Додаток

до рішення виконавчого комітету Стрийської міської ради

07.07.2022 р. № 273

**ПОРЯДОК**

**здійснення контролю**

**за виконанням умов договорів про організацію перевезень пасажирів на п міських та приміських автобусних маршрутах загального користування та умов тристоронніх договорів про здійснення справляння плати за транспортні послуги в міському та приміському пасажирському автомобільному транспорті на території Стрийської міської територіальної громади**

**Загальні положення**

1. Цей Порядок визначає процедуру здійснення контролю за виконанням умов договорів про організацію перевезень пасажирів на міському та приміському автобусному маршруті загального користування та умов трьохсторонніх договорів про здійснення справляння плати за транспортні послуги в міському та приміському пасажирському автомобільному транспорті на території Стрийської міської територіальної громади (далі- Порядок), а також забезпечення такими суб'єктами господарювання безпеки перевезень пасажирів.

2. Контролю підлягають усі транспортні засоби суб'єктів господарювання (далі – транспортні засоби), що здійснюють перевезення пасажирів на території Стрийської міської територіальної громади відповідно до укладених договорів.

3. Органами контролю на автомобільному транспорті (далі – органи контролю) є управління ЖКГ Стрийської міської ради та його відділи .

4. Контроль на автомобільному транспорті (далі – контроль) здійснюється працівниками управління ЖКГ Стрийської міської ради (далі –посадові особи) шляхом проведення перевірок виконання умов договору.

**Перевірка умов договору**

5. Перевірка додержання суб'єктом господарювання умов договорів здійснюється відповідно до направлення на перевірку (додаток 1 до Порядку).

6. Перевірка здійснюється управліннямЖКГ Стрийської міської ради з врахуванням інформації, яка надходить від мешканців Стрийської територіальної громади, періоду, що пройшов від попередньої перевірки, забезпечення належного рівня транспортного обслуговування на окремих маршрутах, інформації про діяльність осіб, що незаконно надають послуги з перевезень.

7. Перевірка транспортних засобів проводиться на маршрутах, місцях посадки та висадки пасажирів, стоянках таксі і транспортних засобів, під час виїзду з підприємств та місць стоянки, на кінцевих зупинках тощо.

8. Під час проведення перевірки автомобільного транспорту контролюється:

- відповідність зовнішнього і внутрішнього спорядження (екіпірування) транспортного засобу встановленим вимогам;

- додержання водієм автобуса затвердженого розкладу та маршрутуруху;

- забезпечення виконання перевезень, а саме виконання запланованої кількості рейсів щодня, з використанням встановленого у транспортних засобах обладнання автоматизованої системи обліку оплати проїзду (далі – АСООП), системи GPS-моніторингу громадського транспорту, системи автоматичного сповіщення пасажирів (далі – САСП) та системи відеоспостереження;

- виконання затвердженого Організатором розклад руху автобусів з регулярністю не нижче 95%. Введення Перевізником в систему моніторингу щоденних нарядів на транспортні засоби до 16.00 дня, що передує дню наряду, а в разі оперативної заміни – перед випуском транспортного засобу диспетчером;

- здійснення плати за проїзд виключно за допомогою безготівкових засобів оплати проїзду (електронних носіїв). Створення Перевізником служби контролю оплати (реєстрації) проїзду відповідно до Положення про порядок здійснення контролю оплати (реєстрації) проїзду у міському та приміському пасажирському автомобільному транспорті на території Стрийської міської територіальної громади;

- виконання під час роботи на маршруті розпоряджень контролерів та працівників управління ЖКГ Стрийської міської, які здійснюють управління процесом перевезенням пасажирів і контроль за роботою автобусів;

- виконання перевезення на маршруті лише транспортними засобами, які зазначені у договорі про організацію перевезень пасажирів на приміському/міському автобусному маршруті загального користування;

- забезпечення водіїв та персоналу Перевізника до настання сезонної епідемії ГРВІ та грипу засобами індивідуального захисту та дезінфекційними засобами;

- наявність паспорту маршруту при здійсненні регулярних перевезень на постійному маршруті та забезпечення водіїв автобусів, що здійснюють перевезення пасажирів за маршрутом регулярних перевезень, – таблицею вартості проїзду (крім міських перевезень), схемою маршруту та копією затвердженого організатором перевезень розкладу руху;

- забезпечення наявності необхідної інформації на транспортному засобі відповідно до Правил надання послуг пасажирського автомобільного транспорту;

- забезпечення у разі перевищення епідемічного порогу захворюваності населення проведення на кінцевих зупинках протирання поручнів салону автобуса дезинфікуючим розчином, дотримання протиепідемічних заходів;

- проведення двічі на рік технічного контролю транспортних засобів, забезпечення щозмінного технічного та санітарного огляду транспортних засобів, медичного огляду водіїв перед виїздом на лінію відповідно до ст.35 ЗУ «Про дорожній рух»;

- забезпечення проходження уповноваженими особами навчання правилам користування та роботи із складовими АСООП, системи GPS-моніторингу громадського транспорту, САСП, системи відеоспостереження;

- забезпечення зберігання автобусів у спеціально пристосованих для цього приміщеннях, гаражах, на майданчиках, стоянках, забезпечених засобами охорони;

- недопущення втручання в роботу технічних приладів та інших складових АСООП, системи GPS-моніторингу громадського транспорту, САСП та системи відеоспостереження.

