

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОБОЯНСКОГО РАЙОНА**

**КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 05.06.2019 Обоянь № 389

**Об утверждении Порядка осуществления контроля за выполнением перевозчиками условий договора на право осуществления регулярных пассажирских перевозок на муниципальных пригородных маршрутах и проведения линейного контроля на территории муниципального образования «Обоянский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 №220 «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 Обоянского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Порядок осуществления контроля за выполнением перевозчиками условий договора на право осуществления регулярных пассажирских перевозок на муниципальных пригородных маршрутах и проведения линейного контроля на территории муниципального образования «Обоянский район»(Приложение №1).

2. Создать рабочую группу по контролю за выполнением перевозчиком (перевозчиками) условий договора на право осуществления регулярных пассажирских перевозок на муниципальных пригородных маршрутах и проведении линейного контроля на территории муниципального образования «Обоянский район» и утвердить ее прилагаемый состав (Приложение №2).

3. Утвердить Положение о рабочей группе (Приложение №3).

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Обоянского района по финансово – экономическому развитию и ЖКХ Губанова Э.В.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Обоянского района В.Н. Жилин

Губанов Э.В.

(47141) 2-13-37

Приложение к постановлению

Администрации Обоянского района

от 05.06.2019 №389

ПОРЯДОК осуществления контроля за выполнением перевозчиками условий договора на право осуществления регулярных пассажирских перевозок на муниципальных пригородных маршрутах и проведения линейного контроля на территории муниципального образования «Обоянский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании постановления Правительства РФ от 14.02.2009 N 112 "Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом".

1.2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления контроля за выполнением перевозчиками условий договоров (далее Договоры) на право осуществления регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом на муниципальных пригородных маршрутах регулярного сообщения и проведения линейного контроля на территории муниципального района «Обоянский район» Курской области, заключенных с перевозчиками Администрацией муниципального района «Обоянский район» Курской области (далее - Организатор перевозок).

1.3. Контроль за выполнением перевозчиком (перевозчиками) условий Договора (муниципального контракта) и линейный контроль осуществляется Организатором перевозок.

1.4. Контроль за соблюдением Договоров (муниципальных контрактов) и

Линейный контроль осуществляется рабочей группой по контролю за

выполнением перевозчиком (перевозчиками) условий договора в пригородном

сообщении на территории муниципального района «Обоянский район»

Курской области, состав которой определен Администрацией Обоянского

района и на которую возложено выполнение функций регулярного контроля за

работой пассажирского транспорта на линии (маршруте) – приём отчётов о

недополученных доходах от перевозок на пригородных маршрутах в

соответствии с Приложением 7 и отчётов о фактически полученных доходах и

произведенных расходах на пригородных маршрутах в соответствии с

Приложение 8, а так же материалов по видеофиксации.

1.5. Организатор перевозок, осуществляющий в соответствии со своей компетенцией контроль за выполнением перевозчиком (перевозчиками) условий Договора (муниципального контракта) и линейный контроль: 1) принимает решения об обязательном оснащении транспортных средств перевозчика оборудованием, предназначенным для технического обеспечения контроля за осуществлением регулярных пассажирских перевозок, системой ГЛОНАСС и оборудованием для видеофиксации; 2) требует от перевозчика отчеты о предоставленных транспортных услугах по форме согласно Приложения 2; 3) выдает перевозчику обязательные к исполнению предписания об устранении нарушений условий договора на право осуществления регулярных пассажирских перевозок;

1.6. При проведении линейного контроля осуществляется проверка: 1) степени

подготовки транспортных средств, их внутреннего и внешнего оформления и экипировки; 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 Курской области требований, предъявляемых к перевозчику.

1.7. Контроль за соблюдением Договоров (муниципальных контрактов) осуществляется в следующих формах:

1) контроль за соблюдением Договоров (муниципальных контрактов) на линии (маршруте), линейный контроль;

2) технический контроль, выполняемый на основании навигационной информации; 3) документальный контроль за соблюдением Договоров (муниципальных контрактов) (далее - документальный контроль);

4) видеофиксация салона.

1.8. Контроль за соблюдением Договора (муниципального контракта) включает в себя:

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

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

3) контроль за осуществлением регулярных пассажирских перевозок только по утвержденным Организатором перевозок маршрутам пригородного сообщения, внесенным в реестр маршрутов муниципального района «Обоянский район» Курской области;

4) контроль наличия у перевозчиков и действительности заключенных с Организатором перевозок Договоров (муниципальных контрактов) и утвержденной технологической документации, Паспорта маршрута, Расписания маршрута и Схемы маршрута;

5) контроль наличия у водителей при выполнении регулярных перевозок копий действительных Договоров (муниципальных контрактов) маршрута

заключенных с Организатором перевозок, Схем и Расписаний, утвержденных Организатором перевозок, а также путевых листов с отметками о проведении предрейсовых технических осмотров транспортных средств, предрейсовых медицинских осмотров водителей;

6) контроль за обеспечением выдачи билетов и багажных квитанций пассажирам в автомобильном транспорте общего пользования муниципального района «Обоянский район» Курской области;

7) контроль за обеспечением соблюдения перевозчиками и водителями утвержденных Организатором перевозок маршрутов и графиков (Расписаний)

движения по ним транспортных средств;

8) видеофиксация салона – количество входящих и выходящих пассажиров на каждой остановке, время и дату видеофиксации.

