

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ
органов местного самоуправления
Пижанского района

(учрежден решением Пижанской районной Думы от 22.04.2009 № 31/263)

№ 5(242)

от 26.03.2020 года

Учредитель: Пижанская районная Дума

Тираж: 1 экземпляр

Ответственный за выпуск: Пижанская районная Дума, администрация Пижанского района

СОДЕРЖАНИЕ

- 1 Постановление администрации Пижанского района от 25.03.2020 № 59 «Об утверждении Порядка установления, изменения, отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Пижанского муниципального района»
 - 2 Постановление администрации Пижанского района от 25.03.2020 № 60 «Об утверждении Порядка подготовки документа планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам на территории Пижанского муниципального района Кировской области»
-

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.03.2020

№ 59

пгт Пижанка

**Об утверждении Порядка установления, изменения, отмены
муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом
на территории Пижанского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 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», администрация Пижанского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок установления, изменения, отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Пижанского муниципального района согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о Комиссии по формированию маршрутной сети регулярных перевозок на территории Пижанского муниципального района согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить состав Комиссии по формированию маршрутной сети регулярных перевозок на территории Пижанского муниципального района согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Пижанского района, начальника управления строительства и архитектуры, ЖКХ, ПСД, транспорта и связи Мотовилова С.П.

5. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Пижанского района Кировской области и разместить на официальном сайте администрации Пижанского района.

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава Пижанского района

А.Н. Васенин

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Пижанского района
от 25.03.2020 № 59

ПОРЯДОК

**установления, изменения, отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и
багажа автомобильным транспортом на территории Пижанского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок установления, изменения, отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Пижанского муниципального района (далее – Порядок) определяет процедуру установления новых, изменения или отмены действующих муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Пижанского муниципального района (далее – муниципальный маршрут регулярных перевозок), а также устанавливает общие требования к их организации.

1.2. Муниципальный маршрут регулярных перевозок устанавливается, изменяется и отменяется администрацией Пижанского муниципального района - органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление функций по организации регулярных перевозок.

1.3. Муниципальный маршрут регулярных перевозок устанавливается, изменяется, отменяется администрацией Пижанского района по предложению органов местного самоуправления муниципальных образований Пижанского муниципального района, а также юридических лиц независимо от организационно-правовой формы, индивидуальных предпринимателей или уполномоченных участников договора простого товарищества, имеющих намерение осуществлять регулярные перевозки или осуществляющих регулярные перевозки по данному маршруту (далее – инициаторы).

1.4. Администрация Пижанского района вправе самостоятельно принять решение об установлении, изменении, отмене маршрута регулярных перевозок, в том числе учитывая обращения физических и юридических лиц, не являющихся перевозчиками, по основаниям, предусмотренным настоящим Порядком.

2. Установление, изменение, отмена муниципального маршрута регулярных перевозок

2.1. Инициатор, предложивший установить, изменить или отменить муниципальный маршрут регулярных перевозок, представляет в администрацию Пижанского района заявление в письменной форме об установлении, изменении или отмене муниципального маршрута регулярных перевозок, которое включает в себя сведения, предусмотренные пунктами 3.1, 3.3 или 5.1 настоящего Порядка.

2.2. К заявлению об установлении, изменении муниципального маршрута регулярных перевозок прилагаются документы, предусмотренные пунктами 3.2, 3.4, 3.5 настоящего Порядка.

2.3. В течение 3 рабочих дней со дня представления заявления об установлении, изменении или отмене муниципального маршрута регулярных перевозок и прилагаемых к нему документов Уполномоченный орган принимает решение о приеме указанного заявления и прилагаемых к нему документов либо в случае, если это заявление оформлено с нарушением требований, установленных пунктами 3.1, 3.3 или 5.1 настоящего Порядка, и (или) документы, предусмотренные пунктами 3.2, 3.4 и 3.5 настоящего Порядка, представлены не в полном объеме, решение о возврате указанного заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

2.4. В срок, не превышающий 30 дней со дня приема заявления об установлении, изменении или отмене муниципального маршрута регулярных перевозок, администрация Пижанского района рассматривает указанное заявление и прилагаемые к нему документы в порядке, установленном пунктами 4.1 - 4.10, 5.2 – 5.13 настоящего Порядка, и принимает решение об установлении, изменении или отмене муниципального маршрута регулярных перевозок либо об отказе в установлении, изменении или отмене данного маршрута.

2.5. О принятом решении администрация Пижанского района в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения уведомляет в письменной форме инициатора, предложившего установить, изменить или отменить муниципальный маршрут регулярных перевозок, а также органы местного самоуправления муниципальных образований Пижанского муниципального района, по территории которых проходит маршрут. В уведомлении об отказе в установлении, изменении или отмене муниципального маршрута регулярных перевозок указывается мотивированное обоснование причин отказа, предусмотренных настоящим Порядком.

2.6. В случае принятия решения об установлении, изменении или отмене муниципального маршрута регулярных перевозок администрация Пижанского района в течение 7 рабочих дней со дня принятия этого решения вносит сведения об установлении, изменении или отмене данного маршрута в реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок, размещенный в электронном виде на официальном сайте администрации Пижанского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (ПИЖАНКА.РФ).

