

Российская Федерация
Ростовская область
Муниципальное образование «Город Таганрог»
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

г. Таганрог

Об организации и проведении изучения пассажиропотока на маршрутах регулярных перевозок пассажиров и багажа транспортом общего пользования в г. Таганроге.

В целях организации изучения пассажиропотока, определения объемов перевозки граждан, в том числе, имеющих право на льготный проезд, на маршрутах регулярных перевозок пассажиров и багажа транспортом общего пользования в г. Таганроге, в соответствии с п. 4 постановления Администрации Ростовской области от 31.12.2004г. № 534 (в ред. Постановления Администрации Ростовской области от 19.05.2008г. № 241), **Администрация города Таганрога постановляет:**

1. Признать утратившим силу постановление Администрации г. Таганрога от 31.12.2009г. № 6555 «Об организации и проведении изучения пассажиропотока на маршрутах регулярных перевозок пассажиров и багажа транспортом общего пользования в г. Таганроге».
2. Создать комиссию по организации и проведению изучения пассажиропотока на маршрутах регулярных перевозок пассажиров и багажа транспортом общего пользования в г. Таганроге в составе согласно приложению № 1.
3. Утвердить положение о комиссии по организации и проведению изучения пассажиропотока на маршрутах регулярных перевозок пассажиров и багажа транспортом общего пользования в г. Таганроге (приложение № 2).
4. Утвердить план мероприятий по подготовке и проведению изучения пассажиропотока на маршрутах регулярных перевозок пассажиров и багажа транспортом общего пользования в г. Таганроге (приложение № 3). Утвердить методику изучения пассажиропотока на маршрутах регулярных перевозок пассажиров и багажа транспортом общего пользования в г. Таганроге (приложение № 4).
5. Утвердить перечень льготных категорий пассажиров, подлежащих обследованию при изучении пассажиропотока на маршрутах регулярных перевозок пассажиров и багажа транспортом общего пользования в г. Таганроге (приложение № 5).
6. Утвердить перечень участников изучения пассажиропотока на маршрутах регулярных перевозок пассажиров и багажа транспортом общего пользования в г. Таганроге (приложение № 6). Ответственным лицам, указанным в приложении № 6, обеспечить явку участников изучения пассажиропотока.
7. Управлению жилищно-коммунального хозяйства г. Таганрога (Селезнев О.О.) организовать проведение изучения пассажиропотока на всех маршрутах транспорта общего пользования г. Таганрога с 16.09.2010г. по 18.09.2010г.
8. Комитету социального анализа, прогнозирования и информации Администрации города Таганрога (Титаренко И.Н.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и предоставить сведения об официальном опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

9. Общему отделу Администрации города Таганрога (Дьяченко Т.Д.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информации об официальном опубликовании в Администрацию Ростовской области в установленные сроки.
10. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
11. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Мэр города Таганрога

Н.Д. Федянин

Постановление вносит
И.о. начальника Управления жилищно-
коммунального хозяйства
г. Таганрога

А.В. Цуканов

СОГЛАСОВАНО

Заместитель Главы
Администрации

С.А. Ревко

Депутат Городской Думы
г. Таганрога

С.В. Коновалов

Начальник Финансового управления
г. Таганрога

А.В. Кострова

Начальник УСЗН
г. Таганрога

О.И. Башарина

Начальник Управления образования
г. Таганрога

О.В. Шевченко

Начальник Управления здравоохранения
г. Таганрога

С.Г. Беседовский

Начальник отдела ценовой политики
Администрации г. Таганрога

О.А. Пильщикова

Начальник отдела культуры
Администрации г. Таганрога

Е.Б. Шелухина

Председатель Комитета по управлению
имуществом г. Таганрога

М.Ю. Ощепков

Председатель Комитета социального анализа,
прогнозирования и информации
Администрации г. Таганрога

И.Н. Титаренко

Председатель Комитета по
физической культуре и спорту
Администрации г. Таганрога

В.Н. Гревцев

Управление капитального строительства
г. Таганрога

В.Н. Шаховой

Директор МУ «ЦСО» г. Таганрога

Б.С. Вырабов

Директор ОАО «Автоколонна № 1423»