1.9. Целью проведения контроля является проверка Организатором перевозок

выполнения перевозчиком условий и обязательств, установленных Договором (муниципальным контрактом) на организацию и осуществление регулярных перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования в пригородном сообщении на территории муниципального района «Обоянский район» Курской области.

1.10. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении контроля за выполнением перевозчиками условий договоров на право осуществления регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом на муниципальных пригородных маршрутах регулярного сообщения и проведения линейного контроля на территории муниципального образования Обоянский район.

1.10.1. Права должностных лиц Организатора перевозок, при осуществлении контроля:

- осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в сфере транспортного обеспечения населения;

- использовать необходимые для проведения проверки организационно-технические средства (в том числе компьютеры, электронные носители информации, калькуляторы, копировальные аппараты, сканеры, телефоны);

- запрашивать и получать от перевозчиков и водителей автобусов все необходимые для достижения целей проверки документы (информацию) за проверяемый период, а также требовать и получать письменные или устные пояснения по вопросам, возникающим в ходе проведения проверки;

- осуществлять копирование документов, непосредственно связанных с осуществлением проверки, и выносить подготовленные копии за пределы места нахождения и (или) ведения деятельности перевозчиков для приобщения к материалам проверки;

- получать электронные копии документов и копии иных записей (на собственные носители информации), непосредственно связанных с осуществлением проверки. 1.10.2. Обязанности должностных лиц Организатора перевозок при осуществлении контроля за выполнением перевозчиками условий договоров (далее Договоры) на право осуществления регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом на муниципальных пригородных маршрутах регулярного сообщения и проведения линейного контроля на территории муниципального образования Обоянский район: - своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений установленных требований;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы перевозчиков;

- проводить проверку на основании распоряжения Организатора перевозок;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей,

при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Организатора перевозок;

- осуществлять выездную проверку только в случае присутствия при её проведении перевозчика либо лица его замещающего;

- не препятствовать Перевозчику (иному уполномоченному лицу) присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки; предоставлять Перевозчику (иному уполномоченному лицу), присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- требовать от Перевозчика предоставление материалов видеофиксации за любой период времени работы Перевзчика;

- знакомить Перевозчика (иное уполномоченное лицо) с результатами проверки;

- перед началом осуществления контроля по просьбе Перевозчика (иного уполномоченного лица) ознакомить его с положениями настоящего Порядка;

- не требовать представления документов (информации), не относящихся к предмету проверки, а также сведений и документов, которые могут быть получены от иных органов, организаций;

- не изымать оригиналы документов, относящихся к предмету проверки;

- не распространять информацию, составляющую охраняемую законом тайну и полученную в результате проведения проверки, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки; - осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

- в случае выявления нарушений перевозчиками нормативных правовых актов Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию Организатора перевозок, о выявленных нарушениях с приложением документов, свидетельствующих о них, незамедлительно сообщать в соответствующий уполномоченный орган.

1.11. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю.

1.11.1. Перевозчик, в отношении которого осуществляется контроль вправе:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- получать от должностных лиц Организатора перевозок информацию, которая относится к предмету проверки;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Организатора перевозок;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Организатора перевозок повлекшие за собой нарушение его прав при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11.2. Перевозчик (иное уполномоченное лицо) при проведении проверки обязан:

- обеспечить доступ должностных лиц Организатора перевозок на территорию, в здания и другие служебные помещения;

- присутствовать лично при проведении проверки;

- обеспечить представление должностным лицам Организатора перевозок документов и информации, необходимых для проведения проверки, в установленные в запросе сроки; обеспечить предоставление должностным лицам Организатора перевозок журнала учета проверок, соответствующего установленной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года

№ 141 типовой форме.

1.12. Результатом осуществления контроля за выполнением перевозчиками условий Договоров (муниципальных контрактов) (далее Договоры) на право осуществления регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом на муниципальных пригородных маршрутах регулярного сообщения и проведения линейного контроля на территории муниципального образования Обоянский район является выявление и пресечение нарушений Перевозчиками, контроль за соблюдением которых входит в компетенцию Организатора перевозок, путем применения мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.13. Юридическими фактами завершения осуществления контроля за выполнением перевозчиками условий договоров на право осуществления регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом на муниципальных пригородных маршрутах регулярного сообщения и проведения линейного контроля на территории муниципального образования Обоянский район являются:

-составление акта проверки деятельности Перевозчика;

-вынесение предписания Перевозчику об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации в установленной сфере, условий Договора (муниципального контракта).

2. Контроль за соблюдением Договоров (муниципальных контрактов) на линии (маршруте)

2.1. Срок осуществления контроля за выполнением перевозчиками условий Договора (муниципального контракта) на право осуществления регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом на муниципальных пригородных маршрутах регулярного сообщения и проведения линейного контроля на территории муниципального образования Обоянский район (с даты начала и до окончания проверочных мероприятий) не может превышать двадцать дней.