2.7. Муниципальный маршрут регулярных перевозок считается установленным, измененным или отмененным со дня включения (исключения) предусмотренных пунктами 1 - 10 части 1 статьи 26 Федерального закона от 13.07.2015 № 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» сведений о данном маршруте в реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок или изменения таких сведений в этом реестре.

2.8. В случае возникновения чрезвычайной ситуации, вызвавшей прекращение функционирования автовокзалов, автостанций, временное ограничение движения транспортных средств по автомобильным дорогам или по размещенным на них искусственным дорожным сооружениям, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или участники договора простого товарищества, осуществляющие регулярные перевозки по муниципальному маршруту регулярных перевозок, вправе изменить данный маршрут на срок до 30 дней со дня возникновения чрезвычайной ситуации. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или уполномоченный участник договора простого товарищества обязаны уведомить о таком изменении администрацию Пижанского района, а также направить сведения о таком изменении владельцам остановочных пунктов, включенных в состав измененного муниципального маршрута регулярных перевозок. Указанные владельцы обязаны разместить эти сведения на остановочных пунктах в целях информирования граждан об изменении муниципального маршрута регулярных перевозок.

Изменение муниципального маршрута регулярных перевозок на более длительный срок осуществляется в порядке, установленном пунктами 2.1 – 2.7 настоящего Порядка.

3. Заявление об установлении или изменении муниципального маршрута регулярных перевозок и перечень прилагаемых к нему документов

3.1. Заявление об установлении муниципального маршрута регулярных перевозок включает в себя следующие сведения:

- 1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя отчество (для индивидуального предпринимателя), идентификационный номер налогоплательщика, почтовый адрес, контактные телефоны;
- 2) номер и дата выдачи лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров автомобильным транспортом (в случае подачи заявления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или уполномоченным участником договора простого товарищества, имеющих намерение осуществлять регулярные перевозки);
- 3) наименование муниципального маршрута регулярных перевозок в виде наименований населенных пунктов, в границах которых расположены начальный остановочный пункт и конечный остановочный пункт по данному маршруту;
- 4) протяженность муниципального маршрута регулярных перевозок;
- 5) места нахождения остановочных пунктов по муниципальному маршруту регулярных перевозок, расстояния между ними, а в случае, если эти остановочные пункты расположены на территориях автовокзалов, автостанций, наименования и места расположения соответствующих автовокзалов, автостанций;
- 6) наименования улиц и автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами;
- 7) классы транспортных средств, максимальное количество транспортных средств каждого из таких классов, а также максимальные высота, ширина и полная масса транспортных средств каждого из таких классов, сведения о пассажироместимости транспортных средств;
- 8) экологические характеристики транспортных средств;
- 9) информация о предполагаемом пассажиропотоке.

3.2. К заявлению об установлении муниципального маршрута регулярных перевозок прилагаются:

- 1) схема муниципального маршрута регулярных перевозок в виде графического условного изображения с указанием характерных дорожных объектов и опасных участков дорог (примыканий дорог, перекрестков, железнодорожных переездов, мостов, путепроводов);
- 2) планируемое расписание для каждого остановочного пункта по муниципальному маршруту регулярных перевозок в виде таблицы с указанием времени прибытия и отправления от остановочных пунктов.

3.3. Заявление об изменении муниципального маршрута регулярных перевозок включает в себя следующие сведения:

- 1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя и, если имеется, отчество (для индивидуального предпринимателя), идентификационный номер налогоплательщика, почтовый адрес, контактные телефоны;
- 2) номер и дата выдачи лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров автомобильным транспортом (в случае подачи заявления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или уполномоченным участником договора простого товарищества, имеющих намерение осуществлять регулярные перевозки);
- 3) регистрационный номер муниципального маршрута регулярных перевозок в реестре муниципальных маршрутов регулярных перевозок;
- 4) предлагаемые изменения включенных в состав муниципального маршрута регулярных перевозок остановочных пунктов, а также улиц и автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между данными остановочными пунктами, расписания, классов транспортных средств, максимального количества транспортных средств каждого из таких классов или характеристик транспортных средств каждого из таких классов по максимальным высоте, ширине или полной массе, сведений о пассажироместимости транспортных средств;
- 5) протяженность муниципального маршрута регулярных перевозок в измененном виде (далее – измененный муниципальный маршрут регулярных перевозок);
- 6) информация о пассажиропотоке измененного муниципального маршрута регулярных перевозок.

3.4. К заявлению об изменении муниципального маршрута регулярных перевозок прилагаются:

- 1) схема измененного муниципального маршрута регулярных перевозок в виде графического условного изображения с указанием характерных дорожных объектов и опасных участков дорог (примыканий дорог, перекрестков, железнодорожных переездов, мостов, путепроводов);
- 2) планируемое расписание для каждого остановочного пункта по измененному муниципальному маршруту регулярных перевозок в виде таблицы с указанием времени прибытия и отправления от остановочных пунктов.

3.5. В случае если заявление об установлении или изменении муниципального маршрута регулярных перевозок представлено участником договора простого товарищества, сведения, предусмотренные подпунктами 1 и 2 пункта 3.1 и подпунктами 1 и 2 пункта 3.3 настоящего Порядка, указываются в отношении каждого участника договора простого товарищества. К указанному заявлению прилагается копия договора простого товарищества.

