

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МЫШКИН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

г. Мышкин

00.00.2021 № 000

Об утверждении порядка установления, изменения,

отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок

 на территории городского поселения Мышкин

В целях реализации Федерального закона от 13.07.2015 N 220-ФЗ «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»,

постановляет:

1. Утвердить [Порядок](#P35) установления, изменения, отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории городского поселения Мышкин (Приложение 1).
2. Утвердить Положение о комиссии по вопросам подготовки документов планирования регулярных перевозок транспортом общего пользования на территории городского поселения Мышкин (Приложение 2).
3. Признать утратившим силу постановление Администрации городского поселения Мышкин от 14.04.2011 № 48 «Об утверждении Порядка открытия, изменения и закрытия внутримуниципальных регулярных маршрутов и требования к его организации на территории городского поселения Мышкин».
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Волжские зори» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Мышкин в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского поселения Мышкин.
6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2021.

Глава городского

поселения Мышкин Е.В. Петров

Приложение 1 к постановлению

Администрации городского

поселения Мышкин

от 00.00.2021 N 000

ПОРЯДОК

УСТАНОВЛЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ, ОТМЕНЫ МУНИЦИПАЛЬНЫХ

МАРШРУТОВ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК НА ТЕРРИТОРИИ

городского поселения мышкин

1. Порядок установления, изменения, отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории городского поселения Мышкин (далее – Порядок) регламентирует основные требования к организации транспортного обслуживания населения на муниципальных маршрутах на территории городского поселения Мышкин.

2. Пассажирские перевозки организуются с целью удовлетворения потребности населения в транспортом обслуживании, повышения его качества, полным соблюдением перевозчиками установленных требований правил перевозки пассажиров и багажа, других нормативных документов, направленных на обеспечение безопасности дорожного движения, сохранения жизни и здоровья граждан, охраны окружающей среды.

3. Действие настоящего Порядка распространяется на всех юридических лиц независимо от организационно-правовой формы собственности, индивидуальных предпринимателей, которые выполняют или намерены выполнять регулярные перевозки пассажиров маршрутным автомобильным транспортом на территории городского поселения Мышкин (далее - перевозчики).

4. Маршрут регулярных перевозок устанавливается, изменяется, отменяется Администрацией городского поселения Мышкин (далее - Администрация) исходя из потребности населения в перевозках с учетом требований безопасности дорожного движения и санитарно-экологических требований по предложениям от юридического лица, индивидуального предпринимателя или уполномоченного участника договора простого товарищества, имеющих намерение осуществлять регулярные перевозки (далее - Инициатор).

5. Маршруты регулярных перевозок устанавливаются, изменяются, отменяются Администрацией, в том числе по предложению Инициатора.

6. Заявление с предложением об установлении, изменении, отмене маршрута регулярных перевозок (далее - Заявление) с прилагаемыми к нему документами направляется в Администрацию почтовым отправлением с уведомлением о вручении или предоставляются лично Инициатором.

7. Предложения Инициатора оформляются в форме заявки, подаваемой в Администрацию.

7.1. Заявление об установлении маршрута регулярных перевозок включает в себя следующие документы:

- [заявка](#P119) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

- копии учредительных документов (для перевозчиков);

- сведения о количестве, виде и классе транспортных средств, планируемых для осуществления перевозок по данному маршруту;

- схема планируемого к установлению маршрута регулярных перевозок с указанием линейных и дорожных сооружений (в схеме также должны быть указаны наименования улиц, автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами);

- расписание движения транспорта на планируемом к установлению маршруте регулярных перевозок по форме согласно [приложению 2](#P165);

- акт замера протяженности планируемого к установлению маршрута с указанием промежуточных остановочных пунктов и расстояний между ними.

7.2. Заявление об изменении маршрута регулярных перевозок включает в себя следующие документы:

- [заявка](#P119) о предлагаемых изменениях маршрута регулярных перевозок по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

- копии учредительных документов (для перевозчиков);

- расписание движения транспорта на планируемом к изменению маршруте регулярных перевозок;

- схема планируемого к изменению маршрута регулярных перевозок с указанием линейных и дорожных сооружений (в схеме также должны быть указаны наименования улиц, автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами);

- акт замера протяженности планируемого к изменению маршрута с указанием расстояний между промежуточными остановками.

