



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОРОД БИРЮЧ

« 25 » января 20 12 г.

№ 9

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «По созданию условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения в Красногвардейском районе»

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг, улучшения информированности населения Красногвардейского района об их предоставлении **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «По созданию условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения в Красногвардейском районе» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Знамя труда» и разместить в сети Интернет на официальном сайте муниципального района «Красногвардейский район».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника управления промышленности, строительства, транспорта, связи, ЖКХ и стратегического развития района Ельчищева М.Б..

Глава администрации
Красногвардейского района



Н. Бровченко

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
Красногвардейского района
от 25 января 2012 г. № 9

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «по созданию условий
для предоставления транспортных услуг населению и организации
транспортного обслуживания населения в Красногвардейском районе»

1. Общие положения

Административный регламент исполнения Подотделом промышленности, транспорта, связи и ЖКХ администрации Красногвардейского района функции по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения на территории Красногвардейского района (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий, порядок взаимодействия между должностными лицами, а также с организациями, оказывающими услуги по пассажирским перевозкам.

2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальную услугу осуществляет подотдел промышленности, транспорта, связи и ЖКХ администрации Красногвардейского района.

Административные процедуры (Административные действия) выполняются сотрудниками подотдела промышленности, транспорта, связи и ЖКХ администрации Красногвардейского района (далее – сотрудники).

3. Нормативно – правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги

Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным Законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом от 09 февраля 2007 года № 16-ФЗ «О транспортной безопасности»;

- Федеральным Законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
- Федеральным Законом от 08 ноября 2007 года № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2009 года № 112 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом»;
- Приказом Минтранса РФ от 08 января 1997 года № 2 «Об обеспечении безопасности перевозок пассажиров автобусами»;
- Приказом Министерства автомобильного транспорта РСФСР от 31 декабря 1981 года № 200 «Об утверждении правил организации пассажирских перевозок на автомобильном транспорте»;
- Закон Белгородской области от 8 ноября 2011 года № 80 «Об организации транспортного обслуживания населения на территории Белгородской области»;
- Уставом муниципального района «Красногвардейский район»;

4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

Прием заявлений и документов, связанных с исполнением муниципальной услуги, производится по адресу:

309920, г.Бирюч, Соборная площадь, д.1

Тел./факс управления промышленности транспорта, связи, ЖКХ и стратегического развития района администрации района (247) 3-42-42,

График работы:

Понедельник	8:00 – 17:00
Вторник	8:00 – 17:00
Среда	8:00 – 17:00
Четверг	8:00 – 17:00
Пятница	8:00 – 17:00
Суббота	Выходной день
Воскресенье	Выходной день
Обеденный перерыв	12:00 – 13:00

перерыв

Дополнительную информацию можно получить по указанным выше телефонам.

Адрес официального сайта администрации Красногвардейского района в сети Интернет <http://www.biryuch.ru>

Адрес электронной почты подотдела промышленности, транспорта, связи и ЖКХ администрации Красногвардейского района lobachevR@kg.belregion.ru

Заявителями могут выступать предприятия и организации (независимо от формы собственности) и индивидуальные предприниматели. Обращения заявителей, получение консультаций и информации по вопросам исполнения муниципальной услуги осуществляются в устной или письменной форме, либо в электронном виде:

- при приеме заявителей по месту нахождения муниципального учреждения;

- по телефонам;
- посредством почтовой связи;
- по электронной почте муниципального учреждения;
- с помощью универсальной электронной карты.

Информирование заявителей о порядке исполнения муниципальной услуги осуществляется в виде индивидуального или публичного информирования.

Индивидуальное информирование проводится в форме устного или письменного информирования специалистами подотдела, осуществляющими исполнение муниципальной услуги.

Письменные обращения и обращения по электронной почте рассматриваются в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента получения обращения. В случае необходимости запроса дополнительной информации срок рассмотрения обращения продлевается, но не более чем на 30 дней, о чем уведомляется заявитель в письменной форме, в том числе в форме электронного документа или посредством использования факсимильной связи или любым другим доступным способом.

При консультировании по телефону специалисты подотдела предоставляют информацию:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства, поступившие в муниципальное учреждение документы;
- о нормативных правовых актах, на основании которых осуществляется муниципальная услуга.

Специалист подотдела, осуществляющий индивидуальное устное информирование о порядке исполнения муниципальной услуги, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей в управление осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением.

При оказании муниципальной услуги работники подотдела промышленности, транспорта, связи и ЖКХ администрации Красногвардейского района должны проявлять к населению максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность и терпение.

Публичное информирование заявителей осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальном сайте администрации Красногвардейского района.

5. Требования к предоставлению муниципальной услуги

Муниципальная услуга представляет собой исполнение административных процедур, связанных с допуском перевозчиков к осуществлению регулярных пассажирских перевозок городским пассажирским транспортом, утверждением паспортов городских маршрутов регулярных пассажирских перевозок, утверждением расписаний регулярных пассажирских перевозок, контролем за осуществлением пассажирских перевозок на территории Красногвардейского района.

