



УПРАВЛІННЯ ТРАНСПОРТНОЇ ІНФРАСТРУКТУРИ  
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ  
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ  
(УТІ КОДА)

**Н А К А З**

від 10 жовтня 2022 р.

Київ

№ 105 -од

**Про затвердження Порядку здійснення контролю та оформлення результатів перевірок виконання умов договорів, укладених Київською обласною державною адміністрацією з перевізниками, які здійснюють перевезення пасажирів на автобусних маршрутах загального користування**

На виконання пункту 56 Порядку проведення конкурсу з перевезення пасажирів на автобусному маршруті загального користування, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03.12.2008 № 1081 (із змінами), пункту 1 розпорядження Київської обласної державної адміністрації від 11.06.2015 № 198 «Про проведення перевірок виконання умов договорів, укладених Київською обласною державною адміністрацією з перевізниками, які здійснюють перевезення пасажирів на автобусних маршрутах загального користування» (із змінами), підпункту 4.1. пункту 4 Порядку укладання договорів від імені Київської обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням Київської обласної державної адміністрації від 07.06.2017 № 310, підпункту 6.12. пункту 6, підпункту 10.11 пункту 10 Положення про Управління транспортної інфраструктури Київської обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням Київської обласної державної адміністрації (Київської обласної військової адміністрації) від 29.09.2022 № 684,

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Порядок здійснення контролю та оформлення

результатів перевірок виконання умов договорів, укладених Київською обласною державною адміністрацією з перевізниками, які здійснюють перевезення пасажирів на автобусних маршрутах загального користування (далі – Порядок).

2. Відділу транспорту здійснювати контроль та оформлення результатів перевірок виконання умов договорів, укладених Київською обласною державною адміністрацією з перевізниками, які здійснюють перевезення пасажирів на автобусних маршрутах загального користування, керуючись цим наказом.

3. Визнати таким, що втратив чинність, наказ управління пасажирських перевезень Київської обласної державної адміністрації від 03.12.2021 № 137-од «Про затвердження Порядку здійснення контролю за дотриманням Перевізниками умов договору про організацію перевезень пасажирів на автобусних маршрутах загального користування, організатором яких є Київська обласна державна адміністрація».

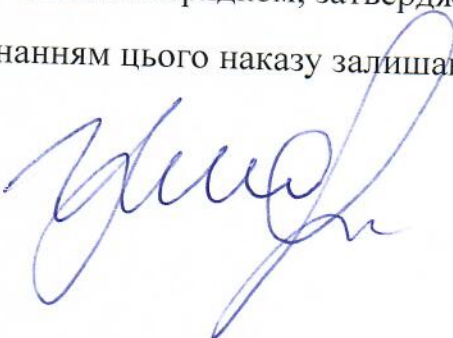
4. Заступнику начальника – начальнику відділу транспорту управління транспортної інфраструктури Київської обласної державної адміністрації:

4.1. довести, затверджений цим наказом Порядок до відома автомобільних перевізників, які здійснюють перевезення пасажирів на приміських та міжміських автобусних маршрутах загального користування, віднесених до компетенції Київської облдержадміністрації шляхом його оприлюднення на офіційному веб-сайті Київської обласної державної адміністрації (Київської обласної військової адміністрації) <https://koda.gov.ua/> в розділі Головна > Громадськості > Відкриті дані > Пасажирські перевезення;

4.2. ознайомити з цим наказом службовців управління транспортної інфраструктури Київської обласної державної адміністрації, які беруть участь в здійсненні заходів передбачених Порядком, затвердженим цим наказом.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник управління



Ігор ГРИГОРЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказом управління транспортної інфраструктури  
Київської обласної державної адміністрації  
до жовтня 2022 року № 105 - од

**ПОРЯДОК**  
**здійснення контролю та оформлення результатів перевірок виконання**  
**умов договорів, укладених Київською обласною державною адміністрацією**  
**з перевізниками, які здійснюють перевезення пасажирів на автобусних**  
**маршрутах загального користування**