2.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований (непредставление или несвоевременное представление Перевозчиком запрашиваемых документов в установленный срок, выявление в результате рассмотрения представленных документов необходимости запроса и изучения дополнительных документов, обращение Перевозчика с просьбой о продлении срока проведения проверки по уважительным причинам, подтверждаемым соответствующими документами) по мотивированному предложению должностных лиц Организатора перевозок, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается Главой Обоянского района (лицом, его замещающим), но не более чем на десять дней.

2.3. Общий срок осуществления мероприятий по контролю с учетом предусмотренного настоящим пунктом срока продления не может превышать тридцать дней.

2.4. Линейный контроль за соблюдением Договоров (муниципальных контрактов) осуществляется рабочей группой по контролю за выполнением перевозчиком (перевозчиками) условий Договора (муниципального контракта) на организацию и осуществление регулярных перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования в пригородном сообщении на территории муниципального района «Обоянский район» непосредственно на линии (маршруте) (далее - Рабочая группа).

2.5. Осуществление планового контроля за выполнением перевозчиками условий

Договоров (муниципальных контрактов) на право осуществления регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом на муниципальных пригородных маршрутах регулярного сообщения и проведения линейного контроля на территории муниципального района «Обоянский район» проводится не чаще чем один раз в два года. Плановая проверка проводится за период деятельности Перевозчика, не подлежавший проверке при проведении предыдущих проверок, но не превышающий трех лет деятельности, непосредственно предшествовавших году проведения проверки (проверяемый период).

2.6. Осуществление контроля за выполнением перевозчиками условий Договоров (муниципальных контрактов) на право осуществления регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом на муниципальных пригородных маршрутах регулярного сообщения и проведения линейного контроля на территории муниципального образования «Обоянский район» включает в себя следующие административные действия:

- подготовка к осуществлению контроля;

- проведение контроля; - подготовка акта по результатам проведенных мероприятий по контролю, ознакомление Перевозчика с актом проверки;

- принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер при выявлении нарушений в деятельности Перевозчика.

2.7. Проведение мероприятий по контролю осуществляется в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, утвержденным распоряжением Главы Обоянского района. В ежегодном плане проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

1) наименования Перевозчиков, места нахождения или места фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля осуществляющего конкретную плановую проверку. Утвержденный план проведения мероприятий по контролю доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте муниципального образования «Обоянский район» в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» либо иным доступным способом.

2.8. Основанием для проведения внеплановых мероприятий по контролю за деятельностью Перевозчика является представленная Организатору перевозок мотивированная жалоба на действия или бездействие Перевозчика, нарушающие требования Закона о несостоятельности, других федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также имеющиеся в документах Перевозчика, представленных Организатору перевозок, несоответствия таким требованиям.

2.9. Внеплановые мероприятия по контролю за деятельностью Перевозчика проводятся на основании заявлений юридических лиц, физических лиц,

федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, правоохранительных органов о нарушении Перевозчиком действующего законодательства. Основаниями для проведения внеплановых мероприятий по контролю за деятельностью Перевозчика также являются:

1) истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений;

2) распоряжения Организатора перевозок, изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Курской области и на основании требования прокурора о проведении внеплановых мероприятий по контролю за деятельностью Перевозчика, в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

3) поступление в отношении Перевозчика Организатору перевозок обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия

(памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2.10. Распоряжение Организатора перевозок о проведении плановых мероприятий по контролю за деятельностью Перевозчика должно быть издано не менее чем за пять рабочих дней до начала осуществления мероприятий, в случае проведения внеплановых мероприятий - не менее чем за три рабочих дня.

2.11. Если основанием для проведения внеплановых мероприятий по контролю является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, Организатор перевозок вправе приступить к проведению внеплановых выездных мероприятий по

контролю незамедлительно. Должностное лицо, уполномоченное Организатором перевозок на проведение мероприятий по осуществления контроля за выполнением перевозчиком условий договора на право осуществления регулярных пассажирских перевозок, проведения линейного контроля, готовит уведомление о проведении таких мероприятий. В уведомлении указываются:

- реквизиты распоряжения Организатора перевозок; - плановые или внеплановые, выездные или документарные мероприятия;

- фактический адрес, по которому будут проводиться мероприятия, и адреса проверяемых маршрутов;

- срок (даты начала и окончания) проведения мероприятий по контролю за выполнением перевозчиком условий договора (муниципального контракта) на право осуществления регулярных пассажирских перевозок, проведения линейного контроля;

- перечень документов, которые Перевозчик обязан представить к началу проверки.

2.12. Контрольные мероприятия проводятся членами рабочей группы в период суток в соответствии с режимом работы Перевозчика, установленным Договором (муниципальным контрактом), в составе группы, состоящей не менее чем из двух человек, на автомобильных дорогах муниципального образования Обоянский район, по которым проходят муниципальные пригородные маршруты регулярного сообщения, а также на автовокзалах (автостанциях) и в иных местах остановки и стоянки автотранспортных средств.

2.13. В темное время суток и при недостаточной видимости контрольные мероприятия проводятся на участках автомобильных дорог, имеющих искусственное освещение.

