|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **ПРИЛОЖЕНИЕ № 3** **УТВЕРЖДЕНО****распоряжением мэрии****города Магадана****от 21.03.2025 г. № 21-р** |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОТДЕЛЕ РАЗВИТИЯ ТРАНСПОРТА И СВЯЗИ**

**КОМИТЕТА ПО РАБОТЕ С ХОЗЯЙСТВУЮЩИМИ СУБЪЕКТАМИ**

**МЭРИИ ГОРОДА МАГАДАНА**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел развития транспорта и связи (далее - Отдел) является структурным подразделением комитета по работе с хозяйствующими субъектами мэрии города Магадана (далее - Комитет).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Магаданской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Магаданской области, муниципальными правовыми актами, Положением о Комитете, а также настоящим Положением.

**2. Основные задачи Отдела**

2.1. Создание условий для предоставления транспортных услуг населению в границах муниципального образования «Город Магадан».

2.2. Создание условий для обеспечения жителей муниципального образования «Город Магадан» услугами связи.

2.3. Реализация муниципальной политики в области пассажирских перевозок в границах муниципального образования «Город Магадан».

2.4. Регулирование, управление и контроль в пределах своей компетенции, направленные на обеспечение безопасного, эффективного и устойчивого функционирования городского пассажирского транспортного комплекса, а также содействие органам, осуществляющим надзорные функции в этой сфере.

2.5. Взаимодействие с органами исполнительной власти, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами мэрии города Магадана и иными организациями по всем вопросам, относящимся к деятельности предприятий транспорта, связи и защиты прав потребителей.

2.6. Оказание методологической помощи гражданам, предприятиям транспорта и связи, независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

**3. Функции Отдела**

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Анализирует состояние работы транспортных предприятий и предприятий связи, прогнозирует их развитие.

3.2. Принимает участие в разработке и реализации мероприятий государственных и муниципальных программ по вопросам транспортного обслуживания населения, предоставления услуг связи, в том числе предусмотренных планом социально-экономического развития города.

3.3. Определяет схему городской маршрутной сети пассажирского транспорта на территории муниципального образования «Город Магадан», готовит соответствующие изменения в документ планирования регулярных перевозок.

3.4. Координирует вопросы открытия новых, изменения существующих и закрытия регулярных городских и пригородных автобусных маршрутов, разработки расписания движения и режима работы городского пассажирского транспорта.

3.5. Размещает в средствах массовой информации данные об открытии, изменении, закрытии маршрутов регулярных перевозок, расписаниях движения транспортных средств, тарифах и преимуществах по провозной плате и иную информацию потребителям транспортных услуг.

3.6. Осуществляет формирование и ведение реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок муниципального образования «Город Магадан» и размещает информацию на официальном сайте мэрии города Магадана.

3.7. Осуществляет обследование и анализ пассажиропотоков на регулярных городских маршрутах, по результатам которых готовит и вносит предложения по оптимизации городской маршрутной сети.

3.8. Осуществляет формирование и ведение реестра (баз данных) автобусов, перевозчиков и водителей по всем маршрутам муниципального образования «Город Магадан» в целях мониторинга их состояния и доступности инвалидам.

3.9. Осуществляет формирование и ведение реестра остановочных пунктов на муниципальных маршрутах регулярных перевозок в целях мониторинга их состояния и доступности инвалидам.

3.10. Осуществляет формирование и ведение реестров хозяйствующих субъектов, предоставляющих транспортные услуги, автосервисные услуги и услуги связи населению муниципального образования «Город Магадан».

3.11. Готовит и рассматривает предложения о присвоении наименований, переименовании остановочных пунктов, по размещению, строительству, реконструкции, обустройству и содержанию остановочных пунктов, разворотных, накопительных площадок и других линейных сооружений транспортной инфраструктуры городского пассажирского транспорта на маршрутах регулярных перевозок муниципального образования «Город Магадан».

3.12. Организует в установленном порядке предоставление муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок».

3.13. Учувствует в разработке документации для проведения закупок работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам.

3.14 Готовит конкурсную документацию при проведении открытых конкурсов на право осуществления перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам.

3.15. Осуществляет контроль за исполнением перевозчиками обязательств, предусмотренных договорами на регулярные перевозки.

3.16. Принимает участие в обследованиях улично-дорожной сети, объектов транспортной инфраструктуры города, регулярных автобусных маршрутов.

3.17. Выполняет обязанности, возложенные на спасательную службу транспортного, продовольственного и вещевого обеспечения гражданской обороны муниципального образования «Город Магадан», в пределах возложенных полномочий~~.~~

3.18. Разрабатывает проекты правовых актов мэрии города Магадана по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.19 Рассматривает обращения потребителей, граждан, связанные с вопросами, входящими в компетенцию Комитета.

3.20. Содействует организациям транспорта и связи, оказывающим услуги на территории муниципального образования «Город Магадан», по вопросам, относящимся к компетенции органов местного самоуправления.

3.21. Готовит и направляет в соответствующие инстанции и в установленные сроки отчетность по направлениям деятельности, входящим в компетенцию Отдела, включая предоставление данных по формам федерального статистического наблюдения.