3.6. Заявление об установлении или изменении муниципального маршрута регулярных перевозок и прилагаемые к нему документы представляются непосредственно в Уполномоченный орган или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4. Рассмотрение заявления об установлении или изменении муниципального маршрута регулярных перевозок и прилагаемых к нему документов

4.1. Заявления об установлении или изменении муниципального маршрута регулярных перевозок и прилагаемые к нему документы, поданные в администрацию Пижанского района, рассматриваются Комиссией по формированию маршрутной сети регулярных перевозок на территории Пижанского муниципального района (далее – Комиссия).

4.2. Персональный состав и положение о работе Комиссии утверждаются постановлением администрации Пижанского муниципального района.

4.3. Администрация Пижанского района в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о приеме заявления об установлении или изменении муниципального маршрута регулярных перевозок направляет копии указанного заявления и прилагаемых к нему документов на согласование органам местного самоуправления муниципальных образований Пижанского муниципального района, по территории которых проходит маршрут.

4.4. Органы местного самоуправления муниципальных образований Пижанского муниципального района, в которые направлены документы, указанные в пункте 4.2 настоящего Порядка, в течение 10 дней со дня их получения направляют в Уполномоченный орган письменное решение (извещение) о согласовании указанного предложения или о наличии обоснованных разногласий.

Основаниями для отказа в согласовании заявления об установлении или изменении муниципального маршрута регулярных перевозок органами местного самоуправления муниципальных образований Пижанского муниципального района являются:

наличие дублирования существующих маршрутов и расписаний движения, проходящих по территории данных муниципальных образований Пижанского муниципального района;

загруженность улично-дорожной сети на предполагаемом к установлению или изменению муниципальном маршруте регулярных перевозок.

В случае если в течение этого срока администрация Пижанского района не получит письменное решение (извещение) о согласовании установления или изменения муниципального маршрута регулярных перевозок либо о наличии обоснованных разногласий, считается, что органы местного самоуправления муниципальных образований Пижанского муниципального района, по территории которых проходит маршрут, согласовывают установление или изменение муниципального маршрута регулярных перевозок.

Для рассмотрения обоснованных разногласий администрация Пижанского района назначает согласительное совещание, которое проводится не позднее 10 дней со дня получения им письменного решения (извещения) от органов местного самоуправления муниципальных образований Пижанского муниципального района о наличии обоснованных разногласий.

По результатам согласительного совещания органы местного самоуправления муниципальных образований Пижанского муниципального района в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня проведения согласительного совещания, направляют в администрацию Пижанского района решение о согласовании предложения об установлении, изменении муниципального маршрута регулярных перевозок или о сохранении обоснованных разногласий.

Предложение об установлении или изменении муниципального маршрута регулярных перевозок рассматривается органами местного самоуправления муниципальных образований Пижанского муниципального района с участием владельцев расположенных по данному маршруту остановочных пунктов и владельцев автомобильных дорог, по которым проходит данный маршрут.

4.5. Комиссией проводится обследование предлагаемого к установлению или изменению муниципального маршрута регулярных перевозок на предмет соответствия требованиям обеспечения безопасности дорожного движения, по результатам которого составляется акт обследования и акт замера протяженности маршрута, согласовываются начальные (конечные) остановочные пункты.

4.6. По результатам рассмотрения заявления об установлении или изменении муниципального маршрута регулярных перевозок и прилагаемые к нему документы, Комиссией принимается решение о возможности установления или изменения муниципального маршрута регулярных перевозок.

4.7. Комиссия принимает решение об отказе в установлении или изменении муниципального маршрута регулярных перевозок по следующим основаниям:

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

2) данный маршрут не соответствует требованиям к безопасности дорожного движения, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) 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;

4) отсутствует востребованный пассажиропоток;

5) при наличии решения органов местного самоуправления муниципальных образований Пижанского муниципального района, по территории которых проходит маршрут, принятого по результатам согласительного совещания о сохранении обоснованных разногласий.

4.8. При отсутствии оснований, указанных в пункте 4.7 настоящего Порядка, Комиссия принимает решение об установлении или изменении муниципального маршрута регулярных перевозок.

Одновременно утверждается расписание движения установленного или измененного муниципального маршрута регулярных перевозок и о принятом решении Уполномоченный орган уведомляет органы местного самоуправления муниципальных образований Пижанского муниципального района, по территории которых предполагается прохождение маршрута в срок, не превышающий 2 дней со дня утверждения соответствующего расписания движения.

4.9. Решение Комиссии оформляется протоколом и подписывается всеми членами Комиссии. Протокол Комиссии является основанием, для принятия Уполномоченным органом решения об установлении или изменении муниципального маршрута регулярных перевозок (либо об отказе в установлении или изменении муниципального маршрута регулярных перевозок).

Администрация Пижанского района принимает решение на следующий день после подписания протокола и готовит проект постановления администрации Пижанского муниципального района.

4.10. При установлении маршрута оформляется паспорт маршрута, утверждаемый главой Пижанского муниципального района.

