

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЖУКОВСКИЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.08.2014 г.

№ 1242

«Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением условий договоров на выполнение регулярных перевозок по муниципальным маршрутам на территории городского округа Жуковский»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 27.12.2005 г. № 268/2005-ОЗ «Об организации транспортного обслуживания населения на территории Московской области», постановлением Администрации городского округа Жуковский от 25.10.2012 № 2084 «Об организации транспортного обслуживания населения по маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории городского округа Жуковский Московской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за соблюдением условий договоров на выполнение регулярных перевозок по муниципальным маршрутам на территории городского округа Жуковский (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации городского округа Ю.В. Прохорова.

Глава городского округа Жуковский

А.П. Войтюк

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ
ДОГОВОРОВ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК ПО
МУНИЦИПАЛЬНЫМ МАРШРУТАМ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО
ОКРУГА ЖУКОВСКИЙ.**

Общие положения.

1. Порядок осуществления контроля за соблюдением условий договоров на выполнение регулярных перевозок по муниципальным маршрутам (далее – Порядок) на территории городского округа Жуковский Московской области (далее – Городской округ) разработан на основании Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Московской области от 27.12.2005 № 268/2005-ОЗ «Об организации транспортного обслуживания населения на территории Московской области», постановления Администрации городского округа Жуковский от 25.10.2012 № 2084 «Об организации транспортного обслуживания населения по маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории городского округа Жуковский Московской области».

2. Порядок определяет организационные и правовые основы контрольных мероприятий Администрации городского округа Жуковский Московской области (далее – Администрация) за выполнением условий муниципальных контрактов и договоров (далее – Договор), заключенных между Администрацией и юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, осуществляющими перевозки пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам регулярных перевозок автомобильным транспортом на территории Городского округа (далее – Перевозчики).

3. Порядок применяется к контрольным мероприятиям, при проведении которых не требуется взаимодействие Администрации и Перевозчиков и на Перевозчиков не возлагаются обязанности по предоставлению информации.

Основные понятия, используемые в настоящем Порядке.

4. Уполномоченный орган – орган местного самоуправления муниципального образования, наделенный в установленном порядке полномочиями в сфере транспортного обслуживания населения. Уполномоченным органом является Администрация городского округа Жуковский Московской области.

5. Контрольное мероприятие – действия должностного лица или должностных лиц Администрации на территории Городского округа, направленные на проверку соответствия фактических параметров оказываемых Перевозчиками услуг условиям Договоров.

Организация контрольных мероприятий

6. Контрольные мероприятия организует отдел транспорта и связи Администрации Городского округа (далее – ОТиС), в соответствии с действующим законодательством и настоящим Порядком.

7. Контрольные мероприятия могут проводиться как самостоятельно должностными лицами ОТиС, так и во взаимодействии с надзорными и правоохранительными государственными органами, в соответствии с их компетенцией.

8. Контрольные мероприятия организуются при поступлении в Уполномоченный орган обращений организаций и граждан по вопросам транспортного обслуживания, а также по инициативе Уполномоченного органа.

9. Контрольные мероприятия проводятся на основании задания (приложение № 1) Уполномоченного органа.

10. В задании указываются:

- 1) дата выдачи задания и его номер;
- 2) должности, фамилии, имена, отчества должностных лиц ОТиС, направленных для проведения контрольного мероприятия;
- 3) наименование и номер муниципального маршрута (маршрутов), на котором проводится контрольное мероприятие;
- 4) дата, время и место проведения контрольного мероприятия.

11. Задание подписывается руководителем Уполномоченного органа или должностным лицом, наделенным полномочиями по организации транспортного обслуживания населения на территории Городского округа.

12. По результатам проведения контрольного мероприятия составляется акт (приложение № 2).

