



Российская Федерация

Иркутская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕЛЕХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 19.08.2020 № 435-ПА

О порядке выдачи и ведения учета свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок на территории Шелеховского района

В целях совершенствования системы регулирования и управления перевозками пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, определения единых требований к перевозчикам, в соответствии с Федеральными законами 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», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2009 № 112 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом», Законом Иркутской области от 28.12.2015 № 145-ОЗ «Об отдельных вопросах организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Иркутской области», решением Думы Шелеховского муниципального района от 27.02.2020 № 6-рд «Об организации транспортного обслуживания населения автомобильным пассажирским транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Шелеховского района», руководствуясь ст. ст. 24, 25 Устава Шелеховского района, Администрация Шелеховского муниципального района

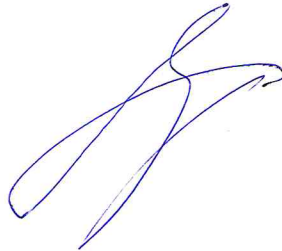
### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок выдачи и ведения учета свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок на территории Шелеховского района.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Шелеховский вестник», размещению на официальном сайте Администрации Шелеховского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра района по экономике и финансам Савельева Д.С.

Мэр Шелеховского  
муниципального района



М.Н.Модин

Утвержден  
постановлением Администрации  
Шелеховского муниципального района  
от 11.08.2020 № 435-ПА

Порядок  
выдачи и ведения учета свидетельств об осуществлении перевозок по  
муниципальным маршрутам регулярных перевозок и карт маршрута  
регулярных перевозок на территории Шелеховского района

I. Общие положения

1. Порядок выдачи и ведения учета свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок на территории Шелеховского района (далее – Порядок) определяет механизм выдачи свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок (далее – свидетельство) и карт маршрута регулярных перевозок (далее – 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 заместителем Мэра района по экономике и финансам, и заверяются печатью Администрации Шелеховского муниципального района.

4. Структурным подразделением Администрации Шелеховского муниципального района, осуществляющим оформление, выдачу и ведение учета свидетельств и карт маршрута является отдел управления коммунальной инфраструктурой и экологии управления территориального развития и обустройства (далее – отдел).

5. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, а также уполномоченный участник договора простого товарищества, которые осуществляют регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом (далее – 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.

## II. Выдача свидетельств и карт маршрута

6. Свидетельства и карты маршрута выдаются отделом по результатам открытого конкурса на право осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок (далее – открытый конкурс) в течение десяти дней со дня проведения открытого конкурса. Без проведения открытого конкурса свидетельства и карты маршрута выдаются до дня наступления обстоятельств, которые явились основанием для их выдачи.

7. Решение о выдаче (отказе в выдаче) свидетельства и карты маршрута принимается в соответствии со ст. ст. 19, 27, 28, 39 Федерального закона от 13.07.2015 № 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» (далее – Федеральный закон № 220-ФЗ).

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

8. Карта маршрута заполняется отделом 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 № 220-ФЗ. Количество и заполненная информация выдаваемых карт маршрута должны соответствовать количеству транспортных средств, предусмотренных свидетельством, муниципальным контрактом, реестром муниципальных маршрутов регулярных перевозок.

9. Свидетельства и карты маршрута выдаются отделом 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 отдел в срок, не превышающий трех рабочих дней после дня размещения на официальном сайте Администрации Шелеховского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» результатов открытого конкурса.

11. В случае неполучения отделом 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. Отдел в срок не позднее двух 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.

### III. Оформление и переоформление свидетельства и карты маршрута

15. Оформление, переоформление свидетельств осуществляется отделом в соответствии со ст. 27 Федерального закона № 220-ФЗ.

16. Оформление, переоформление карт маршрута осуществляется отделом в соответствии со ст. 28 Федерального закона № 220-ФЗ.

17. Заполнение свидетельств производится в соответствии с Порядком заполнения бланка свидетельства, утвержденным приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 10.11.2015 № 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 10.11.2015 № 332 «Об утверждении формы бланка карты маршрута регулярных перевозок и порядка его заполнения».

### IV. 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 № 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 отдел в течение 10 дней со дня возникновения указанных обстоятельств. Свидетельства и карты маршрута сдаются в отдел на основании письменного заявления перевозчика.

## V. 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 20 настоящего Порядка, перевозчику необходимо в письменном виде обратиться в отдел с просьбой о выдаче ему дубликата. В заявлении необходимо указать номер и наименование маршрута, номер свидетельства и (или) карты маршрута. Отдел в срок не более пяти 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 20 настоящего Порядка, перевозчик незамедлительно письменно информирует об этом отдел с одновременной подачей заявления о выдаче дубликата утраченных свидетельства и (или) карты маршрута. В заявлении перевозчик указывает причину утраты, номер и наименование маршрута, номер свидетельства и (или) карты маршрута. Выдача дубликатов производится отделом в срок не позднее пяти дней с момента поступления такого заявления.

## VI. Организация учета и отчетности

24. Учет движения бланков свидетельств и карт маршрута ведется отделом 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 отделом ведется журнал движения свидетельств и карт маршрута по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, который прошивается и нумеруется в конце каждого календарного месяца.

## VII. 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 Шелеховского района

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

№ п/п	Номер бланка строгой отчётности	Серия бланка строгой отчетности	Дата выдачи бланка строгой отчетности	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 Шелеховского района

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