7.3. Заявление об отмене маршрута регулярных перевозок включает в себя следующие документы:

- [заявка](#P165) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

8. К заявке по усмотрению Инициатора дополнительно к вышеуказанным сведениям могут быть включены (приложены) иные сведения (документы), подтверждающие целесообразность установления, изменения, отмены маршрута регулярных перевозок.

9. В случае если Заявление об установлении или изменении маршрута регулярных перевозок представлено уполномоченным участником договора простого товарищества, сведения и документы, предусмотренные [пунктами 6](#P45) - [8](#P62) настоящего Порядка, указываются и прилагаются в отношении каждого участника договора простого товарищества.

10. Поступившие документы регистрируются Администрацией в течение одного рабочего дня со дня их поступления.

В случае представления документов, не соответствующих требованиям, установленным [пунктам 7](#P46) - [7.3](#P60) настоящего Порядка, Заявление возвращается Инициатору с пакетом документов в семидневный срок со дня их поступления в Администрацию.

11. В случае, когда решение об отмене, изменении маршрута принимается Администрацией, то документы, предусмотренные [абзацами 2](#P48); [3](#P49); [4](#P50); [5](#P51); [6 п. 7.1](#P52) Порядка, подготавливаются Администрацией самостоятельно.

12. При соответствии Заявления и прилагаемых к нему документов [пунктам 5](#P44) - [9](#P63) Порядка, Администрация в течение двадцати рабочих дней со дня поступления Заявления и прилагаемых к нему документов собирает комиссию по вопросам подготовки документов планирования регулярных перевозок транспортом общего пользования на территории городского поселения Мышкин.

Порядок внесения изменений в документ планирования регулярных перевозок определяется постановлением Администрации с учетом особенностей, установленных [пунктами 15](#P73) - [16](#P81) настоящего Порядка.

13. Персональный состав комиссии утверждается Администрацией. В состав комиссии включаются не менее трёх человек, в том числе представители Администрации и Муниципального учреждения «Управление городского хозяйства». Председателем комиссии является заместитель Главы Администрации городского поселения Мышкин.

Инициатор, по предложению которого осуществляется установление, изменение или отмена маршрута, по согласованию может привлекаться к работе комиссии в качестве приглашенного лица без права голоса.

14. До принятия решения об установлении или изменении маршрута регулярных перевозок комиссией проводится его обследование на предмет соответствия требованиям обеспечения безопасности дорожного движения и санитарно-экологическим требованиям и определяется фактическое расстояние между остановочными пунктами маршрутов регулярных перевозок, по результатам которых составляются протокол обследования и акт замера протяженности маршрута, согласовываются начальные (конечные) остановочные пункты.

15. Основаниями для отказа в установлении или изменении маршрута регулярных перевозок являются:

а) в заявлении об установлении или изменении данного маршрута указаны недостоверные сведения;

б) данный маршрут не соответствует требованиям, установленным правилами обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере транспорта;

в) техническое состояние улиц, автомобильных дорог, по которым проходит данный маршрут, и размещенных на них искусственных дорожных сооружений не соответствует максимальным полной массе и (или) габаритам транспортных средств, которые предлагается использовать для осуществления регулярных перевозок по данному маршруту;

г) экологические характеристики транспортных средств, которые предлагается использовать для осуществления регулярных перевозок по данному маршруту, не соответствуют требованиям, установленным законом или муниципальным нормативным правовым актом Администрации;

д) отсутствие устойчивого пассажиропотока и (или) потребности в пассажирских перевозках на предлагаемом к установлению маршруте;

е) отсутствие потребности в изменении маршрута в связи с устойчивым пассажиропотоком на установленном маршруте;

ж) наличие потребности в пассажирских перевозках по данному маршруту.