**I. Загальні положення**

1. Цей Порядок розроблено відповідно до вимог пункту 56 Порядку проведення конкурсу з перевезення пасажирів на автобусному маршруті загального користування, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03.12.2008 № 1081 (далі - Порядок № 1081), пункту 1 розпорядження Київської обласної державної адміністрації від 11.06.2015 № 198 «Про проведення перевірок виконання умов договорів, укладених Київською обласною державною адміністрацією з перевізниками, які здійснюють перевезення пасажирів на автобусних маршрутах загального користування» (далі – Розпорядження № 198), підпункту 4.1. пункту 4 Порядку укладання договорів від імені Київської обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням Київської обласної державної адміністрації від 07.06.2017 № 310 (далі – Розпорядження № 310), підпункту 6.12. пункту 6, підпункту 10.11 пункту 10 Положення про Управління транспортної інфраструктури Київської обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням Київської обласної державної адміністрації (Київської обласної військової адміністрації) від 29.09.2022 № 684 (далі – Положення № 684), для застосування посадовими (службовими) особами Управління транспортної інфраструктури Київської обласної державної адміністрації (далі – Управління), на яке покладено функції організатора, при здійсненні контролю та оформленні результатів перевірок виконання договорів, укладених Київською обласною державною адміністрацією (далі – Організатор) з перевізниками (далі - Перевізник), які здійснюють перевезення пасажирів на автобусних маршрутах загального користування (далі – Договір).

Контроль та оформлення результатів перевірок виконання умов Договорів здійснюється з урахуванням особливостей, визначених відповідним Договором.

2. Терміни в цьому Порядку вживаються в таких значеннях:

перевірка - захід контролю з боку Організатора в особі Управління за виконанням Перевізником умов Договору;

наказ про проведення перевірки - наказ Управління про проведення його посадовими (службовими) особами перевірки дотримання Перевізником умов Договору;

акт перевірки - документ, який підтверджує факт проведення перевірки та відображає її результати і є носієм доказової інформації про встановлення чи не встановлення фактів порушень вимог умов Договору;

пояснення та їх документальне підтвердження - документи, які надані Перевізником в ході перевірки, зокрема з метою висловлення заперечень проти фактів, відображених в акті перевірки;

попередження про недопущення порушення умов договору – документ, який Організатором надсилається (вручається) Перевізнику у разі встановлення фактів порушень вимог умов Договору;

повідомлення про усунення порушення умов договору – документ, який Перевізником надсилається (вручається) Управлінню у разі усунення порушення умов Договору;

матеріали перевірки - це: наказ про проведення перевірки; акт перевірки; пояснення, надані Перевізником до акта перевірки (у разі їх наявності); попередження про недопущення порушення умов договору; повідомлення про усунення порушення умов договору;

інші терміни в цьому Порядку вживаються в значеннях, наведених у Законі України «Про автомобільний транспорт», Порядку № 1081.

## **II. Вимоги до проведення та оформлення матеріалів перевірок**

1. Контроль за виконанням Перевізником умов Договору здійснюється посадовими (службовими) особами Управління, які у правовідносинах із Перевізником виступають представниками Організатора та діють за його дорученням на підставі Порядку № 1081, Розпоряджень № № 198, 310, 684 та згідно наказу про проведення перевірки.

1.1. Посадові (службові) особи Управління, уповноважені на те наказом про проведення перевірки, мають право:

- безперешкодного доступу на територію Перевізника, виробничі приміщення, а також транспортні засоби Перевізників з метою їх обстеження і перевірки та з'ясування питань, що безпосередньо пов'язано з метою перевірки за умови пред'явлення службового посвідчення;

- ознайомлення з необхідними для проведення перевірки документами;

- отримувати копії (ксерокопії) необхідних документів;

- проводити фото та відео фіксацію;
- отримання від Перевізника та/або від представника Перевізника письмових пояснень з питань, що виникають під час перевірки;
- проводити опитування та/або звертатися до представника Перевізника в усній чи письмовій формі з метою з'ясування питань, що безпосередньо пов'язані з метою перевірки.