13. В акте указываются:

- 1) дата составления акта и его номер;
- 2) номер и дата задания, на основании которого проводилось контрольное мероприятие;
- 3) должности, фамилии, имена, отчества должностных лиц ОТиС, проводивших контрольное мероприятие;
- 4) дата, время и место проведения контрольного мероприятия;
- 5) наименование и номер муниципального маршрута (маршрутов), на котором проводилось контрольное мероприятие;
- 6) сведения о результатах проведения контрольного мероприятия, в том числе о выявленных нарушениях условий Договоров, с указанием описания нарушения, наименования перевозчика, маршрута, государственных регистрационных номеров транспортных средств, времени нарушения;
- 7) отметка об ознакомлении с актом представителя Перевозчика.

14. К акту могут прилагаться фотоснимки с указанием лица, производившего фотосъемку, даты, времени и места фотосъемки, а также иная информация, подтверждающая нарушение условий Договора.

15. Акт оформляется непосредственно после проведения контрольного мероприятия в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается представителю Перевозчика под расписку об ознакомлении. В случае отказа представителя Перевозчика в получении акта или в выдаче расписки об

ознакомлении, в акте начальником ОТиС делается соответствующая отметка об отказе.

16. Если в результате контрольного мероприятия выявлены нарушения условий Договора, Уполномоченным органом выдается Перевозчику предписание (приложение № 3).

17. В предписании указываются:

- 1) дата составления предписания и его номер;
- 2) уполномоченный орган, которым выдано предписание;
- 3) дата проведения контрольного мероприятия;
- 4) номер и дата задания, на основании которого проводилось контрольное мероприятие;
- 5) номер и дата акта, составленного по результатам проведения контрольного мероприятия;
- 6) сведения о выявленных нарушениях условий Договора, сроки их устранения;
- 7) ответственность за невыполнение предписания в установленные сроки;
- 8) отметка о получении предписания представителем Перевозчика.

18. Предписание подписывается руководителем Уполномоченного органа или должностным лицом, наделенным полномочиями по организации транспортного обслуживания населения на территории городского округа Жуковский.

19. Предписание составляется в двух экземплярах, один из которых вручается представителю Перевозчика под расписку об ознакомлении. В случае отказа представителя Перевозчика в получении предписания или в выдаче расписки об ознакомлении, в предписании начальником ОТиС делается соответствующая отметка об отказе.

20. Проверка выполнения требований выданных предписаний осуществляется при проведении последующих контрольных мероприятий по соблюдению условий Договора.

Права, обязанности и ответственность должностных лиц ОТиС при проведении контрольных мероприятий

21. Должностное лицо ОТиС при проведении контрольных мероприятий имеет право:

- 1) выявлять и фиксировать нарушения Перевозчиками условий Договоров и требований законодательства о транспортном обслуживании населения;
- 2) составлять по результатам проведенных контрольных мероприятий акты;
- 3) направлять в надзорные и правоохранительные государственные органы материалы по выявленным нарушениям в сфере транспортного обслуживания населения для решения вопроса о принятии мер в соответствии с действующим законодательством;

22. Должностное лицо ОТиС при проведении контрольных мероприятий обязано:

- 1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы Перевозчиков;

2) проводить контрольные мероприятия по соблюдению условий Договоров Перевозчиками на основании заданий Уполномоченного органа;

3) информировать Перевозчиков о результатах контрольных мероприятий по соблюдению условий Договоров;

4) предотвращать, выявлять и пресекать правонарушения, принимать в пределах своих полномочий необходимые меры по устранению выявленных нарушений;

5) проводить профилактическую работу по устранению обстоятельств, способствующих совершению нарушений;

6) руководствоваться при осуществлении контрольных мероприятий действующим законодательством и настоящим Порядком.