Порядок оформления паспорта маршрута устанавливается настоящим Порядком согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

5. Отмена муниципального маршрута регулярных перевозок

5.1. Заявление об отмене муниципального маршрута регулярных перевозок включает в себя следующие сведения:

1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя и, если имеется, отчество (для индивидуального предпринимателя), идентификационный номер налогоплательщика, почтовый адрес, контактные телефоны;

2) наименование муниципального маршрута регулярных перевозок в виде наименований населенных пунктов, в границах которых расположены начальный остановочный пункт и конечный остановочный пункт по данному маршруту;

3) обоснование причин отмены муниципального маршрута регулярных перевозок;

4) информация о пассажиропотоке;

5) информация о соответствии/несоответствии дорожных условий требованиям безопасности.

5.2. Заявление об отмене муниципального маршрута регулярных перевозок и прилагаемые к нему документы, поданные в администрацию Пижанского района, рассматриваются Комиссией.

5.3. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о приеме заявления об отмене муниципального маршрута регулярных перевозок Уполномоченный орган направляет копию указанного заявления на согласование в органы местного самоуправления муниципальных образований Пижанского муниципального района, по территории которых проходит маршрут.

5.4. Органы местного самоуправления муниципальных образований Пижанского муниципального района, в которые направлена копия заявления об отмене муниципального маршрута регулярных перевозок, в течение 10 дней со дня его получения представляют в администрацию Пижанского района письменное решение (извещение) о согласовании указанного предложения или о наличии обоснованных разногласий.

В случае если в течение этого срока администрация Пижанского района не получит письменное решение (извещение) о согласовании отмены муниципального маршрута регулярных перевозок либо о наличии обоснованных разногласий, считается, что органы местного самоуправления муниципальных образований Пижанского муниципального района, по территории которых проходит маршрут, согласовывают отмену муниципального маршрута регулярных перевозок.

Для рассмотрения обоснованных разногласий администрация Пижанского района назначает согласительное совещание, которое проводится не позднее 10 дней со дня получения им письменного извещения от органов местного самоуправления муниципальных образований Пижанского муниципального района о наличии обоснованных разногласий.

По результатам согласительного совещания органы местного самоуправления муниципальных образований Пижанского муниципального района в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня проведения согласительного совещания, направляют в администрацию района решение о согласовании отмены муниципального маршрута регулярных перевозок либо о несогласовании отмены муниципального маршрута регулярных перевозок.

Предложение об отмене муниципального маршрута регулярных перевозок рассматривается органами местного самоуправления муниципальных образований Пижанского муниципального района с участием владельцев расположенных по данному маршруту остановочных пунктов и владельцев автомобильных дорог, по которым проходит данный маршрут.

5.5. Комиссия проводится обследование предлагаемого к отмене муниципального маршрута регулярных перевозок.

В случае выявления на предлагаемом к отмене муниципальном маршруте регулярных перевозок недостатков в состоянии, оборудовании и содержании дорог, улиц, искусственных сооружений или иных недостатков, угрожающих безопасности дорожного движения; ограничения пропускной способности участков улиц и дорог по маршруту движения; отсутствия пассажиропотока Комиссия отражает в акте обследования муниципального маршрута регулярных перевозок выявленные недостатки.

5.6. По результатам рассмотрения заявления об отмене муниципального маршрута регулярных перевозок и прилагаемые к нему документы, Комиссией принимается решение о возможности отмены муниципального маршрута регулярных перевозок.

5.7. Комиссия принимает решение об отмене муниципального маршрута регулярных перевозок по следующим основаниям:

- 1) несоответствие дорожных условий на данном маршруте требованиям обеспечения безопасности дорожного движения;
- 2) принятие решения об установлении или изменении другого муниципального маршрута регулярных перевозок и произошедшего в результате этого перераспределения пассажиропотока;
- 3) отсутствие востребованного пассажиропотока.

5.8. Отказ об отмене муниципального маршрута регулярных перевозок осуществляется в следующих случаях:

при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 5.7 настоящего Порядка;

при наличии решения органов местного самоуправления муниципальных образований Пижанского муниципального района о несогласовании отмены муниципального маршрута регулярных перевозок, принятого по результатам согласительного совещания.

5.9. При отсутствии оснований, указанных в пункте 5.9. настоящего Порядка, Комиссия принимает решение об отмене муниципального маршрута регулярных перевозок.

5.10. Решение Комиссии оформляется протоколом и подписывается всеми членами Комиссии. Протокол Комиссии является основанием, для принятия администрацией Пижанского района постановления администрации Пижанского района об отмене муниципального маршрута регулярных перевозок (либо об отказе в отмене муниципального маршрута регулярных перевозок).

5.12. Администрация Пижанского района обязана уведомить о решении об отмене муниципального маршрута регулярных перевозок юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества, осуществляющих регулярные перевозки по данному маршруту, не позднее 180 дней до дня вступления указанного решения в силу.

5.13. Администрация Пижанского района в течение 3 рабочих дней со дня издания постановления об отмене муниципального маршрута регулярных перевозок информирует об этом органы местного самоуправления муниципальных образований Пижанского муниципального района, по территории которых проходит маршрут, и владельцев остановочных пунктов по данному маршруту. В день получения такой информации владельцы остановочных пунктов обязаны разместить ее на остановочных пунктах по данному маршруту.