Е.А. Ливецов
(по согласованию)

Директор ООО «Автолайн К»

Г.В. Кинаш
(по согласованию)

Директор ООО «Русский транзит 2»

И.В. Третьяков
(по согласованию)

Директор ООО «Маршрутное такси
«Южный город»

Г.Г. Пищев
(по согласованию)

Руководитель Таганрогского
подразделения ОАО «РГ АТП-1»

В.Л. Дубовской
(по согласованию)

Директор ООО «Автолайн КО»

А.И. Михальчук
(по согласованию)

Директор ООО «Пассажиртранс»

О.Ю. Тимохин
(по согласованию)

Директор ООО «Автолайн»

И.Г. Чеканов
(по согласованию)

Начальник Юридического отдела
Администрации

Е.Л. Громыко

Заместитель Главы Администрации –
управляющий делами

С.В. Дробный

Состав
комиссии по организации и проведению изучения пассажиропотока
на маршрутах регулярных перевозок пассажиров и багажа транспортом
общего пользования в г. Таганроге

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Примечание
1.	Ревко С.А.	Заместитель Главы Администрации	Председатель
2.	Селезнев О.О.	Начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства г. Таганрога	Зам. Председателя
3.	Кострова А.В.	Начальник Финансового управления г. Таганрога	Член комиссии
4.	Башарина О.И.	Начальник Управления социальной защиты населения г. Таганрога	Член комиссии
5.	Пильщикова О.А.	Начальник Отдела ценовой политики Администрации г. Таганрога	Член комиссии
6.	Коновалов С.В.	Депутат Городской Думы г. Таганрога	Член комиссии
7.	Гревцев В.Н.	Комитет по физической культуре и спорту г. Таганрога	Член комиссии
8.	Шаховой В.Н.	Управление капитального строительства	Член комиссии
9.	Ливенцов Е.А.	Директор ОАО А/К 1423	Член комиссии
10.	Кинаш Г.В.	Директор ООО «Автолайн К»	Член комиссии (по согласованию)
11.	Михальчук А.И.	Директор ООО «Автолайн КО»	Член комиссии (по согласованию)
12.	Пищев Г.Г.	Директор ООО «Маршрутное такси «Южный город»	Член комиссии (по согласованию)
13.	Тимохин О.Ю.	Директор ООО «Пассажиртранс»	Член комиссии (по согласованию)
14.	Третьяков И.В.	Директор ООО «Русский транзит-2»	Член комиссии (по согласованию)
15.	Дубовской В.Л.	Начальник таганрогского подразделения ОАО «РГАТП – 1»	Член комиссии (по согласованию)
16.	Чеканов И.Г.	Директор ООО «Автолайн»	Член комиссии (по согласованию)

Заместитель Главы Администрации –
управляющий делами

С.В. Дробный

Положение о комиссии по организации и проведению изучения пассажиропотока на маршрутах регулярных перевозок пассажиров и багажа транспортом общего пользования в г. Таганроге.

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, полномочия и порядок деятельности Комиссии по проведению изучения пассажиропотока на маршрутах регулярных перевозок пассажиров и багажа транспортом общего пользования в г. Таганроге. (далее по тексту – Комиссия).

2. Комиссия создается для проведения изучения пассажиропотока на маршрутах регулярных перевозок пассажиров и багажа транспортом общего пользования в г. Таганроге.

3. Состав Комиссии, ее председатель, заместитель председателя Комиссии утверждается постановлением Администрации города Таганрога.