16. Основаниями для изменения или отмены маршрутов регулярных перевозок являются:

а) изменение маршрутной сети, вызванное вводом в действие новых или окончанием реконструкции ранее введенных объектов транспортной инфраструктуры, закрытием (открытием) движения пассажирского транспорта на отдельных участках улично-дорожной сети на постоянной или временной основе;

б) отсутствие устойчивого пассажиропотока;

в) маршрут содержит начальные (конечные) остановочные пункты, не указанные в реестре начальных (конечных) остановочных пунктов межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок, утвержденном в установленном порядке;

г) оптимизация маршрутной сети;

д) отсутствие возможности обеспечить безопасность дорожного движения.

17. Решение комиссии оформляется протоколом и является основанием для издания постановления Администрации об установлении, изменении или отмене маршрута регулярных перевозок или об отказе в установлении, изменении или отмене маршрута регулярных перевозок.

18. На основании постановления Администрации об установлении, изменении или отмене маршрута регулярных перевозок или об отказе в установлении, изменении или отмене маршрута регулярных перевозок издается постановление Администрации о внесении изменений в документ планирования регулярных перевозок.

19. Общий срок процедуры не должен превышать сорока пяти дней со дня приема заявления до издания постановления Администрации о внесении изменений в документ планирования регулярных перевозок.

20. Постановление Администрации об отмене маршрута регулярных перевозок в случае признания несостоявшимися процедур в рамках закупки работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд либо признании несостоявшимся открытого конкурса в случае, предусмотренном в части 7 статьи 24 Федерального закона N 220-ФЗ, издается Администрацией самостоятельно.

21. Инициатор уведомляется о принятом решении в течение семи рабочих дней с момента принятия постановления о внесении изменений в документ планирования регулярных перевозок или в течение четырнадцати рабочих дней со дня заседания комиссии, в случае подготовки мотивированного отказа в установлении, изменении или отмене маршрута регулярных перевозок.

22. Решение об изменении вида регулярных перевозок, предусмотренное статьей 18 Федерального закона N 220-ФЗ, принимается Администрацией самостоятельно при условии, если данное решение предусмотрено документом планирования регулярных перевозок по муниципальным маршрутам.

Решение принимается в форме постановления, которое вступает в силу не ранее чем через 180 дней со дня уведомления о принятом решении перевозчика по соответствующему маршруту.

Копия распоряжения направляется Администрацией в течение трех рабочих дней со дня его подписания перевозчику по соответствующему маршруту.

23. Заявление, в удовлетворении которого отказано, может быть направлено повторно при представлении дополнительных материалов и данных, обосновывающих предложение об установлении, изменении, отмене маршрута регулярных перевозок, с учетом требований, установленных настоящим Порядком.

24. Администрация уведомляет о решении об отмене маршрута регулярных перевозок, об изменении вида регулярных перевозок юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества, осуществляющих регулярные перевозки по соответствующему маршруту, не позднее ста восьмидесяти дней до дня вступления указанного решения в силу.

25. Маршрут регулярных перевозок считается установленным или измененным со дня включения предусмотренных пунктами 1 - 10 части 1 статьи 26 Федерального закона сведений о данном маршруте в реестр муниципальных маршрутов городского поселения Мышкин (далее - Реестр) или изменения таких сведений в Реестре на основании документа планирования.

26. Не является изменением маршрута регулярных перевозок введение временных ограничений или временное прекращение движения транспортных средств по автомобильным дорогам на основании постановления Администрации.

27. Маршрут регулярных перевозок считается отмененным со дня исключения сведений о данном маршруте из Реестра.

28. Ведение Реестра осуществляется Администрацией путем внесения в него сведений о муниципальных маршрутах городского поселения Мышкин, а также соответствующих изменений.

В Реестр включаются сведения о муниципальных маршрутах регулярных перевозок, установленные частью 1 статьи 26 Федерального закона.

Реестр ведется по форме утверждённой постановлением Администрации городского поселения Мышкин.

Реестр утверждается постановлением Администрации и размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: https://www.gorodmyshkin.ru/ (далее - сайт).

Сведения, включенные в Реестр и размещенные на сайте, доступны для ознакомления без взимания платы.

29. Внесение сведений в Реестр осуществляется Администрацией:

- при изменении, отмене маршрута регулярных перевозок, при изменении вида регулярных перевозок в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующего решения Администрации;

- при установлении маршрута регулярных перевозок в течение 5 рабочих дней со дня заключения муниципального контракта на осуществление регулярных перевозок по регулируемым тарифам или выдачи свидетельства об осуществлении регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам.