Приложение

к Порядку установления, изменения, отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Пижанского муниципального района
(Форма)

ПАСПОРТ МАРШРУТА N _____ наименование маршрута

Вид маршрута: _____

Перевозчик:

Глава Пижанского муниципального района

_____ " __ " _____ 200_ г.

_____ " __ " _____ 20__ г.

Пижанка, 20__

Лист 2

ПАСПОРТ МАРШРУТА

Протяженность в прямом направлении _____ км, в обратном _____ км _____
_____ Сезонность
работы (период работы): _____
_____ Дата открытия
и основание: _____
_____ Дата закрытия
и основание: _____
_____ Диспетчерские
пункты (адрес, телефон) _____ Марки подвижного состава

Лист 3

Схема маршрута N ____ (_____) с указанием и описанием линейных, дорожных сооружений

Согласовано:
Руководитель организации, в ведении которой находится _____

_____ " ____ " _____ 20__ г.

Лист 4

Путь следования	Дата изменения	Причина изменения

Лист 5

УТВЕРЖДАЮ

_____ " ____ " _____ 200__ г.

АКТ

замера протяженности маршрута

Комиссия в составе:
председателя: _____, членов
комиссии:
представителей перевозчика: _____,

представителей иных органов (организаций): _____

" ____ " _____ 200__ г. произвела замер межостановочных расстояний и общей протяженности маршрута N _____
(наименование маршрута)
путем контрольного замера на транспортном средстве марки _____ гос. N _____
путевой лист от _____ г. _____ водитель _____ на стандартной авторезине, а также
путем сверки с паспортом дороги установила:
общая протяженность маршрута согласно показанию счетчика спидометра (или по километровым столбам - там, где они есть) составила _____ км.
Расстояния между промежуточными остановками:

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

Лист 6

Временные изменения на маршруте (укорочение, введение объездов, прекращение движения)	Дата изменения	Причина изменения

Лист 7

ХАРАКТЕРИСТИКА ДОРОГИ НА МАРШРУТЕ _____
(название дороги, категория)

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

Ширина проезжей части: _____ метров, тип покрытия _____

Лист 8

СВЕДЕНИЯ О ТРАССЕ МАРШРУТА

Кем обслуживается маршрут	
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: " __ " _____ 20__ г.	

Лист 9

ВЫПОЛНЕНИЕ ОСНОВНЫХ ЭКСПЛУАТАЦИОННЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ

	20__ г.				
Среднегодовое количество работавших транспортных средств					
Марка транспортных средств					
Перевезено пассажиров, тыс. чел.					
Выполнено пассажиро-километров, тыс.					

Автомобиле-часы работы					
Эксплуатационная скорость, км/ч					
Общий пробег					
Пробег с пассажирами					
Коэффициент использования вместимости					
Выработка на одно рабочее автостояно: в пассажирах, в пассажиро-километрах					
Выручка, тыс. руб.					

Количество рейсов: по плану, фактическое, регулярное с соблюдением расписания

Лист 10

ТАРИФИКАЦИЯ МАРШРУТА

№ п/п	Перевозчик	Стоимость проезда, руб.	Основание установления тарифа

Лист 11

Начало и окончание движения транспортных средств на линии, интервалы движения по периодам дня (в мин.) и дням недели (обычные, субботние, воскресные)

Начало движения	Окончание движения	Периоды времени (с ___ до ___)	Интервалы (мин.)	Дата изменения	Причины изменения

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ПАСПОРТА МАРШРУТА

1. Общие положения

1.1. Паспорт маршрута (далее - Паспорт) является основным документом, характеризующим маршрут, наличие линейных и дорожных сооружений, остановочных пунктов, расстояние между ними, стоимость проезда, состояние дороги, а также работу пассажирского транспорта на маршруте и качество этой работы.

1.2. На каждый маршрут регулярного сообщения (далее маршрут) инициатором установления или изменения маршрута составляется Паспорт.

1.3. Паспорт составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится у перевозчика, второй - в управлении строительства и архитектуры, ЖКХ, ПСД, транспорта и связи (далее - Управление).

1.4. Оформление и содержание титульного и остальных листов Паспорта должны соответствовать установленному данной инструкцией образцу.

1.5. Паспорт регистрируется в установленном порядке в реестре муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории Пижанского муниципального района реестре (далее Реестр) и считается оформленным с момента внесения отметки о его регистрации в Реестре.

1.6. Внесение изменений в паспорт производится посредством переоформления соответствующего листа с учетом вносимых изменений.

Представленный лист с внесенными изменениями прикладывается к ранее оформленному.

1.7. Маршрут считается закрытым с момента его исключения из Реестра. Закрытие маршрута регулярного сообщения оформляется соответствующей записью в паспорте на листе № 2. Паспорт закрытого маршрута регулярного сообщения хранится в Комитете в течение 5 лет с даты его закрытия.

2. Заполнение паспорта маршрута

2.1. Лист 1 - Титульный лист Паспорта

Титульный лист Паспорта должен содержать: номер маршрута, наименование маршрута с указанием конечных остановок, вид маршрута, а также согласующие и утверждающие подписи. Согласующая подпись перевозчика располагается в верхнем левом углу титульного листа Паспорта, согласующая подпись главы Пижанского муниципального района - в правом верхнем углу. В случае если информация не вмещается на один лист, тогда этот лист имеет продолжение.