1.2. Посадові (службові) особи Управління, уповноважені на те наказом про проведення перевірки зобов'язані:

- керуватися під час проведення перевірок нормами чинного законодавства, посадовими інструкціями, умовами Договору та цим Порядком;
- перед початком перевірки пред'явити службове посвідчення та надати представнику Перевізника копію наказу про перевірку;
- діяти лише в межах і у спосіб визначені законодавством та Договором;
- дотримуватися визначених вимог законодавства щодо збереження конфіденційної та службової інформації;
- в матеріалах та актах перевірок об'єктивно відображати факти щодо виконання Перевізником умов Договору, створення перешкод з боку перевізника та/або Представника перевізника у проведенні перевірки, тощо.

1.3. Посадові особи за невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків несуть відповідальність згідно із законодавством.

1.4. Управління має право залучати до проведення перевірок працівників Укртрансбезпеки, Національної поліції, інших контролюючих органів та представників громадських організацій (за їх згодою).

2. Контроль здійснюється шляхом:

перевірок (чергових та позачергових) на відповідність умовам Договору та достовірності інформації, яка подається Перевізником;

отримання інформації від державних контролюючих органів про порушення Перевізником законодавства України та встановлених правил перевезень;

отримання інформації від органів державної влади та органів місцевого самоврядування про порушення Перевізником законодавства України та встановлених правил перевезень;

виїзних перевірок виконання Перевізником умов Договору;

отримання/обробки інформації з автоматизованої системи диспетчерського управління пасажирським автомобільним транспортом (не застосовується у період дії правового режиму воєнного стану).

3. Чергові перевірки здійснюються Управлінням на підставі затвердженого ним графіку перевірок, який затверджується на кожен квартал поточного року. Перевізник також може бути включений до графіку чергових перевірок готовності роботи у весняно-літній та/або осінньо-зимовий період, про яку Перевізник повідомляється у порядку, передбаченому Договором.

4. Про проведення чергової перевірки Управління попереджає Перевізника у порядку, передбаченому Договором, не пізніше як за 10 (десять) календарних днів до запланованої дати проведення перевірки.

5. Про проведення позачергової перевірки Перевізник заздалегідь не попереджається.

6. Позачергові перевірки здійснюються службовими особами Управління, на підставі наказу про проведення перевірки, який видається за наявності однієї з наступних підстав:

6.1. подання Перевізником заяви Організатору про здійснення перевірки;

6.2. виявлення факту подання Перевізником недостовірних або не в повному обсязі даних, які Перевізник зобов'язаний подавати відповідно до умов Договору;

6.3. перевірки виконання Перевізником попередження про недопущення порушення умов Договору, надісланого за результатами проведення чергових, позачергових перевірок та перевірок дотримання умов Договорів щодо готовності роботи у весняно-літній та/або осінньо-зимовий період;

6.4. надходження звернень фізичних та/або юридичних осіб, та/або органів державної влади або місцевого самоврядування про порушення Перевізником умов Договору;

6.5. неподання у встановлений термін Перевізником документів та/або інформації, обов'язок подання яких передбачений умовами Договору без поважних причин;

6.6. отримання інформації від державних контролюючих органів про порушення Перевізником законодавства України та встановлених правил перевезень;

6.7. отримання інформації від органів державної влади та органів місцевого самоврядування про порушення Перевізником законодавства України та встановлених правил перевезень;