2.14. При проведении контрольных мероприятий на автомобильной дороге в месте, выбранном для проведения контрольных мероприятий, дорожные условия должны обеспечивать безопасность членов рабочей группы, а также безопасность дорожного движения.

2.14.1. Контрольные мероприятия не проводятся на автомобильных дорогах в местах, не обеспечивающих безопасность дорожного движения и членов рабочей группы при остановке автотранспортных средств.

2.14.2. Остановка автотранспортных средств не производится на участках автомобильных дорог:

1) где их остановка запрещена Правилами дорожного движения;

2) имеющих одну полосу для движения транспортных средств в направлении, в котором осуществляется контроль, при отсутствии участка обочины с твердым покрытием шириной не менее трех метров;

3) имеющих две полосы для движения транспортных средств во встречных направлениях, при отсутствии участка обочины с твердым покрытием шириной не менее трех метров;

4) оборудованных со стороны обочины сооружениями, ограничивающими полосу для движения транспортных средств в направлении, в котором осуществляется контроль.

2.15. При проведении контрольных мероприятий члены рабочей группы обязаны иметь при себе служебные удостоверения, выданные Организатором перевозок.

2.16. Требование об остановке транспортного средства подается членом рабочей группы жестом руки, при необходимости с применением жезла или диска с красным сигналом (световозвращателем), направленной на транспортное средство. При подаче сигналов об остановке должно быть указано место остановки транспортного средства.

2.17. В случаях невыполнения водителем транспортного средства требования члена рабочей группы об остановке, информация об этом фиксируется в акте проверки с указанием времени и места проведения контрольных мероприятий, марки и государственного регистрационного номера транспортного средства, номерного обозначения и наименования маршрута (при наличии на

транспортном средстве информационной таблички с указанием наименования и номера маршрута).

2.18. Невыполнение водителем транспортного средства требования члена рабочей группы об остановке является отказом от проведения контрольных мероприятий. 2.19. Остановив транспортное средство, член рабочей группы должен незамедлительно подойти к водителю, представиться, изложить требование о передаче необходимых для проверки документов.

2.20. Член рабочей группы вправе проверить наличие билетов и багажных квитанций у пассажиров, видеофиксации, находящихся в автотранспортном средстве.

2.21. При проведении контрольных мероприятий член рабочей группы вправе применять фото- и (или) видеофиксацию, а также может осуществляться аудиозапись.

2.22. При обнаружении достаточных данных, указывающих на наличие нарушения Договора (муниципального контракта), член рабочей группы разъясняет водителю, какое правонарушение или нарушение Договора (муниципального контракта) допущено и в чем оно заключается. Дальнейшие действия осуществляются в соответствии с законодательством настоящим Положением, в зависимости от обстоятельств нарушения условий Договора (муниципального контракта).

2.22.1. При отказе водителя предоставить документы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, членом рабочей группы фиксируется факт отказа в акте проверки, с указанием обстоятельств.

2.22.2. Об обстоятельствах выявления нарушения условий Договора (муниципального контракта) могут прилагаться фото- и (или) видеоматериалы, объяснения лиц, участвовавших при проведении контрольных мероприятий, а также иные доказательства совершенного административного правонарушения и (или) нарушения условий Договора (муниципального контракта) (далее - материалы контрольного мероприятия).

2.23.3. В случае выявления нарушений законодательства, им составляется служебная записка, в которой указываются обстоятельства и существо выявленных нарушений законодательства, а также прилагаются иные материалы контрольного мероприятия.

2.24. При установлении в ходе контрольных мероприятий признаков состава или события преступного деяния, соответствующая информация докладывается членом рабочей группы посредством телефонной связи заместителю Главы Обоянского района, курирующего вопросы транспортного обеспечения, для принятия решения о вызове сотрудников органов внутренних дел.

2.25. При невозможности доклада и в зависимости от конкретной обстановки решение о вызове сотрудников органов внутренних дел принимается старшим группы.

2.26. После проведения контрольных мероприятий члены рабочей группы оформляют акт проверки, в котором указываются:

1) дата, время и место проведения проверки;

2) записываются номер маршрута, наименование перевозчика, инвентарный или государственный номер подвижного состава, плановое и фактическое время отправления (прохождения) транспортных средств, отклонения от расписания, а при работе маршрута по интервалам

- плановый и фактический интервалы движения, отклонение от интервала;

3) фиксируются иные нарушения, подводится итог работы за время проведения контрольной проверки.

2.27. Акты проверки, протоколы об административном правонарушении, а также служебные записки об иных выявленных нарушениях и прилагаемые к ним материалы контрольных мероприятий подлежат учету.

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

2.29. Акты проверки, служебные записки об иных выявленных нарушениях и

прилагаемые к ним материалы контрольных мероприятий рассматриваются Организатором перевозок.

2.30. Акты проверки, 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

последующего направления перевозчику требований об устранении нарушений

условий Договоров, а также уведомлений о расторжении договоров по инициативе Организатора перевозок.

2.30.1. Материалы контрольных мероприятий, не содержащие сведений о совершении административных правонарушений или нарушений условий Договоров (муниципальных контрактов), списываются в номенклатурное дело.

3. Документальный контроль за соблюдением Договоров (муниципальных контрактов).