2.2. Лист 2 - Паспорт маршрута

Содержит основные характеристики маршрута: протяженность в прямом и обратном направлениях (км), сезонность работы (если маршрут открывается на все сезоны, указывается "постоянный"), дата и основание открытия маршрута, дата и основание закрытия маршрута, если маршрут закрывается, место расположения и телефоны диспетчерских пунктов, марки подвижного состава на маршруте.

2.3. Лист 3 - Схема маршрута

Содержит схему маршрута с указанием линейных и дорожных сооружений (условные знаки). Схема должна отражать движение по маршруту с соблюдением последовательности прохождения улиц (проспектов) города. На схему в соответствующих точках должны быть нанесены светофоры, условные знаки "развязок" дорог и других сооружений, обеспечивающих безопасность движения пассажирского транспорта на данном маршруте. Схема содержит перечень условных знаков с наименованиями. Лицо, осуществляющее составление Паспорта, вправе дополнить схему маршрута (лист 3 Паспорта) описанием схемы маршрута.

Схема маршрута (если путь следования проходит через железнодорожные переезды) согласовывается с руководителем организации, в ведении которой находятся железнодорожные переезды.

2.4. Лист 4 - путь следования

На листе приводится путь следования с полным перечнем наименований всех улиц, по которым проходит данный маршрут, в порядке их следования.

2.5. Лист 5 - акт замера протяженности маршрута

Акт содержит зафиксированные данные по замеру протяженности маршрута.

2.6. Лист 6 - временные изменения на маршруте

Содержит в табличном виде перечень временных изменений на маршруте (укорочение, введение объездов, прекращение движения) с указанием дат и причин изменений.

2.7. Лист 7 - характеристика дороги на маршруте

Содержит характеристику дороги: ширину проезжей части, тип покрытия (по участкам с указанием их протяженности). Данные заполняются на основании паспорта автомобильной дороги либо из материалов, имеющихся в органах и организациях, ответственных за строительство, эксплуатацию и ремонт дорог.

2.8. Лист 8 - сведения о трассе маршрута

Содержит сведения о трассе (из паспорта автомобильной дороги либо из материалов, имеющихся в органах и организациях, ответственных за строительство, эксплуатацию и ремонт дорог). Там же указываются сведения

о наличии мостов и их грузоподъемности, о наличии железнодорожных переездов и их вид (охраняемые, неохраняемые), о наличии съездных и разворотных площадок.

2.9. Лист 9 - Выполнение основных эксплуатационных показателей

Учет всех эксплуатационных показателей производится перевозчиком путем накопления, обработки и передачи отчетной и статистической информации о работе транспорта.

2.10. Лист 10 - тарификация маршрута

Тариф на перевозки пассажиров и багажа устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. Лист 11 - начало и окончание движения транспортных средств на линии, интервалы движения по периодам дня (в минутах) и дням недели (обычные, субботние, воскресные).

2.12. Перевозчик имеет право дополнить Паспорт расчетами времени на пробег транспортных средств по основным контрольным точкам маршрута.

2.13. Расписание является основой организации движения транспортных средств на маршруте, им определяется количество рейсов, время движения между остановочными пунктами, начало и окончание движения на линии, сменность работы водительского состава и перерыв на обед.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по формированию маршрутной сети регулярных перевозок на территории Пижанского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Комиссия по формированию маршрутной сети регулярных перевозок на территории Пижанского муниципального района (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, образованным для рассмотрения вопросов установления, изменения и отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным и наземным электрическим транспортом общего пользования на территории Пижанского муниципального района (далее - маршрут регулярных перевозок).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Кировской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Состав Комиссии и внесение в него изменений утверждаются постановлением администрации Пижанского муниципального района (далее – администрация района).

2. Задачи Комиссии

2.1. Задачами Комиссии являются:

- 1) рассмотрение и принятие решений по вопросам установления, изменения или отмены маршрутов регулярных перевозок;
- 2) подготовка рекомендаций и предложений по оптимизации маршрутной сети регулярных перевозок;
- 3) рассмотрение планов (перечней мероприятий) по развитию регулярных перевозок;
- 4) подготовка предложений по развитию регулярных перевозок.

3. Регламент работы Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, членов комиссии. Обязанности секретаря исполняются членом Комиссии.

3.2. Возложенные на Комиссию задачи и функции реализуются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости.

3.3. Материалы, необходимые для проведения заседаний, представляются уполномоченным органом.

3.4. Дату, время, место проведения заседаний Комиссии и повестку дня ее заседаний определяет председатель Комиссии.

3.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускаются.

3.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

3.7. Решение Комиссии оформляется протоколом.

3.8. Председатель Комиссии:

- руководит организацией деятельности Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- определяет дату, место и время заседаний Комиссии, перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на ее заседаниях;
- знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии и иные документы, касающиеся деятельности Комиссии.

3.9. Функции председателя Комиссии в его отсутствие исполняет заместитель председателя.