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Ростовской области, Уставом города Таганрога, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

5. Задачи и функции Комиссии:

- проведение изучения пассажиропотока на маршрутах регулярных перевозок пассажиров и багажа транспортом общего пользования в соответствии с утвержденным планом мероприятий и требований методики по проведению изучения пассажиропотока участниками изучения пассажиропотока.
- обеспечение контроля за соблюдением требований методики по проведению изучения пассажиропотока, её участниками;
- определение объемов перевозок пассажиров и средневзвешенной численности граждан льготных категорий, перевезенных на 1 км. пробега транспортом общего пользования, с учетом выявленных нарушений в процессе изучения пассажиропотока;
- оформление протокола по определению объемов перевозок пассажиров и средневзвешенной численности граждан льготных категорий, перевезенных на 1 км. пробега транспортом общего пользования;

6. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

7. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;

подписывает от имени Комиссии письма, запросы, уведомления, в рамках компетенции Комиссии.

8. Решение Комиссии по всем вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов "за" и "против" голос председателя Комиссии является решающим.

9. Члены Комиссии участвуют в заседаниях лично, подписывают протоколы заседаний Комиссии.

10. Принятые решения Комиссии отражаются в протоколе заседания. Протокол подписывается членами Комиссии, принимавшими участие в заседании. Все заявления по повестке дня, сделанные в письменной форме отдельными членами Комиссии, приобщаются к протоколу заседания. Член комиссии, голосовавший против принятого решения, вправе выразить свое особое мнение в письменной форме, которое прилагается к протоколу комиссии.

11. При обнаружении нарушений по соблюдению методики изучения пассажиропотока с предприятия, на транспорте которого учетчики или учетчики-контролёры допустили нарушения, комиссия имеет право на основании соответствующих актов проверок снизить показатели:

- за несвоевременное заполнение или заполнение карандашом соответствующих таблиц до 1 % от всех показателей за каждый выявленный случай;

- за отсутствие учётчика или учётчика-контролёра в транспорте общего пользования участвующего в обследовании пассажиропотока до 3 %, от всех показателей за каждый выявленный случай;

- за отсутствие транспорта общего пользования участвующего в обследовании пассажиропотока на линии до 7 % от всех показателей за каждый выявленный случай;

- за нарушение сроков указанных в утвержденном плане мероприятий по подготовке и проведению изучения пассажиропотока на маршрутах регулярных перевозок пассажиров и багажа транспортом общего пользования в г. Таганроге, в том числе несвоевременное предоставление документально оформленной информации по изучению пассажиропотока, до 10 % от всех показателей.

- за иные допущенные нарушения методики изучения пассажиропотока на маршрутах регулярных перевозок пассажиров и багажа транспортом общего пользования в г. Таганроге счетно-табличным и талонным методом, договорных обязательств, выполнение не в полном объеме утвержденного заказа во время проведения изучения пассажиропотока, до 1 % от всех показателей.

Заместитель Главы Администрации –
управляющий делами

С.В. Дробный

План
мероприятий по подготовке и проведению изучения пассажиропотока на маршрутах регулярных перевозок пассажиров и багажа транспортом общего пользования в г. Таганроге

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Исполнители, контроль	Примечание
1	2	3	4	5
1. Подготовка изучения				
1.1	Определение потребности в трудовых и материально-технических ресурсах для проведения изучения	2- я декада августа	Члены комиссии Контроль – Ревко С.А.	Таб. № 3 Методики изучения пассажиропотока
1.2	Разработка и тиражирование форм учетной документации для проведения изучения пассажиропотока	2- я декада августа	Руководители транспортных организаций Контроль – Ревко С.А.	Подготовка бланков в соответствии с образцами (Приложение № 4)
1.3	Назначение по транспортным предприятиям ответственных специалистов по проведению изучения пассажиропотока	2-я декада августа	Руководители транспортных организаций Контроль – Ревко С.А.	Руководителям транспортных предприятий подготовить приказы о назначении ответственных специалистов по проведению изучения пассажиропотока с указанием Ф.И.О.
1.4	Закрепление участников (учетчиков-контролеров) за изучаемыми маршрутами.	1-я декада сентября	Члены комиссии Контроль – Ревко С.А.	Подготовить приказы (распоряжения) руководителям транспортных предприятий
1.5	Проведение инструктажа с учетчиками-контролерами, участвующими в изучении пассажиропотока	За 3 дня до проведения изучения	УЖКХ г. Таганрога Руководители транспортных организаций. Контроль – Ревко С.А.	