3.1. Контроль за соблюдением Договоров (муниципальных контрактов) осуществляется Организатором перевозок также путем истребования сведений о предоставленных транспортных услугах (далее - документальный контроль).

3.2. В целях контроля за соблюдением условий Договоров (муниципальных контрактов) Организатор перевозок истребует сведения о предоставленных транспортных услугах от перевозчиков и автовокзалов (автостанций).

3.3. Такие сведения Организатор перевозок истребует у перевозчика при необходимости.

3.4. Обстоятельства, установленные документами о предоставленных транспортных услугах, являются основаниями для последующего направления перевозчикам требований об устранении нарушений условий Договоров (муниципальных контрактов), а также уведомлений о расторжении Договоров (муниципальных контрактов) по инициативе Организатора перевозок.

4. Выдача требования об устранении нарушений условий Договора (муниципального контракта).

4.1. По результатам проведения мероприятий по контролю за соблюдением Договоров (муниципальных контрактов), Организатор перевозок выдает перевозчику обязательное к исполнению требование об устранении нарушений условий Договора (муниципального контракта) на осуществление регулярных перевозок по муниципальным пригородным маршрутам регулярного сообщения муниципального района «Обоянский район» (далее - Требование).

4.2. Основаниями для направления перевозчику Требования являются обстоятельства, установленные:

1) актами проверки, 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) документами, содержащими сведения о предоставленных транспортных услугах.

4.3. В Требовании указываются:

1) обстоятельства, установленные при проведении мероприятий по контролю за соблюдением Договоров (муниципальных контрактов), послужившие основанием для выдачи Требования;

2) меры, которые надлежит принять перевозчику в целях устранения и (или) недопущения впредь выявленных нарушений условий Договоров (муниципальных контрактов);

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

4) предложение перевозчику в установленный срок сообщить в администрацию о мерах, принятых им в целях устранения и (или) недопущения впредь выявленных нарушений условий Договоров (муниципальных контрактов);

5) предупреждение перевозчика о возможности расторжения Договора (муниципального контракта) за нарушения его условий.

4.4. Обстоятельства, установленные при проведении мероприятий по контролю за соблюдением Договоров (муниципальных контрактов), излагаются в Требовании в соответствии с фактическими данными, содержащимися в материалах проведенных контрольных мероприятий.

4.5. Срок, в течение которого перевозчиком должны быть приняты меры в соответствии с выданным Требованием, должен составлять не менее десяти календарных дней и исчисляется со дня вручения либо получения Требования перевозчиком, его должностным лицом.

4.6. Требование подписывается Главой Обоянского района либо лицом, исполняющим его обязанности.

4.7. Организатор перевозок заказным почтовым отправлением направляет Требование перевозчику по адресу (адресам), указанным им при заключении Договора, а также иным способом информирует перевозчика о выдаче Требования.

4.8. Требование вручается перевозчику, его представителю по месту нахождения Администрации муниципального района «Обоянский район», по месту осуществления регулярных перевозок, либо по месту постоянного или временного нахождения перевозчика, его представителя или органа его управления.

4.9. Вручение Требования удостоверяется росписью перевозчика, его представителя на копии Требования или ином документе, свидетельствующем о вручении Требования.

4.10. При отказе перевозчика либо его представителя от получения Требования (его копии), должностным лицом Администрации муниципального образования «Обоянский район» делается соответствующая запись на экземпляре Требования с указанием обстоятельств отказа от его получения. При таких обстоятельствах

Требование направляется перевозчику в порядке, определенном настоящим Положением.

4.11. Требование считается врученным перевозчику в день его поступления почтовым отправлением по адресу (адресам), указанным им при заключении Договора (муниципального контракта), либо вручения его копии перевозчику, его представителю.

4.12. Не может считаться неврученным Требование в случае отказа перевозчика (его представителя) от его получения или неявки перевозчика (его представителя) для его получения, несмотря на почтовое извещение.

4.13. Выданные перевозчикам Требования подлежат учету. Их копии приобщаются к экземплярам Договоров (муниципальных контрактов), хранящимся в Администрации муниципального образования «Обоянский район».

5. Расторжение Договоров (муниципальных контрактов) по инициативе Организатора перевозок

5.1. По результатам проведения мероприятий по контролю за соблюдением Договоров (муниципальных контрактов), при наличии оснований, предусмотренных Договором (муниципальным контрактом) либо законом или иным нормативным правовым актом Российской Федерации и (или) муниципальным правовым актом муниципального образования «Обоянский район», Организатор перевозок в одностороннем порядке, по собственной инициативе, расторгает Договор (муниципальный контракт) на осуществление регулярных перевозок по пригородным маршрутам муниципального образования «Обоянский район», с перевозчиком.

5.2. Уведомление о расторжении Договора (муниципального контракта) по инициативе Организатора перевозок направляется (вручается) перевозчику в порядке, определенном настоящим Положением для направления (вручения) Требования.

5.3. В уведомлении о расторжении Договора (муниципального контракта) по инициативе Организатора перевозок указываются:

1) обстоятельства, установленные при проведении мероприятий по контролю за соблюдением Договоров (муниципальных контрактов), послужившие основанием для расторжения Договора (муниципального контракта;

2) основания досрочного расторжения Договора (муниципального контракта), предусмотренные Договором (муниципальным контрактом) либо законом или иным нормативным правовым актом Российской Федерации, Курской области и (или) муниципальным правовым актом органов местного самоуправления Обоянского района;

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

(муниципального контракта).