30. Установление маршрута регулярных перевозок удостоверяется Паспортом маршрута Приложение 3). Паспорт маршрута размещается на сайте.

Приложение 1

к [Порядку](#P35)

ЗАЯВКА N \_\_\_\_\_

на установление (изменение) маршрута

(нужное подчеркнуть)

Маршрут \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обоснование установления (изменения) маршрута \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

1. Данные о заявителе:

1.1. Наименование (Ф.И.О. - для индивидуального предпринимателя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1.2. Адрес места регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1.3. Руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1.4. Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.5. Ответственный за организацию перевозок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.6. Банковские реквизиты (паспортные данные - для индивидуального

предпринимателя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

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

 (дата)

Регистрация заявки

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

(Ф.И.О. принявшего документы,

 подпись)

Приложение 2

к [Порядку](#P35)

ЗАЯВКА N \_\_\_\_\_

на отмену муниципального маршрута

регулярных перевозок

Маршрут \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обоснование отмены маршрута \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

1. Данные о заявителе:

1.1. Наименование (Ф.И.О. - для индивидуального предпринимателя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1.2. Адрес места регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1.3. Руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1.4. Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.5. Ответственный за организацию перевозок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.6. Банковские реквизиты (паспортные данные - для индивидуального

предпринимателя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

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

 (дата)

Регистрация заявки

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

(Ф.И.О. принявшего документы,

 подпись)

Приложение 3

к [Порядку](#P35)

ТИПОВАЯ ФОРМА

ПАСПОРТА МАРШРУТА РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК

Администрация городского поселения Мышкин

(наименование органа местного самоуправления)

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

(полное наименование перевозчика)

Внесено в реестр муниципальных

маршрутов городского поселения Мышкин

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПАСПОРТ

муниципального маршрута регулярных перевозок

N \_\_\_\_\_\_

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

(наименование маршрута)

 Лист 1

Администрация городского поселения Мышкин

(наименование органа местного самоуправления)

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

(полное наименование перевозчика)

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

(наименование маршрута)

Вид сообщения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(городской, пригородный)

Составлен по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата составления паспорта маршрута)

УТВЕРЖДАЮ:

Глава городского

поселения Мышкин

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

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ г.

М.П.

 Лист 2

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОГО МАРШРУТА

Протяженность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сезонность работы (период работы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Дата открытия и основание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

Дата закрытия и основание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

 Лист 3

 Схема

 автобусного маршрута с указанием

 линейных и дорожных сооружений

Условные обозначения не приводятся.

 Лист 4

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Путь следования | Дата изменения | Причина изменения |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Лист 5

АКТ

ЗАМЕРА ПРОТЯЖЕННОСТИ МАРШРУТА

Утверждаю

Руководитель организации-перевозчика,

индивидуальный предприниматель

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссия в составе: председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

членов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. произвела замер межостановочных расстояний и

общей протяженности маршрута \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование маршрута)

путем контрольного замера на автомобиле марки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

гос. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ путевой лист N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, водитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на стандартной авторезине, а также

путем сверки с паспортом дороги комиссия установила:

Общая протяженность маршрута согласно показанию счетчика спидометра (или по

километровым столбам там, где они есть) составила \_\_\_\_\_\_\_\_ км.

Расстояние от места дислокации перевозчика до начального пункта маршрута

составило \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ км, а от конечного пункта маршрута до места

дислокации перевозчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ км.

Расстояния между промежуточными остановками составили:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Туда | Остановочные пункты | Обратно |
| Показания спидометра | Расстояние между остановочными пунктами | Расстояние от начального пункта | Показания спидометра | Расстояние между остановочными пунктами | Расстояние от начального пункта |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

 Лист 6

ТАБЛИЦА РАССТОЯНИЙ МЕЖДУ ОСТАНОВОЧНЫМИ ПУНКТАМИ МАРШРУТА,

ОПРЕДЕЛЯЮЩИХ СТОИМОСТЬ ПРОЕЗДА И ПРОВОЗА БАГАЖА

МЕЖДУ ОСТАНОВОЧНЫМИ ПУНКТАМИ

Утверждаю

Руководитель организации-перевозчика,

индивидуальный предприниматель

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник отдела

эксплуатации перевозчика

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Экономист (гл. бухгалтер) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Лист 7