3.10. Члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии;
- участвуют в подготовке вопросов на заседания Комиссии;
- знакомятся с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- выполняют поручения Комиссии, председателя Комиссии либо лица, исполняющего его обязанности.

3.11. Секретарь Комиссии осуществляет подготовку заседаний, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов комиссии, принимающих участие в работе Комиссии, о времени и месте проведения заседаний в течение одного рабочего дня до их начала, ведет необходимые протоколы. Осуществляет иные действия организационно-технического характера необходимые для обеспечения деятельности Комиссии.

3.12. Информационно-аналитическое и организационно-техническое обеспечение Комиссии (подготовка вопросов к заседаниям, ведение отчетности, делопроизводство) осуществляет администрация Пижанского района.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Пижанского района

от 25.03.2020 № 59

СОСТАВ
комиссии по формированию маршрутной сети регулярных перевозок на территории Пижанского муниципального района

МОТОВИЛОВ Сергей Павлович	- первый заместитель главы администрации района, начальник управления строительства и архитектуры, ЖКХ, ПСД, транспорта и связи, председатель комиссии
КОНЕВ Сергей Николаевич	- заместитель начальника управления строительства и архитектуры, ЖКХ, ПСД, транспорта и связи, заместитель председателя комиссии;
ГОРДЕЕВА Ольга Александровна	- ведущий специалист управления строительства архитектуры, ЖКХ, ПСД, транспорта и связи, секретарь комиссии
АГАПИТОВА Татьяна Михайловна	- заведующая отделом экономики и прогнозирования администрации Пижанского района
БЛИНОВ Владимир Васильевич	- глава Ижевского сельского поселения (по согласованию)
ДЕМАКОВА Елена Юрьевна	- глава Безводнинского сельского поселения (по согласованию)
ЕРМАКОВА Любовь Анатольевна	- глава Войского сельского поселения (по согласованию)
МОТОВИЛОВА Ксения Сергеевна	- главный специалист-юрисконсульт отдела юридической и информационной работы администрации Пижанского района
РЕДЬКИН Евгений Сергеевич	- глава Обуховского сельского поселения (по согласованию)
РЫКОВА Татьяна Васильевна	- глава Ахмановского сельского поселения (по согласованию)
УРАСОВА Людмила Сергеевна	- заведующая отделом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Пижанского района
ХРИСТОЛЮБОВА Ольга Николаевна	- глава Пижанского городского поселения (по согласованию)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.03.2020

№ 60

пгт Пижанка

**Об утверждении Порядка подготовки документа планирования
регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам на
территории Пижанского муниципального района Кировской области**

В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 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», администрация Пижанского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить подготовки документа планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам на территории Пижанского муниципального района Кировской области согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Пижанского района, начальника управления строительства и архитектуры, ЖКХ, ПСД, транспорта и связи Мотовилова С.П.

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Пижанского района Кировской области и разместить на официальном сайте администрации Пижанского района.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава Пижанского района

А.Н. Васенин

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Пижанского района
от 25.03.2020 № 60

ПОРЯДОК

**подготовки документа планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по
муниципальным маршрутам на территории Пижанского муниципального района Кировской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок подготовки документа планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам на территории Пижанского муниципального района Кировской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 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» (далее – Федеральный закон № 220-ФЗ) и устанавливает правила подготовки документа планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Пижанского муниципального района Кировской области по муниципальным маршрутам (далее – документ планирования).

1.2. Документ планирования устанавливает перечень мероприятий по развитию регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам с указанием сроков исполнения и ответственных исполнителей, а также предусматривает график проведения конкурсных процедур (далее – регулярные перевозки).

Планируемые мероприятия направлены на создание условий, обеспечивающих повышение качества транспортных услуг, оказываемых населению на территории Пижанского муниципального района Кировской области, организацию транспортного обслуживания, соответствующего требованиям безопасности.

1.3. Целями разработки документа планирования являются:

- 1) повышение уровня транспортного обслуживания населения Пижанского муниципального района Кировской области автомобильным транспортом с учетом социальных, экономических и экологических факторов;
- 2) формирование единой маршрутной сети регулярных перевозок;
- 3) повышение инвестиционной привлекательности пассажирских перевозок.

2. Порядок разработки и утверждения
документа планирования

2.1. Документ планирования разрабатывается администрацией Пижанского района (управлением строительства и архитектуры, ЖКХ, ПСД, транспорта и связи администрации Пижанского района) и утверждается постановлением администрации Пижанского района на срок не менее пяти лет.

2.2. При подготовке документа планирования учитываются направляемые в адрес администрации Пижанского района предложения перевозчиков и пассажиров по совершенствованию регулярных перевозок, существующие и перспективные условия социально-экономического, территориального развития Пижанского муниципального района Кировской области и проекты планировки территорий.

2.3. Документ планирования подлежит официальному опубликованию, в том числе размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Пижанского района.

2.4. Изменения в документ планирования вносятся в случае необходимости корректировки мероприятий по развитию регулярных перевозок, указанных в подразделе 3.1 настоящего Порядка.