5.4. Обстоятельства, установленные при проведении мероприятий по контролю за соблюдением Договоров (муниципальных контрактов), излагаются в уведомлении о расторжении Договора (муниципального контракта) в соответствии с фактическими данными, содержащимися в материалах проведенных контрольных мероприятий.

5.5. Уведомление о расторжении Договора (муниципального контракта) подписывается Главой Обоянского района либо лицом, исполняющим его обязанности.

5.6. Одновременно с направлением перевозчику уведомления о расторжении Договора (муниципального контракта) Организатор перевозок информирует о расторжении Договора (муниципального контракта) автовокзалы (автостанции), которые определены в качестве остановочных пунктов маршрута.

5.7. Уведомления о расторжении Договоров (муниципальных контрактов) подлежат учету. Их копии приобщаются к экземплярам Договоров (муниципальных контрактов), хранящимся в Администрации муниципального района «Обоянский район» Курской области.

Приложение №1

к Порядку осуществления контроля

за выполнением перевозчиками

условий договора на право осуществления

регулярных пассажирских перевозок на

муниципальных пригородных маршрутах

и проведения линейного контроля на территории

муниципального образования «Обоянский район»

Задание на проверку маршрута общественного транспорта №\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ вид перевозок \_\_\_\_

В соответствии с Постановлением Администрации Обоянского района от \_\_\_\_ № \_\_\_\_, планом проверки регулярных муниципальных маршрутов пассажирских перевозок на территории Обоянского района, утвержденного распоряжением администрации Обоянского района от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, №\_\_\_\_ провести проверку маршрута (ов) №\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ 201\_ по \_\_\_\_ 201\_г. Проверку провести (должность сотрудника, ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проверяемые вопросы: 1. 2. 3. Уполномоченный орган- МКУ «Центр развития сельского хозяйства, потребительского рынка и услуг» Обоянского района

Заместитель Главы Администрации

Обоянского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м.п.

(подпись, ФИО)

Приложение №2

к Порядку осуществления контроля

за выполнением перевозчиками

условий договора на право осуществления

регулярных пассажирских перевозок на

муниципальных пригородных маршрутах

и проведения линейного контроля на территории

муниципального образования «Обоянский район»

Акт проверки маршрута (-ов) общественного транспорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « \_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Рабочая группа в составе (должностное лицо Уполномоченного органа): 1. 2. 3. провела проверку маршрута (-ов) общественного транспорта № \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут до \_\_\_\_\_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_\_\_\_\_ минут. В ходе проверки установлено: 1. Автобусный маршрут № \_\_\_\_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2. Вид перевозок\_\_\_; 3. На маршруте автобус государственный номер \_\_\_\_ \_\_; 4. Водитель \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; 5. Предприятие- перевозчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. 6. Наличие договора по перевозкам \_\_\_\_\_\_\_; 7. Наличие схемы маршрута; 8. Наличие маршрутной карты; 9. Наличие и соблюдение графика движения; 10. Наличие инструкций: 11. Уборка автобуса; 12. Отопление салона автобуса (в зимнее время); 13. Оплата проезда, наличие и порядок выдачи билетов пассажирам; 14. Другие вопросы:

-свидетельство на перевозки;

- организация перевозки маломобильных групп населения;

-соответствие класса автобуса заявленному;

-объявление остановочных пунктов;

-работа системы ГЛОНАС;

- видеофиксация салонов – дата, время; И т.д. 15. Нарушения выявленные в ходе проверки:

14. Сроки устранения нарушений: Члены рабочей группы (должностное лицо Уполномоченного органа): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Ф.И.О./ Акт проверки получил: «\_\_\_» \_\_\_\_\_201\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /ФИО/

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕНО постановлением

Администрации Обоянского района

от 05.06.2019 №389

СОСТАВ рабочей группы

по контролю за выполнением перевозчиком (перевозчиками) условий договора на право осуществления регулярных пассажирских перевозок на муниципальных пригородных маршрутах и проведении линейного контроля на территории муниципального образования «Обоянский район»

Члены рабочей группы:

Губанов Эдуард Васильевич – заместитель Главы Администрации Обоянского района по финансово-

экономическому развитию и ЖКХ

Переверзев Андрей Николаевич – начальник отдела промышленности,

строительства, транспорта, связи, ЖКХ,

архитектуры и градостроительства

Администрации Обоянского района

Телепнева Светлана Владимировна – начальник финансово-экономического

управления Администрации Обоянского района

Шеверев Сергей Николаевич – председатель контрольно-счетного органа

Администрации Обоянского района

Абрамов Олег Александрович – начальник отдела правовой работы Администрации Обоянского района

Рябцева Светлана Викторовна – начальник отдела бухгалтерского учета и

Отчетности Администрации Обоянского района

Дмитриев Виталий Валерианович – начальник отдела информатизации и

информационно-коммуникационных технологий

Администрации Обоянского района

Депутат МО (по согласованию)

Житель села (по согласованию)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

УТВЕРЖДЕНО постановлением

Администрации Обоянского района

от 05.06.2019 №389

ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей группе

по контролю за выполнением перевозчиком (перевозчиками) условий договора на право осуществления регулярных пассажирских перевозок на муниципальных пригородных маршрутах и проведении линейного контроля на территории муниципального образования «Обоянский район» Курской области

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по контролю за выполнением перевозчиком (перевозчиками) условий Договора на право организации и осуществлении регулярных перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования в пригородном сообщении на территории муниципального образования Обоянский район (далее - рабочая группа) является постоянно действующим контролирующим органом.