1.6	Составление графиков работы учетчиков на период изучения пассажиропотока	1-я декада сентября	Руководители транспортных организаций	В соответствии с таб. № 4 Методики изучения пассажиропотока
1.7	Предоставление помещений, выделение автотранспорта, средств связи и другого оборудования в распоряжение комиссии для оперативного управления изучением пассажиропотока	1-я декада сентября	Руководители транспортных организаций	
1.8	Оповещение населения через средства массовой информации о проведении изучения пассажиропотока	За 5 дней до проведения изучения	Комитет социального анализа, прогнозирования и информации Администрации г. Таганрога, Руководители транспортных организаций Контроль – Селезнев О.О.	
2. Проведение изучения				
2.1	Проведение изучения пассажиропотока на маршрутах регулярных перевозок пассажиров и багажа транспортом общего пользования	16 – 18 сентября 2010г.	Руководители транспортных организаций, Финансового управления г. Таганрога, УСЗН, Отдела ценовой политики, учреждения культуры, учреждения образования, учреждения здравоохранения, Администрации г. Таганрога Контроль – Ревко С.А.	Методические указания по проведению обследования пассажирских перевозок и пассажиров, пользующихся правом бесплатного проезда по категориям льгот (от 01.09.96г. №1/35-478)

2.2	Осуществление контроля за выполнением графика работы учетчиков-контролеров и обеспечение своевременной доставки их к пунктам начала работы	В период изучения пассажиропотока	Руководители транспортных организаций Контроль – Селезнев О.О.	
2.3	Обеспечение своевременной выдачи необходимой учетной документации всем участникам изучения пассажиропотока	В период изучения пассажиропотока	Ответственные лица по изучению пассажиропотоку Контроль – Селезнев О.О.	
2.4	Осуществление контроля технологии проведения изучения пассажиропотока, своевременным и полным сбором информации по установленным таблицам	В период изучения пассажиропотока	Члены комиссии Контроль – Ревко С.А.	Приложение № 2, п. 11.
2.5	Обеспечение полного и своевременного выпуска на линию подвижного состава. Соблюдение расписания движения на изучаемых маршрутах транспорта общего пользования. Предусмотреть резерв транспортных средств на случай схода транспорта с линии	В период изучения пассажиропотока	Руководители транспортных организаций	
3. Обработка материалов изучения				
3.1	Осуществление первичной обработки данных по изучению пассажиропотока по каждому маршруту	В течение двух рабочих недель после окончания проведения обследования пассажиропотока	Руководители транспортных организаций	

3.2	<p>Определение объемов перевозок пассажиров и средневзвешенной численности граждан льготных категорий, перевезенных на 1 км. пробега транспортом общего пользования</p>	<p>В течение двух рабочих недель с момента сдачи первичных данных по изучению пассажиропотока</p>	<p>Члены комиссии Контроль – Ревко С.А.</p>	
3.3	<p>Подготовка постановления Администрации города Таганрога по утверждению результатов изучения пассажиропотока</p>		<p>УЖКХ г. Таганрога. Контроль – Ревко С.А.</p>	

Заместитель Главы Администрации –
управляющий делами

С.В. Дробный

Методика изучения пассажиропотока на маршрутах регулярных перевозок пассажиров и багажа транспортом общего пользования в г. Таганроге счетно-табличным и талонным методом

1. Выбор маршрутов для обследования

Обследованию подлежат все маршруты с количеством единиц подвижного состава (далее - ЕПС) не менее пяти, а также маршруты-представители, составляющие не менее 20-25 % от общего числа маршрутов.

Маршрутами представителями должны стать основные крупные маршруты города, отвечающие следующим требованиям:

- охватывать все районы города (жилой, центральный, промышленный, район транспортных узлов);
- представлять ряд равнозначных маршрутов);
- работа ЕПС на линии от 15 до 20 часов.

