



**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
ЛЕБЕДИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ  
МІСЬКОГО ГОЛОВИ**

**17.01.2020**

**м. Лебедин**

**№ 11-ОД**

**Про створення робочої групи з  
питань організації та контролю  
за роботою громадського  
транспорту міста Лебедина**

Керуючись підпунктом 2 пункту «а» статті 28, пунктом 20 частини четвертої статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою забезпечення належного рівня обслуговування у сфері пасажирських перевезень та дотримання умов договорів на перевезення пасажирів у місті Лебедині:

1. Утворити робочу групу з питань організації та контролю за роботою громадського транспорту міста Лебедина (далі – Робоча група) та затвердити її склад (додається).
2. Затвердити Положення про Робочу групу (додається).
3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника міського голови Зікеєву О.В.

**Міський голова**

**Олександр БАКЛИКОВ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Лебединського  
міського голови

17 січня 2020 року № 11-ОД

**Склад Робочої групи**

Зікєєва Ольга Віталіївна	перший заступник міського голови, голова Робочої групи
Магальяс Юрій Миколайович	начальник управління економічного розвитку і торгівлі виконавчого комітету Лебединської міської ради, заступник голови Робочої групи
Харченко Олексій Петрович	начальник відділу торгівлі, побутового обслуговування та захисту прав споживачів управління економічного розвитку і торгівлі виконавчого комітету Лебединської міської ради, секретар Робочої групи

**Члени Робочої групи:**

Король Альона Вікторівна	начальник відділу аналізу і прогнозування управління економічного розвитку і торгівлі виконавчого комітету Лебединської міської ради
Корчменко Юлія Сергіївна	головний спеціаліст відділу аналізу і прогнозування управління економічного розвитку і торгівлі виконавчого комітету Лебединської міської ради

**Керуючий справами  
виконавчого комітету**

**Сергій ПОДОЛЬКО**

**Начальник управління  
економічного розвитку і торгівлі**

**Юрій МАГАЛЯС**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Лебединського  
міського голови

17 січня 2020 року № 11-ОД

### **Положення про Робочу групу**

1. Це Положення визначає порядок здійснення виконавчим комітетом Лебединської міської ради організації та контролю за роботою громадського транспорту в місті Лебедині.

2. Робоча група у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про автомобільний транспорт», постановою Кабінету Міністрів України від 18 лютого 1997 р. № 176 «Про затвердження Правил надання послуг пасажирського автомобільного транспорту», рішеннями Лебединської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями Лебединського міського голови та цим Положенням.

3. Організаційною формою роботи Робочої групи є засідання, що проводяться з метою опрацювання виявлених недоліків у сфері пасажирських перевезень автомобільним транспортом, внесення пропозицій щодо їхнього усунення та підвищення рівня, якості надання транспортних послуг.

4. Засідання Робочої групи проводить голова, а у разі його відсутності – заступник голови Робочої групи. Організаційно-технічне забезпечення роботи Робочої групи здійснює управління економічного розвитку і торгівлі виконавчого комітету Лебединської міської ради.

5. Засідання Робочої групи є правомочним, якщо у ньому беруть участь не менше ніж дві третини її складу. Рішення Робочої групи вважається прийнятним, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні членів Робочої групи, та є підставою для звернення до виконавчого комітету Лебединської міської ради, структурних підрозділів Лебединської міської ради та її виконавчого комітету, відповідних контролюючих органів, установ або інших організацій.

6. З метою здійснення контролю за роботою громадського транспорту, Робоча група проводить перевірки дотримання перевізниками, які залучаються для обслуговування міських автобусних маршрутів, вимог законодавства про автомобільний транспорт, рішень Лебединської міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень Лебединського міського голови, умов договорів про організацію перевезення пасажирів на автобусних маршрутах загального користування в місті Лебедині.

