

## ІНСТРУКЦІЯ

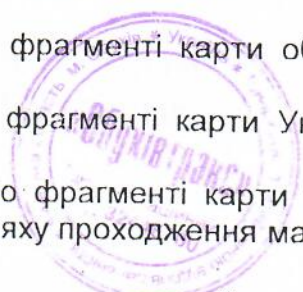
про порядок розроблення та введення паспортів міського, приміського, міжміського та міжнародного автобусних маршрутів загального користування

### 1. Загальні положення

- 1.1. Паспорт автобусного маршруту загального користування (далі – Паспорт) розробляє перевізник.
- 1.2. Паспорт повинен бути пронумерований та прошнурований нитками. Кінці прошнуровки заклеюються ярликом з написом: „Паспорт містить \_\_\_\_\_ сторінок пронумерованих прошнурованих”. Ярлик підписується відповідною особою замовника перевезень та закріплюється печаткою.
- 1.3. До Паспорта додаються: копії ліцензії на право надання послуг із перевезення пасажирів автомобільним транспортом загального користування, договору із замовником перевезень, договорів про надання послуг автостанцій.
- 1.4. Залежно від виду автобусного маршруту загального користування Паспорт затверджує:
  - виконавчий орган сільської, селищної, міської ради, Київська та Севастопольська міські державні адміністрації – на міський автобусний маршрути загального користування;
  - районна державна адміністрація – на приміський автобусний маршрут загального користування, що не виходить за межі території району;
  - Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласна державна адміністрація – на міжміський маршрут загального користування та на приміський маршрут, який виходить за межі території району;
  - Урядовий орган на автомобільному транспорті – на міжобласний (приміський і міжміський) і міжнародний автобусні маршрути загального користування.
- 1.5. Паспорт автобусного маршруту готується в двох примірниках: один примірник Паспорта зберігається у перевізника, другий – у замовника перевезень.
- 1.6. Для розроблення Паспорта можуть використовуватися дані хронометражних спостережень, які проводить перевізник, а також матеріали паспортів суміжних маршрутів.
- 1.7. Витяг із Паспорта схеми автобусного маршруту загального користування, графіка руху автобуса, графіка режимів роботи водіїв і таблиці вартості проїзду, підписані власником транспортних засобів або керівником підприємства та погоджені із замовником перевезень, надаються водію, який виконує перевезення на маршруті.
- 1.8. Укладення замовником перевезень договору з перевізником про перевезення пасажирів здійснюється тільки при наявності в останнього затвердженого Паспорта. Перевезення пасажирів без затвердженого Паспорта не допускаються.
- 1.9. Контроль і своєчасне внесення змін до Паспорта здійснює перевізник і ставить до відома замовника перевезень (зміна розкладу руху, марки рухомого складу, вартості проїзду).

### 2. Порядок заповнення Паспорта автобусного маршруту

- 2.1. Схема автобусного маршруту виготовляється:
  - для міського маршруту – на плані або фрагменті плану міста у вигляді лінії впродовж вулиць, якими прокладено автобусний маршрут. На цій лінії позначаються проміжні зупинки маршруту, місця відстою автобусів, мости, шляхопроводи, наземні пішохідні переходи, аварійно-небезпечні ділянки;
  - для приміського маршруту – на карті або фрагменті карти області з нанесенням лінією шляху проходження маршруту;
  - для міжміського маршруту – на карті або фрагменті карти України з нанесенням лінією шляху проходження маршруту;
  - для міжнародного маршруту – на карті або фрагменті карти України та інших країн, які перетинає маршрут, з нанесенням лінією шляху проходження маршруту.



КОПІЯ ВІРНА  
підпис *[Handwritten Signature]*