2. Выбор графиков для обследования

Изучение пассажиропотока проводится на графиках, отвечающих следующим требованиям:

- двухсменная и полуторасменная работа ЕПС продолжительностью 12-20 часов;
- раннее начало и позднее окончание работы с периодом охвата всех часов работы маршрута;
- работа в течение целого дня без заходов на техническое обслуживание;
- максимальный интервал между выбранными графиками не должен превышать 25 минут;
- на маршрутах с количеством ЕПС менее пяти или при интервале движения на маршруте 25 минут и более обследуется один – два графика с наибольшей продолжительностью рабочего дня.

В выходные дни выбор графиков для обследования осуществляется аналогичным образом; для напряженных маршрутов допускаются обследования 50% от числа графиков, обследуемых в будние дни.

3. Подбор и определение количества учетчиков для обследования пассажиропотока и учетчиков-контролеров для обследования поездок граждан льготных категорий

Определив подлежащие обследованию маршруты и графики, каждое транспортное предприятие (организация) производит расчет необходимого количества учетчиков и учетчиков-контролеров.

Учетчики для обследования пассажиропотоков подбираются из числа ИТР, диспетчеров и кондукторов в свободные от работы дни (смены). Возможно привлечение к этой работе студентов колледжей, университетов и институтов, а также сотрудников муниципальных служб.

Количество учетчиков на каждой обследуемой ЕПС в смену должно быть не менее одного независимо от марки ЕПС.

Учетчики-контролеры для обследования поездок пассажиров льготных категорий назначаются из числа линейных контролеров КРС, ИТР, связанных с работой контрольной службы и сотрудников органов местного самоуправления. Количество учетчиков

контролеров на одной ЕПС в смену должно быть не менее одного независимо от марки ЕПС.

Количество смен учетчиков и учетчиков-контролеров должно соответствовать количеству смен водителя.

Пересмена учетчиков и учетчиков-контролеров на двусменных графиках осуществляется на конечных остановках в назначенное время.

4. Определение количества бланков, необходимых для проведения обследований пассажиропотока и талонов для определения поездов пассажиров льготных категорий

Для обследования пассажиропотоков на каждый выбранный маршрут необходимо заблаговременно заготовить двусторонние учетные бланки с наименованием остановочных пунктов прямого направления на одной стороне и обратного – на другой (см. табл. № 1).

Бланк рассчитан на 10 оборотных рейсов. Количество бланков для каждого маршрута определяется индивидуально путем перемножения количества ЕПС на маршруте на количество дверей в ЕПС.

Если на одной обследуемой ЕПС за рабочий день выполняется более 10 оборотных рейсов, то для нее изготавливаются 2 бланка.

Если одного бланка хватает на полный рабочий день, учетчики передают его по смене.

Для обследования поездов льготных категорий пассажиров необходимо заблаговременно заготовить талоны с указанием льготных категорий. После окончания обратного рейса, учетчик-контролер подсчитывает количество выданных талонов по оставшимся корешкам, ставя номер рейса на корешке (номер обратного рейса на корешке, должен соответствовать номеру рейса в табл. № 2), таким образом определяют количество льготных категорий граждан и заполняют соответствующую таблицу (см. табл. № 2).

При подсчете потребного количества учетчиков, учетчиков-контролеров и бланков заполняются соответствующие формы:

- на потребное количество учетчиков и бланков для обработки материалов обследования (см. табл. № 3);
- на закрепление учетчиков за транспортными средствами обследуемых маршрутов (см. табл. № 4).

5. Обследование пассажиропотока

Обследование пассажиропотоков производится всеми транспортными предприятиями и организациями, осуществляющими перевозки пассажиров транспортом общего пользования, на всех назначенных графиках маршрута с учетом его особенностей, в любых два дня рабочей недели и в один из выходных дней.

Обследование проводится счетно-табличным методом при обсчете всего пассажиропотока и талонным методом – при обсчете льготной категории граждан в разрезе видов льгот.

Каждый учетчик располагается в салоне у двери. В учетном бланке обследования (см. табл. № 1). Заблаговременно заполняются все реквизиты (дата, номер маршрута и графика, вид транспорта, марка ЕПС, время отправления, прибытия и др.).