Муниципальная услуга подлежит исполнению в отношении создания условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения в границах муниципального района «Красногвардейский район».

Состав (содержание) муниципальной услуги – создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах муниципального района «Красногвардейский район».

Конечным результатом исполнения муниципальной услуги является:

- допуск перевозчиков к обслуживанию пассажирских маршрутов;
- утверждение паспорта пассажирского маршрута регулярных перевозок;
- согласование схем введения временных ограничений и изменений движения общественного транспорта, либо выдача заключения о невозможности согласования схемы;
- представление в администрацию Красногвардейского района утверждение расписания регулярных перевозок пассажиров для перевозчиков всех форм собственности.

Услуга предоставляется в соответствии с основными документами:

- уставом либо иными учредительными документами, содержащими сведения, предусмотренные законом для юридических лиц соответствующего вида;
- лицензиями, если предоставляемая муниципальная услуга лицензируется;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- инструкциями: по эксплуатации оборудования (паспорта техники), должностными инструкциями, по охране труда в организации, о мерах пожарной безопасности в организации;
- эксплуатационными документами: на оборудование, приборы и аппаратуру, в том числе техническими паспортами зданий, сооружений, техническими паспортами на используемое оборудование, сертификаты соответствия на оборудование (сертификаты качества);
- иными эксплуатационными документами.

Основные факторы, определяющие качество предоставления муниципальной услуги:

- наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует организация, предоставляющая муниципальную услугу;
- условия размещения и режим работы организации;
- наличие у организации, предоставляющей услугу, необходимого количества пассажирских транспортных средств, специализированной техники и оборудования;
- наличие у организации, предоставляющей услугу, лицензии, если данная услуга лицензируется;
- наличие в организации, предоставляющей услугу, необходимого количества квалифицированного и подготовленного персонала;
- наличие внутренней (собственной) и внешней систем контроля за деятельностью по оказанию услуги, а также за соблюдением качества предоставляемых услуг.

В настоящем административном регламенте к перевозчикам относятся юридические лица независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, а также индивидуальные предприниматели, намеренные осуществлять или осуществляющие виды деятельности, связанные с регулярными пассажирскими перевозками.

6. Административные процедуры

6.1. Допуск перевозчиков к обслуживанию маршрутов.

Последовательность административных действий (процедур):

Организатор пассажирских перевозок рассматривает вопрос о возможности обслуживания маршрута каждым перевозчиком при условии, что он соответствует следующим требованиям:

- имеет собственный (или по договору аренды на условиях полной ответственности за его содержание и эксплуатацию) подвижной состав, который по количеству и конструкции, а также по техническому состоянию соответствует требованиям инструкции завода-изготовителя, условиям работы на маршруте, устанавливаемом организатором пассажирских перевозок;
- имеет лицензию на осуществление перевозок пассажиров автотранспортом;
- в установленном порядке прошел технический осмотр в Государственной инспекции безопасности дорожного движения;
- имеет двери для посадки и высадки пассажиров с левой стороны;
- имеет двери заднего выхода;
- имеет материально-техническую базу для технического обслуживания (либо использует материально-техническую базу на правах аренды) для (ТО-1, ТО-2), ремонта и мойки транспортных средств, а также осуществляет медосмотры и техосмотры до и после рейсов;
- имеет места для парковки и диспетчерские сооружения на конечных пунктах (принадлежащих ему на праве собственности, по договору аренды, доверительного управления и т.д.).

6.2. Открытие, изменение или закрытие регулярных муниципальных маршрутов.

Последовательность административных действий (процедур):

- прием документов;
- подготовка к рассмотрению и рассмотрение документов;
- передача заявителю принятого решения.

Прием документов.

Основанием для начала процедуры является подача заявителем заявления об открытии, изменении или закрытии регулярного муниципального маршрута.

Заявление на открытие, изменение регулярных маршрутов, должно содержать следующие сведения: потребность в перевозках пассажиров по данному маршруту, предполагаемый путь следования транспортных средств с указанием основных остановочных пунктов, категории и количество пассажирских транспортных средств, предполагаемых к использованию для перевозок по предполагаемому регулярному муниципальному маршруту.

Заявление об открытии, изменении или закрытии регулярного муниципального маршрута подается заявителем в подотдел промышленности, транспорта, связи и ЖКХ администрации Красногвардейского района и регистрируется в порядке регистрации входящей корреспонденции.

После регистрации заявление передается начальнику подотдела промышленности, транспорта, связи и ЖКХ администрации Красногвардейского района.

Подготовка к рассмотрению и рассмотрение документов.

Основанием для начала процедуры является переданное специалисту отдела заявление (далее – специалист).