23. Должностное лицо ОТиС несет административную, дисциплинарную и иную ответственность за недостоверность сведений по результатам проведенных контрольных мероприятий, а также за иные нарушения, определенные действующим законодательством;

24. Противоправные действия (бездействие) должностного лица ОТиС, приведшие к ухудшению транспортного обслуживания населения и законных интересов Перевозчиков, установлению незаконных ограничений в исполнении Договоров, могут быть обжалованы в суд в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

Приложение № 1
к Порядку осуществления контроля за
соблюдением условий договоров на
выполнение регулярных перевозок по
муниципальным маршрутам на территории
городского округа Жуковский

ЗАДАНИЕ

на проведения контрольного мероприятия по соблюдению условий
договора(ов) на выполнение регулярных перевозок по муниципальным
маршрутам.

№ _____

«___» _____ 20__ г.

Администрация городского округа Жуковский направляет для проведения
контрольного мероприятия по соблюдению условий договора(ов)
от _____ № _____ следующих должностных лиц:

(Ф.И.О. и должность)

(Ф.И.О. и должность)

(Ф.И.О. и должность)

Наименование и номер муниципального маршрута (маршрутов), на
котором проводится контрольное мероприятие:

Дата, время и место проведения контрольного мероприятия:

(подпись и Ф.И.О. должностного лица Администрации городского округа Жуковский)

Приложение № 2

к Порядку осуществления контроля за соблюдением условий договоров на выполнение регулярных перевозок по муниципальным маршрутам на территории городского округа Жуковский

АКТ

проведения контрольного мероприятия по соблюдению условий договора(ов) на выполнение регулярных перевозок по муниципальным маршрутам.

№ _____ «___» _____ 20__ г.

В соответствии с заданием от «___» _____ 20__ г., № _____, выданным Администрацией городского округа Жуковский, следующие должностные лица:

(Ф.И.О. и должность)

(Ф.И.О. и должность)

(Ф.И.О. и должность)

провели контрольное мероприятие по соблюдению условий договора(ов) от _____ № _____.

Дата, время и место проведения контрольного мероприятия:

Наименование и номер муниципального маршрута (маршрутов), на котором проводилось контрольное мероприятие:

Результаты контрольного мероприятия:

Приложения: _____

Подписи: _____ (_____) (Ф.И.О.)
(подпись)
_____ (_____) (Ф.И.О.)
(подпись)
_____ (_____) (Ф.И.О.)
(подпись)

С актом ознакомлен:

«___» _____ 20__ г.

(подпись, Ф.И.О. представителя Перевозчика)

Приложение № 3

к Порядку осуществления контроля за соблюдением условий договоров на выполнение регулярных перевозок по муниципальным маршрутам на территории городского округа Жуковский

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленных нарушений в результате проведения контрольного мероприятия по соблюдению условий договора(ов) на выполнение регулярных перевозок по муниципальным маршрутам.

№ _____ «___» _____ 20__ г.

Настоящее предписание выдано Администрацией городского округа Жуковский.

На основании задания от «___» _____ 20__ г., № _____, выданного Администрацией городского округа Жуковский, проведено контрольное мероприятие, результаты которого зафиксированы актом от «___» _____ 20__ г., № _____.

В результате проведения «___» _____ 20__ г. контрольного мероприятия выявлены нарушения перевозчиком _____ пунктов _____ Договора от «___» _____ 20__ г., № _____.

Предписываю в срок до «___» _____ 20__ г. устранить вышеуказанные нарушения.

В соответствии с п. 4.1 Договора от «___» _____ 20__ г., № _____, в случае невыполнения в установленный срок настоящего предписания, Администрация городского округа Жуковский имеет право расторгнуть Договор от «___» _____ 20__ г., № _____ в одностороннем порядке, уведомив об этом Перевозчика за 30 календарных дней до даты расторжения Договора.

Выдал «___» _____ 20__ г.

_____/_____
(должность, подпись и Ф.И.О. должностного лица Администрации городского округа Жуковский)

Получил «___» _____ 20__ г.

_____/_____
(должность, подпись и Ф.И.О. представителя Перевозчика)