1.2. В своей деятельности рабочая группа руководствуется действующим законодательством, Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2009 года № 112 «Об утверждении правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом», настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение определяет цели, задачи деятельности рабочей группы, функции, состав и порядок работы.

2. Цели, задачи деятельности, функции рабочей группы

2.1. Целью деятельности рабочей группы является обеспечение высокого качества перевозок пассажиров, повышение культуры обслуживания, контроль и обеспечение безопасности пассажирских перевозок общественным транспортом на территории муниципального образования «Обоянский район» Курской области, выполнения контрактов.

2.2. Задачами рабочей группы являются:

1) осуществление контрольной деятельности за пассажирскими перевозками транспортом общего пользования по территории муниципального образования «Обоянский район» Курской области;

2) контроль исполнения перевозчиками условий договоров, требований, установленных действующим законодательством и нормативными правовыми актами, правил перевозки пассажиров на муниципальных пригородных маршрутах регулярного сообщения муниципального района «Обоянский

район» Курской области;

3) предупреждение административных правонарушений в части пассажирских перевозок и причин, способствующих нарушению требований законодательства, регулирующего перевозки пассажиров автомобильным транспортом на территории муниципального образования «Обоянский район» Курской области;

4) контроль и обеспечение устранения выявленных в ходе проверок нарушений;

5) проведение разъяснительной работы в сфере принятых или вновь вводимых нормативных документов о пассажирских перевозках автомобильным транспортом; 6) анализ и обобщение материалов проведенных проверок по осуществлению пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования по территории.

2.3. В функции рабочей группы входит:

1) осуществление линейного контроля по проверке деятельности перевозчиков перевозящих пассажиров на муниципальных пригородных маршрутах регулярного сообщения автомобильным транспортом общего пользования по территории муниципального образования «Обоянский район», в том числе соблюдение перевозчиками условий договорных обязательств, требований;

2) оформление результатов проверки;

3) организация коррекционных мероприятий по решению проблем осуществления регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования по территории муниципального образования Обоянский район.

3. Состав комиссии и порядок работы

3.1. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в квартал.

3.2. В заседаниях рабочей группы могут принимать участие приглашенные руководители или представители транспортных организаций, учреждений, общественных организаций, представители средств массовой информации.

3.3. На заседании рабочей группы вправе присутствовать граждане (физические лица), в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления. О своем намерении присутствовать на заседании рабочей группы граждане (физические лица), в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, сообщают в письменной форме.

3.4. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, путем открытого голосования.

3.5. Решения рабочей группы оформляются в виде актов проверки, выписки из которых рассылаются в необходимые инстанции. Акт утверждается старшим рабочей группы и подписывается членами рабочей группы.

3.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляется Администрацией муниципального образования «Обоянский район» Курской области.

4. Права рабочей группы

Рабочая группа имеет право:

1) принимать в пределах своей компетенции решения, направленные на обеспечение безопасности пассажирских перевозок общественным транспортом на территории муниципального образования «Обоянский район»;

2) Проводить выездные проверки. По результатам работы с выездом на место оформляется акт проверки.

3) рекомендовать полномочным органам, должностным лицам рассматривать вопрос о привлечении к ответственности в установленном законодательством порядке должностных и юридических лиц, виновных в невыполнении законодательства в области транспортного обслуживания населения;

4) запрашивать и получать от предприятий, учреждений, организаций муниципального образования «Обоянский район» Курской области, а также должностных лиц материалы и информацию, необходимые для выполнения задач рабочей группы в соответствии с действующим законодательством;

5) привлекать должностных лиц и специалистов Администрации Обоянского района, предприятий и учреждений, расположенных на территории района (по согласованию с их руководителями) для участия в работе рабочей группы;

6) вносить в установленном порядке предложения Главы Обоянского района по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы.

5. Порядок внесения изменений в положение и прекращение деятельности рабочей группы.

5.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и оформляться постановлением Администрации муниципального образования «Обоянский район».