На каждом остановочном пункте маршрута (начиная с первой остановки) учетчик считает пассажиров, входящих через «его» дверь и заносит их количество в графу учетной таблицы (табл.1) напротив названия данной остановки в каждом рейсе прямого или обратного направления.

В конце каждого рейса учетчик суммирует количество вошедших через «его» дверь пассажиров. При движении автобуса в обратном направлении учетные записи делаются на обратной стороне таблицы.

Если в данной ЕПС работает кондуктор, он в конце каждого рейса в одну из таблиц (например учетчика, работающего у задней двери) заносит количество проданных билетов (т.е. количество пассажиров, оплативших свой разовый проезд).

Таким образом, собирается учетный материал о количестве перевезенных пассажиров за каждый рейс в каждой обследуемой ЕПС на обследуемом маршруте.

6. Обследование поездок граждан льготных категорий

При обчете поездок граждан льготных категорий по видам льгот используется талонный метод. Данное обследование проводится одновременно с обследованием пассажиропотока на всех выбранных графиках.

В каждой ЕПС одновременно с учетчиками пассажиропотока находятся учетчики-контролеры, которые выдают соответствующий талон, в зависимости от категории льготных граждан, а в конце оборотного рейса по количеству оставшихся корешков от выданных талонов, заносят в соответствующие графы табл. 2. данные о количестве поездок пассажиров с документами на право льготного проезда.

Учетчики-контролеры заблаговременно вносят все необходимые данные в табл. 2. Для сопоставимости таблиц по льготным поездкам (табл. 2) с бланками обследования пассажиропотока необходимо на каждой таблице проставлять время начала каждого оборотного рейса.

Для учетчиков-контролеров обязательным является учет распределения всех льготных пассажиров по категориям.

Учетчики-контролеры в конце оборотного рейса суммируют полученные данные по оставшимся корешкам от выданных талонов по каждой категории и заносят результаты во все графы. Помимо всех льготных категорий учету подлежат пассажиры, которые совершают поездки по месячным проездным талонам.

Таким образом, собирается учетная документация о количестве льготных пассажиров по каждой категории.

Ответственными за сбор учетной документации каждой ЕПС в течение всего дня обследования маршрута является водитель. При выезде на линию учетные бланки, для учетчиков, выдаются ему вместе с путевым листом, а он передает их учетчикам, которые будут работать в салоне его ЕПС. По окончании работы водители или водители-сменщики собирают учетные бланки и сдают их сотруднику транспортного предприятия (организации), назначенному для сбора материалов обследования.

Сбор учетной документации учетчиков-контролеров по граждан льготных категорий проводит ответственное лицо, выдавшее талоны по вышеуказанным категориям.

7. Обработка учетной документации, полученной в результате обследований пассажиропотока и поездок пассажиров льготных категорий

Обработка первичной учетной документации по льготным категориям граждан производится ответственными специалистами Администрации, закрепленными за предприятиями, после сбора таблиц № 2, и информация направляется на предприятия (организации).

Обработка первичной учетной документации производится на предприятиях (организациях) после сбора таблиц № 1 и предоставленной информации по таблицам № 2, с последующим её занесением в таблицы 5 и 6.

Предприятия (организации) предоставляют в комиссию по организации и проведению изучения пассажиропотока, копии всех документов по учету изучения пассажиропотока (табл. 1, табл. 3, табл. 4., табл. 5., табл. 6). Указанные документы должны быть заверены подписью руководителя и печатью предприятия.

Результаты обследования пассажиропотока на транспорте общего пользования утверждаются постановлением Администрации г. Таганрога.