9. Перевірка проводиться групою посадових осіб у кількості не менш як дві особи відповідно до направлення на перевірку. Під час проведення такої перевірки можливе застосування автомобілів.

10. Перевірка без зупинення транспортного засобу проводиться за умови недопущення порушення графіка руху, відволікання уваги водія від керування (за наявності кондуктора або іншого члена екіпажу транспортного засобу).

**Оформлення результатів перевірки та застосування впливу**

11. За результатами перевірки складається акт за формою згідно з додатком 2 до Порядку.

Виявлені під час перевірки порушення умов договору про організацію перевезень пасажирів на міському та приміському автобусному маршруті загального користуваннята договорупро здійснення справляння плати за транспортні послуги в міському та приміському пасажирському автомобільному транспорті на території Стрийської міської територіальноїгромади зазначаються в акті з посиланням на порушений пункт договору.

Акт складається у двох примірниках, кожен з яких підписується посадовими особами, що провели перевірку, та водієм транспортного засобу або уповноваженою особою суб'єкта господарювання.

У разі відсутності транспортних засобів на маршруті та у разі не надання доступу для проведення перевірки, акт складається у двох примірниках, кожен з яких підписується посадовими особами, що провели перевірку.

Один примірник акта передається (надсилається) уповноваженій особі суб'єкта господарювання, щодо якого було проведено перевірку, інший лишається в управлінні ЖКГ Стрийської міської ради та реєструється в журналі обліку перевірок.

13. Про результати перевірки транспортного засобу (відсутність порушення або зазначення номера складеного акта у разі наявності транспортного засобу на маршруті та надання доступу для проведення перевірки) посадова особа робить запис у дорожньому листі (за наявності такого) із зазначенням дати, часу, місця перевірки, свого прізвища, місця роботи і посади, номера службового посвідчення та ставить свій підпис.

14. У разі відмови водія або уповноваженої особи суб'єкта господарювання від підписання акта перевірки посадові особи, що провели перевірку, роблять про це запис в акті.

15. Справа про порушення умов договору розглядається в управлінні ЖКГ Стрийської міської ради не пізніше ніж протягом двох місяців з дня його виявлення у присутності уповноваженої особи суб'єкта господарювання.

Про час і місце розгляду справи про порушення уповноважена особа суб'єкта господарювання повідомляється під розписку чи/або рекомендованим листом із повідомленням.

16. У разі неявки уповноваженої особи суб'єкта господарювання справа про порушення розглядається без її участі.

17. За результатами розгляду справи про порушення керівник органу контролю або його заступник за наявності підстав виносить припис (додаток 3 до Порядку) про негайне усунення порушень умов договору на перевезення пасажирів.

Припис підлягає обов'язковому виконанню в зазначений у ньому строк. Про виконання припису уповноважена особа суб'єкта господарювання повинна письмово повідомити керівникові органу контролю.

Припис складається у двох примірниках, один з яких видається уповноваженій особі суб'єкта господарювання під розписку чи/або надсилається рекомендованим листом із повідомленням.

**Права та обов'язки посадових осіб органу контролю**

18. Посадові особи мають право:

- відвідувати суб'єктів господарювання для проведення перевірок з питань, що належать до їх компетенції, за умови пред'явлення службового посвідчення та завдання на перевірку;

- проводити перевірку транспортного засобу, згідно із завданням на перевірку;

- знайомитися з документами, на підставі яких суб'єкти господарювання провадять діяльність у сфері автомобільного транспорту, та отримувати їх копії;

- на безоплатний проїзд під час проведення перевірки транспортних засобів.

19. Керівник органу контролю та його заступник мають право:

- виносити обов'язкові для виконання суб'єктами господарювання приписи;

- вживати в установленому законодавством порядку заходи до обмеження надання суб'єктом господарювання певних послуг (виконання робіт).

20. Посадові особи зобов'язані:

- за результатами проведення перевірки транспортного засобу робити відповідну відмітку у дорожньому листі (у разі його наявності);

- під час проведення перевірки пред'являти службове посвідчення   
та завдання на перевірку.

**Права та обов'язки уповноваженої особи суб'єкта господарювання і водія під час проведення перевірки**

21. Уповноважена особа суб'єкта господарювання, водій мають право:

- ознайомитися з актом, підписати або відмовитися від його підписання;

- надати свої пояснення та зауваження щодо змісту акта.

22. Уповноважена особа суб'єкта господарювання, зобов'язана створити умови для проведення перевірки та надати необхідні документи.

**Заступник міського голови Христина ГРЕХ**