7. З метою здійснення організації роботи громадського транспорту, Робоча група:

здійснює обстеження доріг та дорожніх об'єктів для вирішення питань про відкриття нових маршрутів. Для вивчення попиту населення та економічної доцільності, надає виконавчому комітету Лебединської міської ради пропозиції

щодо призначення для їх обслуговування тимчасових перевізників та укладання договорів, терміном дії від одного до трьох місяців. Після завершення вказаного терміну, Робоча група складає акт про готовність автобусних маршрутів до відкриття із зазначенням дат їх відкриття і здійснення пробних рейсів;

розглядає питання щодо доцільності внесення змін до існуючих маршрутів або їх закриття з наданням власних висновків і рекомендацій;

залучається для проведення обстеження пасажиропотоків на міських автобусних маршрутах;

у разі необхідності може співпрацювати з конкурсним комітетом з визначення автомобільних перевізників на міських маршрутах міста Лебедина з організації та проведення конкурсів з перевезення пасажирів на автобусних маршрутах загального користування.

#### 8. Права та обов'язки Робочої групи.

Робоча група має право:

проводити виїзди на територію матеріально-технічних баз перевізників за участю перевізника або його представника;

безперешкодного доступу до транспортних засобів перевізників з метою їх обстеження і перевірки та з'ясування питань, що безпосередньо пов'язані з метою перевірки;

на ознайомлення з необхідними для проведення перевірки документами;

отримувати копії (ксерокопії) необхідних документів;

отримувати від перевізників письмові пояснення з питань, що виникають під час перевірки;

вимагати від перевізників усунення недоліків, виявлених та зафіксованих під час проведення перевірок;

на проведення повторної перевірки щодо усунення порушень законодавства про автомобільний транспорт, рішень Лебединської міської ради та його виконавчого комітету, розпоряджень Лебединського міського голови, порушення умов договорів про організацію перевезення пасажирів на автобусних маршрутах загального користування в місті Лебедині.

Члени Робочої групи зобов'язані:

під час проведення перевірок керуватися нормами чинного законодавства України та цим Положенням;

у матеріалах та актах перевірок об'єктивно відображати факти щодо виконання перевізником вимог законодавства про автомобільний транспорт, рішень Лебединської міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень Лебединського міського голови та умов договорів про організацію перевезення пасажирів на автобусних маршрутах загального користування в місті Лебедині.

9. Перевірки можуть відбуватися за місцезнаходженнями матеріально-технічних баз перевізників, або безпосередньо в транспортних засобах, які використовуються ними для здійснення перевезень пасажирів на закріплених за перевізниками маршрутах, у місцях відстою і відпочинку водіїв, початкових та кінцевих зупинках.

Підставами для проведення перевірки перевізників є:

план-графік перевірок дотримання умов договорів перевізниками, затверджений Лебединським міським головою або його заступником згідно з розподілом обов'язків;

звернення підприємств, установ, організацій та громадських організацій, скарги (заяви) громадян, оформлені відповідно до вимог чинного законодавства, щодо незадовільної роботи автомобільного транспорту, порушення законодавства про автомобільний транспорт, не виконання рішень Лебединської міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень Лебединського міського голови, порушення умов договорів.

Про проведення перевірки перевізник завчасно не попереджається.

До роботи Робочої групи, у разі потреби, можуть залучатись представники контролюючих органів та представники засобів масової інформації для висвітлення результатів роботи Робочої групи (за згодою).

10. Перевірка проводиться Робочою групою у складі не менше двох членів.

11. Порядок оформлення результатів перевірки:

за результатами перевірки, Робоча група складає Акт перевірки дотримання умов договору про організацію перевезень (далі – Акт) у двох примірниках (додається);

два примірники Акта підписуються членами Робочої групи, які брали участь у перевірці, та особами, яких було залучено для проведення перевірки;

один примірник Акта надається перевізнику або його представнику, інший – зберігається у відділі торгівлі, побутового обслуговування та з питань захисту прав споживачів управління економічного розвитку і торгівлі виконавчого комітету Лебединської міської ради;

у разі створення перешкод з боку перевізника щодо проведення перевірки або недопущення перевізником Робочої групи до проведення перевірки цей факт відображається в Акті;

перевізник або представник перевізника письмово підтверджує про ознайомлення з Актом та отримання одного примірника, ставить свій підпис та дату ознайомлення;