Таблица 1. Обследование пассажиропотока

Дата _____
 День недели _____
 Вид транспорта _____
 Марка ЕПС _____
 Гос. № ЕПС _____

Ф.И.О. учетчика _____
 № выхода _____
 Предприятие
 (организация) _____
 Маршрут № _____

Количество вошедших пассажиров в прямом направлении

№ п/п	Наименования остановочных пунктов	Время отправления												
		рейсы												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
1														
2														
3														
ИТОГО														
Количество проданных билетов (заполняет кондуктор)														

_____ Ф.И.О. учетчика
 (подпись)

(оборотная сторона)

Количество вошедших пассажиров в обратном направлении

№ п/п	Наименования остановочных пунктов	Время отправления												
		рейсы												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
1														
2														
3														
ИТОГО														
Количество проданных билетов (заполняет кондуктор)														

_____ Ф.И.О. учетчика
 (подпись)

Табл. № 3. Потребное количество учетчиков и бланков для изучения пассажиропотока

№ п/п	Номера маршрутов, выбранных для обследования	Количество				Требуется			
		Обследуемых ЕПС	Выбранных графиков	Смен обследования	Дверей на ЕПС	Учетчиков	Бланков табл. 1	Учетчиков-контролеров	Бланков табл. 2
1									
2									
3									
ИТОГО									

Руководитель
транспортного предприятия _____

Табл. № 4. График работы учетчиков на период обследования

Дата _____

День недели _____
№ смены _____

Наименование маршрута	Марка ЕПС	Гос. № ЕПС	Время начала обследования	Ф.И.О. учетчиков, его место посадки

Руководитель
транспортного предприятия _____

Табл. №5. Итоговая таблица по перевозке пассажиров льготных категорий транспортным предприятием

Предприятие (организация) _____

№ п/п	Номер маршрута	Дата обследования	Пробег км. по изучаемым маршрутам	Выпуск ЕПС на линию в день обследования	Количество оборотных рейсов на маршруте за месяц	Перевезено пассажиров за месяц всего	Перевезено платных пассажиров за месяц	Перевезено пассажиров по месячным проездным билетам	В том числе по цене:			Перевезено льготных пассажиров за месяц				
									7.00 руб.	6.50 руб.	3.50 руб.	По видам льгот			Всего	
												Федеральные	Региональные	Муниципальные		ЦСО
ИТОГО:																

Руководитель
транспортного предприятия _____

Перечень
льготных категорий граждан, подлежащих обследованию при изучении
пассажиropотока на маршрутах регулярных перевозок пассажиров и багажа
транспортом общего пользования в г. Таганроге

№ п/п	Льготная категория	Нормативный правовой акт	Основание для льготного проезда
1.	Граждане, оказание мер социальной поддержки которых относится к ведению Российской Федерации, а именно: инвалиды ВОВ, инвалиды ИСА, участники ВОВ, несовершеннолетние узники, военнослужащие в период ВОВ, вдовы инвалидов и участников ВОВ, ветераны боевых действий, блокадники Ленинграда, инвалиды, дети-инвалиды, граждане, подвергшиеся воздействию радиации	Постановление Администрации Ростовской области от 03.04.2006г. №120 «О порядке расходования межбюджетных трансфертов, поступающих в областной бюджет из федерального бюджета на осуществление расходов на обеспечение равной доступности услуг общественного транспорта на территории области для отдельных категорий граждан, оказание мер социальной поддержки которых относится к ведению Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, и условий обеспечения им равной доступности услуг общественного транспорта» (в ред. Постановления Администрации РО от 18.09.08г. № 466	Документ, подтверждающий льготный статус (удостоверение, справка БМСЭ, ВТЭК), единый социальный проездной билет
2.	Ветераны труда, ветераны военной службы (пенсионеры)	ОЗ от 22.10. 2004г. №175-ЗС «О социальной поддержке ветеранов труда»	Льготное удостоверение, единый проездной талон
3.	Ветераны труда Ростовской области	ОЗ от 20.09.2007г. №763-ЗС «О ветеранах труда Ростовской области»	Льготное удостоверение, единый проездной талон
4.	Труженики тыла	ОЗ от 22.10.2004г. №163-ЗС «О социальной поддержке тружеников тыла»	Льготное удостоверение, единый проездной талон
5.	Реабилитированные граждане, лица, пострадавшие от политических репрессий	ОЗ от 22.10.2004г. №164-ЗС «О социальной поддержке граждан, пострадавших от политических репрессий»	Льготное удостоверение, справка правоохранительных органов, единый проездной талон

