

« 02 » 08 2021г. № 1396-17

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
УСТЬ-КУТСКИЙ РАЙОН
УСТЬ-КУТСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
(ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ)
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ВЫДАЧИ И ВЕДЕНИЯ
УЧЕТА СВИДЕТЕЛЬСТВ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ
ПЕРЕВОЗОК ПО МУНИЦИПАЛЬНЫМ МАРШРУТАМ
РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК И КАРТ МАРШРУТА
РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК НА ТЕРРИТОРИИ
УСТЬ-КУТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ)**

В целях совершенствования системы регулирования и управления перевозками пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, определения единых требований к перевозчикам на территории Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.07.2015г. N 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Иркутской области от 28.12.2015г. N 145-ОЗ «Об отдельных вопросах организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Иркутской области», постановлением администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) от 02.08.2021г. N 1393-п «Об организации транспортного обслуживания населения автомобильным пассажирским транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения)», руководствуясь ст. 6, ст. 33, ст. 47 Устава Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок выдачи и ведения учета свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок на территории Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) (Приложение №1).
2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «город Усть-Кут» в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования «город Усть-Кут», курирующего данное направление.

Глава администрации Усть-Кутского
муниципального образования
(городского поселения)
Е.В. Кокшаров



Приложение № 1 к постановлению
администрации Усть-Кутского
муниципального образования
(городского поселения)
от «02» 08 2021г. № 1396-П

ПОРЯДОК ВЫДАЧИ И ВЕДЕНИЯ УЧЕТА СВИДЕТЕЛЬСТВ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПЕРЕВОЗОК ПО МУНИЦИПАЛЬНЫМ МАРШРУТАМ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК И КАРТ МАРШРУТА РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК НА ТЕРРИТОРИИ УСТЬ-КУТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ)

1. Общие положения

1. Порядок выдачи и ведения учета свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок на территории Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) (далее по тексту - Порядок) определяет механизм выдачи свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок (далее по тексту - Свидетельство) и карт маршрута регулярных перевозок (далее по тексту - Карта маршрута), организацию учета бланков свидетельств и карт маршрута, а также выдачу их дубликатов.

2. Свидетельство - документ, подтверждающий право осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам по маршруту регулярных перевозок.

Карта маршрута - документ, содержащий сведения о маршруте регулярных перевозок и транспортном средстве, которое допускается использовать для перевозок по данному маршруту.

3. Свидетельство и карты маршрута оформляются на бланках строгой отчетности, имеют степень защищенности, учетный номер, серию, подписываются главой администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения).

4. Структурным подразделением администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), осуществляющим оформление, выдачу и ведение учета свидетельств и карт маршрута является комитет по промышленности, транспорту, связи и потребительского рынка (далее по тексту - Комитет).

5. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, а также уполномоченный участник договора простого товарищества, которые осуществляют регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом (далее по тексту - Перевозчик) обязан обеспечить надлежащее хранение и учет полученных свидетельств и карт маршрута. Изготовление дубликатов бланков свидетельств и карт маршрута с повторением номеров и серий бланков не допускается. Передача полученных перевозчиком свидетельств и карт маршрута другим перевозчикам запрещается.

2. Выдача свидетельств и карт маршрута

6. Свидетельства и карты маршрута выдаются комитетом по результатам открытого конкурса на право осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок (далее по тексту - Открытый конкурс) в течение 10 (десяти) дней со дня проведения открытого конкурса.

Без проведения открытого конкурса свидетельства и карты маршрута выдаются в день наступления обстоятельств, которые явились основанием для их выдачи, один раз на срок, который не может превышать 180 дней, в случае, если таким обстоятельством явилось приостановление действия ранее выданного свидетельства об осуществлении перевозок по данному маршруту, на срок приостановления действия указанного свидетельства.

Порядок определения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, участников договора простого товарищества, которым свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок и карты соответствующих маршрутов выдаются без проведения открытого конкурса на территории Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), устанавливается постановлением администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения).

7. Решение о выдаче (отказе в выдаче) свидетельства и карты маршрута принимается в соответствии со ст.ст. 19, 27, 28, 39 Федерального закона от 13.07.2015г. N 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее по тексту - Федеральный закон от 13.07.2015г. N 220-ФЗ).

По результатам открытого конкурса свидетельства и карты маршрута выдаются на срок 5 (пять) лет.

8. Карта маршрута заполняется комитетом на основании выдаваемого перевозчику свидетельства по результатам открытого конкурса, а также на основании муниципального контракта на выполнение работ по перевозке пассажиров по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам, на которых отдельным категориям граждан предоставляются меры социальной поддержки, в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 13.07.2015г. N 220-ФЗ. Количество и заполненная информация выдаваемых карт маршрута должны соответствовать количеству транспортных средств, предусмотренных свидетельством, муниципальным контрактом, реестром муниципальных маршрутов регулярных перевозок (далее по тексту – Реестр муниципальных маршрутов).

9. Свидетельства и карты маршрута выдаются комитетом непосредственно руководителю перевозчика или уполномоченному участнику договора простого товарищества, либо их представителям по доверенности. В доверенности

указываются фамилия, имя, отчество представителя перевозчика, его должность и паспортные данные, номера и наименования муниципальных маршрутов регулярных перевозок в соответствии с реестром муниципальных маршрутов, на которые выдаются свидетельства и карты маршрута.

10. Победитель открытого конкурса с целью получения свидетельства и карты маршрута письменно обращается в комитет в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней после дня размещения на официальном сайте администрации муниципального образования «город Усть-Кут» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» результатов открытого конкурса.

11. В случае неполучения комитетом обращения от победителя открытого конкурса в срок, указанный в пункте 10 настоящего Порядка, победитель открытого конкурса считается уклонившимся от получения свидетельства и карты маршрута.