у разі відмови від підписання Акта, Робоча група робить відповідний запис в Акті;

робоча група не пізніше трьох робочих днів з дати складання Акта надає його управлінню економічного розвитку і торгівлі виконавчого комітету Лебединської міської ради, яке надсилає перевізнику листа про усунення порушень законодавства про автомобільний транспорт, рішень Лебединської міської ради та його виконавчого комітету, розпоряджень Лебединського міського голови, умов договорів, Правил надання послуг пасажирського автомобільного транспорту;

перевізник зобов'язаний протягом встановленого у листі про усунення порушень строку проінформувати управління економічного розвитку і торгівлі виконавчого комітету Лебединської міської ради про повне або часткове усунення виявлених порушень або заперечення щодо виявлених фактів;

у випадку відсутності реагування, повторних порушень або невиконання перевізником вимог про усунення порушень, управління економічного розвитку і торгівлі виконавчого комітету Лебединської міської ради має право порушувати перед виконавчим комітетом Лебединської міської ради питання про дострокове розірвання договорів про організацію перевезення пасажирів на автобусних маршрутах загального користування у місті Лебедині.

12. Права та обов'язки перевізника під час проведення перевірки.

Перевізник під час проведення перевірки має право:

надавати усні та письмові пояснення з питань, що виникають під час проведення перевірки;

ознайомитися з матеріалами перевірки;

оскаржити дії Робочої групи у відповідності до чинного законодавства.

Перевізник зобов'язаний:

сприяти роботі членам Робочої групи;

забезпечити умови для проведення перевірки;

надавати інформацію щодо усунення порушень виявлених перевіркою;

надавати документи на вимогу Робочої групи, що стосуються перевезення пасажирів.

**Керуючий справами  
виконавчого комітету**

**Сергій ПОДОЛЬКО**

**Начальник управління  
економічного розвитку і торгівлі**

**Юрій МАГАЛЯС**

**АКТ №**  
**перевірки дотримання умов договору про організацію перевезень**

\_\_\_\_\_ (дата складання акта)

\_\_\_\_\_ (місце складання акта)

Нами (мною), \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ім'я, по батькові представників організатора)

\_\_\_\_\_,  
згідно з пунктом 56 Порядку проведення конкурсу з перевезення пасажирів на автобусному маршруті загального користування, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 грудня 2008 р. № 1081, на підставі

\_\_\_\_\_ (значається підстава проведення перевірки)  
проведено планову/позапланову перевірку дотримання умов договору \_\_\_\_\_ про організацію перевезень \_\_\_\_\_  
(вказати реквізити договору про організацію перевезень, маршрут)  
перевізником \_\_\_\_\_ час відправлення \_\_\_\_\_  
(повне найменування перевізника)

**Місце проведення перевірки:**

**За результатами перевірки встановлено:**

<b>Предмет перевірки</b>	<b>Стан виконання</b>
Наявність у водія витягу з паспорту маршруту	У наявності / Відсутній
Транспортний засіб, що фактично використовується на маршруті	Марка _____ Модель _____ ДН _____
Дотримання водієм розкладу руху	Дотримується/Недотримується
Місце для сидіння пасажирів / Нумерація	_____ / _____
Санітарний стан салону автобусу	Добрий/Задовільний/ Незадовільний
<b>Наявність інформації для пасажирів</b>	
Дані про перевізника та страховика (найменування, адреса, № тел.)	У наявності / Відсутне
Витяг з Правил надання послуг автомобільного транспорту	У наявності / Відсутне
Позначення місць розташування аварійних виходів (із зазначенням способу їх відчинення), вогнегасника, аптечки та кнопки екстреної зупинки	Позначений/Непозначений Запасний як аварійний Заблокований
Наявність та відповідність переднього та бокового трафаретів	Наявні / Лише один Відповідає / Не відповідає

Інші зауваження: \_\_\_\_\_

Особи(а), що здійснили(а) перевірку: \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_ (підпис) (ініціали та прізвище)

З актом ознайомлений, один примірник акта отримав:

\_\_\_\_\_ (посада представника перевізника) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)