- 6.8. отримання доручення Організатора щодо контролю за виконанням нових нормативно – правових та інших актів, обов'язкових до виконання;
- 6.9. залучення в установленому порядку посадових (службових) осіб Організатора до перевірок, що проводяться Укртрансбезпекою, Національною поліцією та іншими контролюючими органами.
7. Під час здійснення перевірки Перевізник (його уповноважена особа та/або водій – далі представник) мають право бути присутнім при проведенні перевірки, давати пояснення по суті перевірки та виявлених порушень, підписати або відмовитись від підписання акта перевірки.
8. Строк проведення перевірки не може бути більшим ніж 5 (п'ять) робочих днів.
9. Перевірки здійснюється уповноваженими на те посадовими (службовими) особами Управління: у місцях зберігання транспортних засобів Перевізника та їх випуску на маршрут; на маршруті; безпосередньо у транспортних засобах під час здійснення перевезень пасажирів; за допомогою автоматизованої системи диспетчерського управління пасажирським автомобільним транспортом (не застосовується у період дії правового режиму воєнного стану).
10. Результати перевірки фіксуються посадовими (службовими) особами Управління в акті перевірки, узгоджена сторонами Договору форма якого є додатком до Договору.
11. Акт перевірки складається в останній день проведення перевірки у 2 (двох) примірниках, кожен з яких підписується посадовими (службовими) особами Управління, які проводили перевірку, та, у разі присутності, також представником (представниками) Перевізника та іншими учасниками перевірки (за їх згодою). Письмове пояснення (зауваження) представника Перевізника до змісту акту перевірки (за наявності) додається до акта перевірки і є його невід'ємною частиною.
12. У разі відмови представника Перевізника від ознайомлення з актом перевірки або відмови від його підписання (нез'явлення для його підписання) або його відсутності, посадові (службові) особи Управління, які брали участь у перевірці, вносять до акту перевірки відповідний запис, скріплений їх підписами.
13. Один примірник акта перевірки передається представнику Перевізника чи надсилається йому у порядку, передбаченому Договором, інший зберігається в Управлінні.
14. Не підписаний представником Перевізника акт перевірки вважається дійсним і має юридичну силу у випадку підписання його не менше як двома посадовими (службовими) особами Управління. У разі зафіксованої відмови представника Перевізника від отримання копії акта перевірки або повернення без

вручення кореспонденції, спрямованої на адресу Перевізника, вказану в Договорі, акт перевірки вважається вручений належним чином.

15. У разі виявлення під час перевірки фактів порушення умов Договору, зафіксованих в акті перевірки, Управління надсилає Перевізнику попередження про недопущення порушення умов Договору з пропозиціями щодо їх усунення та копію або другий примірник акта перевірки в порядку, передбаченому Договором, у термін 10 (десять) робочих днів з дня проведення перевірки.

16. Проект попередження про недопущення порушення умов Договору готується та візується посадовими (службовими) особами, які брали участь у проведенні перевірки, та подається ними разом з іншими матеріалами перевірки на розгляд начальника Управління в термін до 5 (п'яти) робочих днів, від дня складання ними акту перевірки.

17. Перевізник у термін 10 (десять) робочих днів з моменту вручення йому попередження має усунути виявлені порушення та повідомити Управління про усунення порушення умов договору у порядку, встановленому Договором. Після закінчення цього терміну, Управлінням здійснюється перевірка усунення виявлених порушень.

18. У разі невиконання Перевізником вимог попередження про недопущення порушення умов Договору (не усунення виявлених порушень) та не повідомлення Управління про усунення порушення умов договору у порядку, встановленому Договором, посадовою (службовою) особою Управління, яка проводила перевірку, не пізніше ніж на наступний робочий день з моменту виявлення такої підстави складається доповідна записка, яка подається на розгляд начальнику Управління не пізніше ніж на наступний робочий день з моменту виявлення такої підстави.

19. Всі матеріали перевірки реєструються та зберігаються Управлінням. Строк зберігання Управлінням матеріалів перевірок становить 5 (п'ять) років, а у разі оскарження результатів перевірки - до остаточного вирішення такого спору.

**Заступник начальника –  
начальник відділу транспорту**



**Дмитро АНДРОНОВ**