5.2. Решение об изменении состава рабочей группы, прекращении ее деятельности принимается постановлением Администрации Обоянского района.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Положению о рабочей группе по контролю

за выполнением перевозчиком (перевозчиками)

условий договора на право осуществления

регулярных пассажирских перевозок на

муниципальных пригородных маршрутах и

проведении линейного контроля на

территории муниципального образования

«Обоянский район» Курской области

Требование об устранении нарушений условий Договора по организации и осуществлении регулярных перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования на муниципальных маршрутах регулярного сообщения муниципального образования «Обоянский район» Курской области

с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

между\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование или Ф.И.О. стороны-1) (наименование или Ф.И.О. стороны-2) был заключен Договор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (предмет Договора) № \_\_\_\_\_, согласно которому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование или Ф.И.О. стороны-1) обязался\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , а \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (существо обязательства) обязался\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(существо обязательства) (наименование или Ф.И.О. стороны-2)

Обязательства по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ были не исполнены (наименование или Ф.И.О. стороны-2) что подтверждается\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Согласно п. \_\_\_ Договора от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_за ненадлежащее исполнение обязательства предусмотрено расторжение договора в одностороннем порядке. На основании вышеизложенного и руководствуясь п. \_\_\_ Договора от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_, просьба в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ устранить выявленные нарушения исполнения обязательства по Договору от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ в следующем порядке:

» г. / (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Положению о рабочей группе по контролю

за выполнением перевозчиком (перевозчиками)

условий договора на право осуществления

регулярных пассажирских перевозок на

муниципальных пригородных маршрутах и

проведении линейного контроля на

территории муниципального образования

«Обоянский район» Курской области

Акт проверки по обеспечению контроля за выполнением перевозчиком (перевозчиками) условий договора на право осуществления регулярных пассажирских перевозок на муниципальных пригородных маршрутах и проведении линейного контроля на территории муниципального образования «Обоянский район» Курской области

с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ года.

Администрация муниципального образования «Обоянский район», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , уполномочена на проведение мероприятия по контролю в сфере соблюдения условий договора об организации и осуществлении регулярных перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования в пригородном сообщении на территории муниципального образования Обоянский район № \_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Проверка осуществлялась в отношении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, по пригородным маршрутам:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цели и задачи проведения мероприятия по контролю: Предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований, а также повышение уровня исполнения законодательства в области перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования. Период проведения мероприятия по контролю:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В результате мероприятия по контролю выявлены следующие нарушения:

1. Обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами:

Лицо(а), проводившие проверку:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При проведении проверки присутствовали\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил (а):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводивших

Приложение № 7

ОТЧЁТ

(наименование транспортной организации, Ф.И.О.

индивидуального предпринимателя)

о недополученных доходах от перевозок

на пригородных маршрутах

за\_\_\_\_\_\_месяц 20\_\_года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование показателей | Единица измерения | Всего |
| 1. | Расходы,(Р) | тыс. рублей |  |
| 2. | Доходы от реализации ЕСПБ (Деспб) | тыс. рублей |  |
| 3. | Объём субсидий из бюджетов всех уровней, (С) | тыс. рублей |  |
| 4. | Объём пассажирооборота по разовым билетам.(Q) | тыс. пасс.км |  |
| 5. | Фактически сложившийся тариф, (Тф)  Тф= (Рсез-Деспб-С)/Q | руб./пасс.км |  |
| 6. | Действующий тариф (Т) | руб./пасс. км |  |
| 7. | Недополученные доходы, (Нд)  Нд= (Т-Тф) х Q | тыс. рублей |  |

Руководитель транспортной организации,

Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Предельный объём субсидии организации

транспорта на текущий месяц, принятый к возмещению\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тыс

Приложение № 8

ОТЧЁТ

(наименование получателя субсидии)

о фактически полученных доходах и произведенных расходах на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_пригородных маршрутах

за период с\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Показатели | Единица измерения | Факт отчетного периода |
| 1. | Доходы от перевозки платных пассажиров, в том числе: | тыс. рублей |  |
|  | -по отрывным билетам | тыс. рублей |  |
|  | - по проездным билетам | тыс. рублей |  |
| 2. | Расходы, всего,в том числе: | тыс. рублей |  |
|  | Заработная плата с отчислениями водителей и кондукторов | тыс. рублей |  |
|  | ГСМ | тыс. рублей |  |
|  | Износ и ремонт автомобильных шин | тыс. рублей |  |
|  | Техническое обслуживание и эксплуатационный ремонт автомобилей: | тыс. рублей |  |
|  | -амортизация(кроме подвижного состава) | тыс. рублей |  |
|  | -общехозяйственные расходы, из них: | тыс. рублей |  |
|  | Расходы на заработную плату служащих с отчислениями | тыс. рублей |  |
|  | коммунальные услуги | тыс. рублей |  |
| 3. | Финансовый результат | тыс. рублей |  |
| 4. | Субсидии из областного фонда | тыс. рублей |  |
| 5. | Финансовый результат с учетом финансирования из областного бюджета | тыс. рублей |  |
| 6. | Общий пробег | тыс.км |  |
| 7. | Перевезено пассажиров, в том числе: | тыс.пасс |  |
|  | -платных | тыс.пасс |  |
|  | -льготных категорий | тыс.пасс |  |
| 8. | Пассажирооборот | тыс.пасс. км. |  |
| 9. | Среднемесячная заработная плата работников, обслуживающих садоводческие перевозки, всего, в том числе: | руб. |  |
|  | -водителей и кондукторов | руб |  |
|  | -основных и вспомогательных рабочих | руб |  |
|  | -специалистов и служащих | руб |  |

Достоверность и полноту представленных сведений подтверждаем:

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О.

Главный бухгалтер организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О.