Специалист в течение 10-ти рабочих дней осуществляет подготовку материалов и формирует информацию о:

- соответствии типа покрытия, состояния и ширины проезжей части дороги и обочин, горизонтальных и вертикальных радиусов кривых, продольных уклонов, видимости и обустройства дорог, а также соответствия железнодорожных переездов установленным требованиям по обеспечению безопасности дорожного движения;
- соответствия общего веса автобуса с максимальным наполнением пассажиров допустимой нагрузке на мосты, расположенные на маршруте;
- расположении начального и конечного остановочных пунктов маршрутов с учетом пассажиропотоков;
- использования типа транспортных средств, соответствующего виду перевозок;
- обеспечении координированного движения транспортных средств на открываемом или изменяемом регулярном муниципальном маршруте с движением транспортных средств на существующих маршрутах;

- наличие площадок для разворота и отстоя автобусов в начальных и конечных пунктах маршрута;
- наличие посадочных площадок и автопавильонов на промежуточных остановочных пунктах маршрута;
- наличие специальных площадок для заезда – «карманов», посадочных площадок, автопавильонов;
- потребности в транспортных средствах для перевозки пассажиров по рассматриваемому маршруту.

Передача заявителю принятого решения осуществляется после принятия решения комиссией по обследованию открываемого маршрута, изменению или закрытию маршрута. Ответ по заявлению об открытии, изменении или закрытии маршрута в письменном виде передается начальником подотдела промышленности, транспорта, связи и ЖКХ администрации Красногвардейского района непосредственно заявителю или направляется по почтовому адресу, указанному заявителем, в течение 30 календарных дней с момента поступления заявления в вышеуказанный отдел.

6.3. Принятие участия при согласовании схем введения временных ограничений и изменений движения общественного транспорта осуществляется при производстве работ на улично-дорожной сети Красногвардейского района в случае прохождения маршрута регулярных пассажирских перевозок в месте производства работ.

Последовательность административных действий (процедур):

Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- участие в рассмотрении схемы;
- согласование схемы или выдача заключения о невозможности ее согласования.

Рассмотрение возможности согласования схемы.

Основанием для начала процедуры являются переданные заявителем документы.

Рассмотрение вопроса специалистом осуществляется с выездом на предполагаемое место производства работ в течение 7 рабочих дней с момента предоставления заявителем документов в подотдел. При этом рассматривается возможность выполнения требований безопасности дорожного движения: устройства объезда и организации по нему движения, отвечающих установленным требованиям безопасности дорожного движения, в том числе возможность изменения маршрутов, обустройства временных остановочных пунктов и пешеходных тротуаров, изменения режима работы светофорных объектов.

Временные ограничения или прекращение движения вводятся на основании распоряжения администрации Красногвардейского района о введении ограничения или прекращения движения, за исключением следующих случаев:

- при опасных природных явлениях (лавина, оползень, камнепад, размывы автомобильных дорог и искусственных дорожных сооружений при разливах рек, землетрясения и др.);

- при аварийных ситуациях на дорогах (дорожно-транспортное происшествие, технологические аварии и др.);

- при выполнении работ по содержанию автомобильных дорог, когда такие работы создают угрозу безопасности дорожного движения;

- в случае выявления дефектов и повреждений автомобильных дорог и искусственных дорожных сооружений, создающих угрозу безопасности дорожного движения.

6.4. Представление в администрацию Красногвардейского района на утверждение расписания маршрутов регулярных муниципальных перевозок

Расписание является основой организации движения регулярных муниципальных маршрутов. Им определяется количество рейсов, время движения транспортных средств между остановочными пунктами.

Расписание движения маршрутов регулярных муниципальных перевозок должно разрабатываться с учетом необходимости обеспечить:

- удовлетворение потребности населения в перевозках по каждому маршруту;

- использование вместимости транспортных средств по установленным нормам;

- минимальные затраты времени пассажирами на поездки;

- регулярность движения транспортных средств на всем протяжении маршрута;

- создание необходимых удобств пассажирам в пути следования;

- соблюдение режима и условий труда водителей и кондукторов согласно трудовому законодательству.

Представление в администрацию Красногвардейского района для утверждения расписании регулярных муниципальных перевозок производится в период перехода пассажирских автопредприятий на летний и осенне-зимний периоды эксплуатации транспортных средств.

6.5. Анализ причин ДТП с участием пассажирского транспорта на территории Красногвардейского района

Последовательность административных действий (процедур):

- получение информации о ДТП от перевозчиков;

- получение информации от ДТП пассажирских транспортных средств от служб ГИБДД;

- систематизация причин ДТП;

- выработка предложений и принятия мер по предотвращению ДТП.

7. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги

Контроль за деятельностью подотдела промышленности, транспорта, связи и ЖКХ администрации Красногвардейского района предоставляющего услугу, осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля:

- внутренний контроль проводится начальником подотдела промышленности, транспорта, связи и ЖКХ администрации Красногвардейского района;

- внешний контроль за подотделом промышленности, транспорта, связи и ЖКХ администрации Красногвардейского района, предоставляющим услугу, осуществляет заместитель главы администрации района, курирующий вопросы оказания транспортных услуг населению, путем проведения анализа обращений и предложений граждан о качестве предоставления услуги.