СТОИМОСТЬ ПРОЕЗДА И ПРОВОЗА БАГАЖА

Утверждаю

Руководитель организации-перевозчика,

индивидуальный предприниматель

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В таблице указана стоимость билетов на проезд в автобусах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (в автобусах с мягкими сиденьями, в автобусах общего типа)

Страховой сбор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник отдела

эксплуатации перевозчика

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Экономист (гл. бухгалтер) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Лист 8

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Временные изменения на маршруте (укороченные, введение объездов, прекращение движения) | Дата изменения | Причина изменения |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Лист 9

ХАРАКТЕРИСТИКА ДОРОГИ НА МАРШРУТЕ

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

 (название дороги, категория)

Ширина проезжей части, тип покрытия (по участкам, с указанием их

протяженности)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Лист 10

СВЕДЕНИЯ О ТРАССЕ МАРШРУТА

|  |  |
| --- | --- |
| Кем обслуживается дорога |  |
| Наличие мостов (между какими пунктами или на каком километре) и их грузоподъемность |  |
| Наличие железнодорожных переездов (между какими пунктами или на каком километре) и их вид (охраняемые, неохраняемые) |  |
| На каких остановочных пунктах имеются съездные площадки |  |
| Наличие разворотных площадок на конечных пунктах |  |

Дата заполнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2 к постановлению

Администрации городского

поселения Мышкин

от 00.00.2021 N 000

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по вопросам подготовки документов планирования регулярных перевозок транспортом общего пользования на территории городского поселения Мышкин**

1. Комиссия по вопросам подготовки документов планирования регулярных перевозок транспортом общего пользования на территории городского поселения Мышкин (Далее - Комиссия) является координационным органом Администрации городского поселения по рассмотрению вопросов и подготовке предложений, документов обеспечивающих планирование регулярных перевозок транспортом общего пользования.

2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, законами Ярославской области, другими нормативными актами Российской Федерации и Ярославской области, настоящим Положением. Комиссия осуществляет свои полномочия во взаимодействии с Инициатором (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или уполномоченный участник договора простого товарищества, имеющий намерение осуществлять регулярные перевозки).

Персональный состав комиссии утверждается Администрацией. В состав комиссии включаются не менее трёх человек, в обязательном порядке представители Администрации и Муниципального учреждения «Управление городского хозяйства», представители общественности и перевозчиков – по согласованию. Председателем комиссии является заместитель Главы Администрации городского поселения Мышкин.

3. Цели и задачи комиссии

3.1. Комиссия создана в целях:

- более полного удовлетворения потребностей населения городского поселения Мышкин в пассажирских перевозках;

- совершенствования пассажирских перевозок на территории городского поселения Мышкин в пассажирских перевозках;

- повышения транспортной дисциплины и безопасности дорожного движения при осуществлении пассажирских перевозок;

- повышения культуры обслуживания пассажиров.

3.2 . В процессе своей деятельности комиссия решает следующие задачи:

- рассмотрение вопросов в сфере организации и обеспечения регулирования пассажирских перевозок на территории городского поселения Мышкин;

- разработка предложений и рекомендаций по вопросам планомерной и эффективной организации перевозок пассажиров;

- совершенствование маршрутной сети городского поселения Мышкин с учетом наиболее полного удовлетворения потребностей населения в пассажирских перевозках (открытие новых, изменение, отмена действующих муниципальных маршрутов);

- проводит обследование маршрута регулярных перевозок, по результату обследования составляет протокол,

- рассматривает заявления и прилагаемые к нему документы направленные Инициатором,

- рассмотрение других вопросов, касающихся организации пассажирских перевозок на территории.

4. Организация работы комиссии

4.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

4.2. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее количественного состава.

4.3. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на ее заседании. При равенстве голосов решающим голосом является голос председателя комиссии.

4.4. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывают ее председатель и секретарь, и передаются в Администрацию городского поселения Мышкин в срок не позднее пяти рабочих дней.