3.22. От имени мэрии города Магадана осуществляет на территории муниципального образования «Город Магадан» в установленном порядке функции в рамках исполнения полномочий по организации и осуществлению муниципального контроля в области автомобильного транспорта, городского наземного электрического транспорта и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования «Город Магадан» в соответствии с полномочиями, возложенными на Комитет постановлениями мэрии города Магадана, на Отдел распоряжениями мэрии города Магадана (разработку программ профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям; разработку ежегодных планов проведения проверок при необходимости; непосредственное осуществление муниципального контроля), а также функции в рамках взаимодействия органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля при организации и проведении проверок в соответствующих сферах деятельности (подготовку отчетов об осуществлении муниципального контроля, проведение мониторинга эффективности муниципального контроля; подготовку докладов об осуществлении муниципального контроля).

**4. Полномочия и обязанности Отдела**

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. Вносить предложения о совершенствовании работы предприятий транспорта и связи;

4.1.2. Запрашивать и получать в установленные сроки информацию от организаций, предприятий, учреждений, субъектов предпринимательской деятельности, независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности, расположенных на территории муниципального образования «Город Магадан», должностных лиц, необходимую для выполнения возложенных на Отдел задач, за исключением сведений, составляющих коммерческую тайну;

4.1.3. В пределах своей компетенции назначать и проводить проверки выполнения договорных обязательств предприятиями, индивидуальными предпринимателями - победителями городских конкурсов владельцев автотранспортных средств на право организации перевозок пассажиров и багажа на городских и пригородных регулярных автобусных маршрутах. По результатам проверок вносить предложения о досрочном расторжении договоров и проведении новых конкурсов;

4.1.4. В ходе осуществления муниципального контроля, полномочиями по осуществлению которого наделен Отдел:

- запрашивать у проверяемых юридических лиц, индивидуальных предпринимателей сведения и документы, устанавливающие их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и решений органов муниципального контроля за исключением тех, которые могут быть получены от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

- запрашивать у органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля имеющиеся у них сведения, необходимые для проведения проверки;

- привлекать к проведению выездных проверок экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

4.2. Отдел обязан обеспечить:

4.2.1. Своевременное и качественное исполнение установленных полномочий, поручений мэра города Магадана, курирующего заместителя мэра города Магадана, руководителя Комитета, при его отсутствии заместителя руководителя Комитета.

4.2.2. Эффективное использование закрепленного за Отделом муниципального имущества в строгом соответствии с целевым назначением, обеспечение сохранности данного имущества.

4.2.3. Выполнение требований охраны труда и пожарной безопасности, производственной санитарии, осуществление мероприятий, обеспечивающих безопасные условия труда, предупреждение аварийных ситуаций.

4.2.4. Сохранность документов, образующихся в процессе деятельности, в течение сроков их хранения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами мэрии города Магадана.

**5. Структура Отдела**

5.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности мэром города Магадана в соответствии с действующим законодательством. Начальник Отдела подчиняется руководителю комитета по работе с хозяйствующими субъектами мэрии города Магадана, в его отсутствие - заместителю руководителя Комитета.

5.2. Начальник Отдела в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Магаданской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Магаданской области, муниципальными правовыми актами, Положением о Комитете и настоящим Положением.

5.3. Начальник Отдела:

5.3.1. Руководит деятельностью Отдела и обеспечивает выполнение поставленных перед ним задач.

5.3.2. Обеспечивает разработку и согласовывает должностные инструкции работников Отдела.

5.3.3. Принимает участие в работе комиссий и других коллегиальных органов, членом которых он является.

5.4. Начальник Отдела обязан:

5.4.1. Формировать план работы Отдела и обеспечивать его выполнение.

5.4.2. Готовить проекты распорядительных документов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

5.4.3. Распределять обязанности между работниками Отдела.

5.4.4. Обеспечивать контроль за исполнением постановлений и распоряжений мэрии города Магадана, поручений мэра города Магадана, руководителя Комитета (при его отсутствии заместителя руководителя Комитета).

5.4.5. Осуществлять контроль за своевременным рассмотрением заявлений и жалоб по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

5.4.6. Осуществлять контроль за качественным и своевременным исполнением служебной документации.

5.4.7. Обеспечивать разработку, согласование и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок.

5.4.8. Осуществлять контроль за исполнением должностными лицами Отдела полномочий по осуществлению муниципального контроля в рамках взаимодействия органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля при организации и проведении проверок.

5.4.9. Обеспечивать ведение учета случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами Отдела служебных обязанностей, проведение служебных расследований; вносить предложения о привлечении таких должностных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5.4.10. Исполнять обязанности начальника отдела развития потребительских услуг и сельскохозяйственной продукции на период его отсутствия.

5.5. Начальник Отдела имеет право:

5.5.1. Участвовать в подготовке проектов муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5.5.2. Вносить предложения об изменении структуры и штатного расписания Отдела.

5.6. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение задач и функций Отдела, определенных настоящим Положением, в соответствии с действующим законодательством.

5.7. Работники Отдела:

5.7.1. Назначаются на должность и освобождаются от должности мэром города Магадана в соответствии с действующим законодательством.

5.7.2. Принимают участие в работе комиссий и других коллегиальных органов, членами которых они являются.

5.8. Должностными лицами Отдела, в функции которых входит осуществление муниципального контроля, являются:

- начальник Отдела;

- муниципальные служащие Отдела, замещающие муниципальные должности муниципальной службы «консультант», «главный специалист», к должностным обязанностям которых отнесено непосредственное осуществление контрольных мероприятий.

**6. Заключительное положение**

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся распоряжением мэрии города Магадана.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_