3. Структура и содержание разделов документа планирования

3.1. Документ планирования составляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку и содержит сведения о мероприятиях по развитию регулярных перевозок, в том числе о:

1) планировании изменения вида регулярных перевозок на маршрутах регулярных перевозок;
2) планировании установления, изменения и отмены маршрутов регулярных перевозок;
3) графике, в соответствии с которым в отношении регулярных перевозок, частично или полностью оплачиваемых за счет бюджета Пижанского муниципального района Кировской области, должен быть заключен муниципальный контракт на осуществление регулярных перевозок по регулируемым тарифам;

4) планировании заключения муниципальных контрактов на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам;

5) планировании проведения иных мероприятий, направленных на обеспечение транспортного обслуживания населения по маршрутам регулярных перевозок.

3.2. Сроки проведения мероприятий, связанных с изменением вида регулярных перевозок, отменой муниципальных маршрутов регулярных перевозок, предусматриваются в документе планирования с учетом срока, необходимого для извещения об этих мероприятиях перевозчиков, осуществляющих регулярные перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в соответствии с Федеральным законом № 220-ФЗ.

Приложение

к Порядку подготовки документа планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам на территории Пижанского муниципального района Кировской области

ФОРМА

Документ планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам на территории Пижанского муниципального района Кировской области на 20__ год

Раздел I. Перечень маршрутов, на которых планируется изменение вида регулярных

перевозок автомобильным транспортом, осуществляемых по муниципальным маршрутам регулярных перевозок автомобильным транспортом на территории Пижанского муниципального района Кировской области

№ п/п	Порядковый номер маршрута регулярных перевозок	Наименование маршрута регулярных перевозок	Фактический вид регулярных перевозок на маршруте регулярных перевозок	Планируемый вид регулярных перевозок на маршруте регулярных перевозок	Срок изменения вида регулярных перевозок
-------	--	--	---	---	--

			перевозок	перевозок	
1	2	3	4	5	6

Раздел II. Перечень мероприятий по установлению, изменению или отмене муниципальных маршрутов регулярных перевозок.

№ п/п	Порядковый номер маршрута регулярных перевозок	Наименование маршрута регулярных перевозок	Вид изменения маршрута регулярных перевозок (установление, изменение, отмена)	Содержание изменения	Срок изменения
1	2	3	4	5	6

Раздел III. План-график проведения аукционов по заключению муниципальных контрактов о выполнении работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок

№ п/п	Порядковый номер маршрута регулярных перевозок	Наименование маршрута регулярных перевозок	Срок заключения муниципального контракта в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд»
1	2	3	4

Раздел V. Перечень проведения иных мероприятий, направленных на обеспечение транспортного обслуживания населения на территории Пижанского муниципального района Кировской области

№ п/п	Порядковый номер маршрута регулярных перевозок	Наименование маршрута регулярных перевозок	Наименование и содержание мероприятия	Срок выполнения мероприятия
1	2	3	4	5

**ГЛАВА ПИЖАНСКОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.03.2020

№ 3

пгт Пижанка

**О назначении публичных слушаний по внесению
изменений в Устав муниципального образования
Пижанский муниципальный район Кировской области**

В соответствии со статьей 14 Устава муниципального образования Пижанский муниципальный район Кировской области и Положением о публичных слушаниях в муниципальном образовании, утвержденным решением Пижанской районной Думы от 09.11.2005 № 36/300, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести публичные слушания по внесению изменений в Устав муниципального образования Пижанский муниципальный район Кировской области (далее – проект решения) 13 апреля 2020 года в 11:00 часов в здании администрации Пижанского района по адресу: Кировская обл., пгт Пижанка, ул. Труда, д. 25 (кабинет главы района).

2. Предложения и замечания по проекту решения направлять в электронном виде до 10 апреля 2020 года в отдел юридической и информационной работы администрации Пижанского района (admuristpizhanka@yandex.ru).

3. Определить докладчиком на публичных слушаниях по проекту решения Семенову Марину Вадимовну, главного специалиста - юрисконсульта отдела юридической и информационной работы администрации района.

4. Не позднее 29 марта 2020 года опубликовать проект решения о внесении изменений в Устав муниципального образования Пижанский муниципальный район Кировской области, а также настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Пижанского района.

5. Не позднее 16 апреля 2020 года опубликовать результаты публичных слушаний в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Пижанского района.

Глава Пижанского района

А.Н. Васенин

ПРОЕКТ

**ПИЖАНСКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПЯТОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

29.04.2020

№

пгт Пижанка

**О внесении изменений в Устав муниципального образования
Пижанский муниципальный район Кировской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании пункта 1 части 1 статьи 21 Устава муниципального образования Пижанский муниципальный район Кировской области, районная Дума РЕШИЛА:

1. Внести в Устав муниципального образования Пижанский муниципальный район Кировской области, принятый решением Пижанской районной Думы от 15.06.2005 № 33/263, следующее изменение:

1.1. В части 2 статьи 20 число «18» заменить на число «15».

1.2. В пункте 3 части 3 статьи 29 Устава слова «по вопросам организации деятельности районной Думы, а также подписывает решения районной Думы, не имеющие нормативного характера» исключить.

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Пижанского района после его государственной регистрации.

3. Настоящее решение вступает в силу в соответствии с действующим законодательством.

Председатель Пижанской
районной Думы

Г.А. Бызов

Глава Пижанского района

А.Н. Васенин