12. В случае если победитель открытого конкурса уклоняется от получения свидетельства и карты маршрута, победителем открытого конкурса признается участник открытого конкурса, занявший второе место.

13. Комитет в срок не позднее 2 рабочих дней с даты признания победителя открытого конкурса уклонившимся от получения свидетельства и карты маршрута, направляет предложение о получении свидетельства и карты маршрута участнику открытого конкурса в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка.

14. Полученные перевозчиком свидетельства и карты маршрута хранятся у перевозчика. Карты маршрута находятся у водителей транспортных средств только во время их работы на муниципальных маршрутах регулярных перевозок.

3. Оформление и переоформление свидетельства и карты маршрута

15. Оформление, переоформление свидетельств осуществляется комитетом в соответствии со ст.27 Федерального закона от 13.07.2015г. N 220-ФЗ.

16. Оформление, переоформление карт маршрута осуществляется комитетом в соответствии со ст.28 Федерального закона от 13.07.2015г. N 220-ФЗ.

17. Заполнение свидетельств производится в соответствии с Порядком заполнения бланка свидетельства, утвержденным приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 10.11.2015г. N 331 «Об утверждении формы бланка свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и порядка его заполнения».

18. Заполнение карт маршрута производится в соответствии с Порядком заполнения бланка карты маршрута, утвержденным приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 10.11.2015г. N 332 «Об утверждении формы бланка карты маршрута регулярных перевозок и порядка его заполнения».

4. Прекращение или приостановление действия свидетельства и карты маршрута

19. Прекращение или приостановление действия свидетельства и карт маршрута осуществляется в соответствии со ст.ст. 29 и 39 Федерального закона от 13.07.2015г. N 220-ФЗ.

20. В случае ликвидации юридического лица, прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, прекращения перевозчиком деятельности по перевозке пассажиров и багажа, прекращения действия свидетельства и (или) карт маршрута перевозчик обязан сдать полученные свидетельства и (или) карты маршрута в комитет в течение 10

(десяти) дней со дня возникновения указанных обстоятельств. Свидетельства и карты маршрута сдаются в комитет на основании письменного заявления перевозчика.

5. Выдача дубликатов свидетельств и карт маршрута

21. Выдача дубликатов свидетельств и (или) карт маршрута производится в следующих случаях:

- 1) свидетельство и (или) карта маршрута пришли в негодность;
- 2) свидетельство и (или) карта маршрута утрачены.

22. При возникновении обстоятельств, указанных в подпункте 1 пункта 21 настоящего Порядка, перевозчику необходимо в письменном виде обратиться в комитет с просьбой о выдаче ему дубликата. В заявлении необходимо указать номер и наименование маршрута, номер свидетельства и (или) карты маршрута. Комитет в срок не более 5 дней с момента поступления заявления оформляет и выдает перевозчику дубликат, перевозчик одновременно возвращает свидетельство и (или) карту маршрута, пришедшие в негодность.

23. При возникновении обстоятельств, указанных в подпункте 2 пункта 21 настоящего Порядка, перевозчик незамедлительно письменно информирует об этом комитет с одновременной подачей заявления о выдаче дубликата утраченного свидетельства и (или) карты маршрута. В заявлении перевозчик указывает причину утраты, номер и наименование маршрута, номер свидетельства и (или) карты маршрута. Выдача дубликатов производится комитетом в срок не позднее 5 дней с момента поступления такого заявления.

6. Организация учета и отчетности

24. Учет движения бланков свидетельств и карт маршрута ведется комитетом в журнале движения бланков свидетельств и карт маршрута по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, который прошивается и нумеруется в конце каждого календарного года.

25. По выданным перевозчикам свидетельствам и картам маршрута комитетом ведется журнал движения свидетельств и карт маршрута по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, который прошивается и нумеруется в конце каждого календарного года.

7. Порядок уничтожения аннулированных и испорченных бланков свидетельств и карт маршрута

26. Списание аннулированных и испорченных бланков свидетельств и карт маршрута производится по акту о списании бланков строгой отчетности.

27. Списанные документы перечисляют в акте с указанием номера и причин списания. В акте указывается состав комиссии по списанию, члены которой ставят свои подписи. После списания бланки строгой отчетности должны быть уничтожены в установленном порядке.

Приложение 1
к Порядку выдачи и ведения учета
свидетельств об осуществлении перевозок
по муниципальным маршрутам
регулярных перевозок и карт маршрута
регулярных перевозок на территории
Усть-Кутского муниципального образования
(городского поселения)

Форма
журнала движения бланков свидетельств об осуществлении перевозок по
муниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута
регулярных перевозок

N п/п	Номер бланка строгой отчетности	Серия бланка строгой отчетности	Дата выдачи бланка строгой отчетност и	Наименование получателя бланка строгой отчетности	Должность и подпись ответственного за выдачу бланка строгой отчетности
1	2	3	4	5	6

Приложение 2
к Порядку выдачи и ведения учета
свидетельств об осуществлении перевозок
по муниципальным маршрутам
регулярных перевозок и карт маршрута
регулярных перевозок на территории
Усть-Кутского муниципального образования
(городского поселения)

Форма

журнала движения свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок

№ п/п	Регистрационный номер маршрута (в соответствии с реестром муниципальных маршрутов)	Номер маршрута (в соответствии с реестром муниципальных маршрутов)	Наименование маршрута (в соответствии с реестром муниципальных маршрутов)	Количество транспортных средств (в соответствии с реестром муниципальных маршрутов)	Класс транспортного средства (в соответствии с реестром муниципальных маршрутов)	Срок действия свидетельства, карты маршрута	Номер бланка свидетельства (муниципального контракта, договора)	Номер карты маршрута	Должность и подпись получателя
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