6.	Дети-сироты и дети оставшиеся без попечения родителей	Постановление Администрации Ростовской области от 31.12.2004г. № 534»	единый проездной талон
7.	Социальные работники МУ «ЦСО»	Постановление Администрации Ростовской области от 14.12.2004г. №482 «Об условиях и порядке предоставления бесплатного проезда социальным работникам, занятым в учреждениях социального обслуживания»	
8.	Почетные граждане г. Таганрога и их вдовы	Решение Городской Думы от 01.12.2005г. №154 «Об утверждении Положения «О звании Почетный гражданин города Таганрога»	Удостоверение Почетного гражданина
9.	Пенсионеры, не имеющие права на получение компенсационных денежных выплат, на федеральном или региональном уровне	Постановление Мэра г. Таганрога от 26.01.2007г. №147 «О предоставлении льготного проезда в городском пассажирском транспорте общего пользования»	Пенсионное удостоверение или документ, удостоверяющий личность, социальный именной талон на льготный 50% проезд в городском пассажирском транспорте общего пользования
10.	Школьники, учащиеся средних специальных и начальных профессиональных учебных заведений, студенты высших учебных заведений очной формы обучения.	Постановление Мэра г. Таганрога от 17.07.2008г. №3590 «О порядке предоставления льготного проезда в транспорте общего пользования по маршрутам регулярных перевозок в границах города Таганрога школьникам, учащимся средних специальных и начальных профессиональных учебных заведений и студентам высших учебных заведений очной формы обучения и о порядке покрытия убытков предприятий, осуществляющих регулярные перевозки пассажиров транспортом общего пользования в городе Таганроге, от перевозки вышеуказанных категорий граждан»	Документ, подтверждающий льготный статус (студенческий билет, справка МОУ СОШ)

**Перечень
выделяемых учетчиков от организаций участников
изучения пассажиропотока на маршрутах
регулярных перевозок пассажиров и багажа транспортом общего
пользования в г. Таганроге**

№ п/п	Наименование учреждений (организаций)	Ответственное лицо	Кол-во учетчиков в день	Примечание (режим работы)
1.	Администрация г. Таганрога	Дробный С.В.	41	Две смены
2.	Финансовое управление г. Таганрога	Кострова А.В.	10	Две смены
3.	КУИ г. Таганрога	Ощепков М.Ю.	5	Две смены
4.	Учреждения культуры	Шелухина Е.Б.	30	Две смены
5.	Учреждения образования	Шевченко О.В.	80	Две смены
6.	Учреждения здравоохранения	Беседовский С.Г.	30	Две смены
7.	Муниципальные предприятия ЖКХ	Селезнев О.О.	102	Две смены
8.	Отдел ценовой политики Администрации г. Таганрога	Пильщикова О.А.	2	Две смены
9.	УСЗН г. Таганрога	Башарина О.И.	20	Две смены
10.	УЖКХ г. Таганрога	Селезнев О.О.	2	Две смены
11.	Комитет по физической культуре и спорту г. Таганрога	Гревцев В.Н.	1	Две смены
12.	Управление капитального строительства	Шаховой В.Н.	2	Две смены
13.	МУ «ЦСО»	Вырабов Б.С.	15	Две смены
14.	МУП «ГТУ»	Коновалов С.В.	85	Две смены
15.	ОАО «Автоколонна № 1423»	Ливенцов Е.А.	66	Две смены
16.	ООО «Автолайн К»	Кинаш Г.В.	97	Две смены
17.	ООО «Русский транзит 2»	Третьяков И.В.	18	Две смены
18.	ООО «Маршрутное такси «Южный город»	Пищев Г.Г.	10	Две смены
19.	ООО «Автолайн КО»	Михальчук А.И.	50	Две смены
20.	ОАО «РГАТП -1»	Дубовской В.Л.	96	Две смены
21.	ООО «Пассажиртранс»	Тимохин О.Ю.	122	Две смены
22.	ООО «Автолайн»	Чеканов И.Г.	66	Две смены
ИТОГО:			950	

Заместитель Главы Администрации –
управляющий делами

С.В.Дробный