



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН

от 12.04.2017

№ 462

г. Абинск

О порядке выдачи и ведения учета свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок на территории муниципального образования Абинский район

В соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 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», приказом Минтранса России от 10 ноября 2015 года № 331 «Об утверждении формы бланка свидетельства об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок и порядка их заполнения», от 10 ноября 2015 года № 332 «Об утверждении формы бланка карты маршрута регулярных перевозок и порядка их заполнения», статьей 37 устава муниципального образования Абинский район администрация муниципального образования Абинский район **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок выдачи и ведения учета свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок на территории муниципального образования Абинский район (прилагается).

2. Общему отделу администрации муниципального образования Абинский район (Белая) опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Абинского района «Абинский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Абинский район



А.А. Чабанец

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
Абинский район
от 12.07.2017 № 762

ПОРЯДОК

выдачи и ведения учета свидетельств об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок на территории муниципального образования Абинский район

I. Общее положение

1. Порядок выдачи и ведения учета свидетельств об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования Абинский район (далее - Порядок) определяет механизм выдачи свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок (далее - свидетельство) и карт маршрута регулярных перевозок (далее - карта маршрута), организацию учета бланков свидетельств и карт маршрута, а также выдачи их дубликатов.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1) свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок - документ, подтверждающий право осуществления регулярных перевозок по нерегулярным тарифам по маршруту регулярных перевозок;

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

3) перевозчик - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, принявшие на себя по договору перевозки пассажира, договору перевозки груза обязанность перевезти пассажира и доставить багаж, а также перевезти вверенный грузоотправителем груз в пункт назначения и выдать багаж, груз управомоченному на их получение лицу.

3. Свидетельство и карта маршрута оформляется на бланке строгой отчетности, имеют степень защищенности, учетный номер, подписываются уполномоченным должностным лицом администрации муниципального образования Абинский район (далее - Администрация) и заверяется печатью Администрации.

4. Ответственность за оформление, переоформление свидетельств и карт маршрута, а также ведения учета выданных свидетельств и карт маршрута несет управление строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации муниципального образования Абинский район (далее - Управление).

5. Перевозчик должен обеспечить надлежащее хранение и учет полученных свидетельств и карт маршрута. Изготовление дубликатов бланков свидетельств и карт маршрута с повторением номеров не допускаются.

6. Передача свидетельств и карт маршрута другим перевозчикам запрещается.

7. Порядок является обязательным для Администрации, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также уполномоченных участников договора простого товарищества, которые осуществляют регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом.

II. Выдача свидетельств и карт маршрута

1. Выдача свидетельств и карт маршрута регулярных перевозок осуществляется в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 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).

2. Карта маршрута заполняется Управлением на основании выдаваемого перевозчику свидетельства по результатам открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок автомобильным транспортом в муниципальном образовании Абинский район (далее - открытый конкурс), а также на основании муниципального контракта на выполнение работ по перевозке пассажиров по маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам на территории муниципального образования Абинский район, на которых отдельным категориям граждан предоставляются меры социальной поддержки (далее - муниципальный контракт) в соответствии со статьей 14 Федерального закона № 220-ФЗ. Количество выдаваемых карт маршрута должно соответствовать количеству транспортных средств, предусмотренных свидетельством, муниципальным контрактом, договором.

3. Свидетельство и карты маршрута выдаются Управлением непосредственно руководителю организации (индивидуальному предпринимателю), а также уполномоченному участнику договора простого товарищества либо их представителями по доверенности.

4. Победитель открытого конкурса с целью получения свидетельства и карты маршрута письменно обращается в Управление в течение десяти дней со дня проведения открытого конкурса.

5. В случае не получения Управлением обращения от победителя открытого конкурса в срок, указанный в пункте 4 настоящего порядка, победитель открытого конкурса считается уклонившимся от получения свидетельств и карт(ы) маршрута.

6. Свидетельство храниться у перевозчика, а карты маршрута у водителей транспортных средств во время их работы на линии.

III. Оформление и переоформление свидетельств и карт маршрута

1. Оформление, переоформление свидетельства осуществляется Управлением с учетом положений статьи 27 Федерального закона № 220-ФЗ.

2. Оформление, переоформление карты маршрута осуществляется Управлением с учетом положений статьи 28 Федерального закона № 220-ФЗ.

3. Заполнение свидетельств производится в соответствии с Порядком заполнения бланка свидетельства, утвержденным приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 10 ноября 2015 года № 331 «Об утверждении формы бланка свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и порядка их заполнения».

4. Заполнение карт маршрута производится в соответствии с Порядком заполнения бланка карты маршрута, утвержденным приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 10 ноября 2015 года № 332 «Об утверждении формы бланка карты маршрута регулярных перевозок и порядка их заполнения».

IV. Прекращение или приостановление действия свидетельства и карт маршрута

1. Прекращение или приостановление действия свидетельства и карт маршрута регулярных перевозок осуществляется в соответствии с статьями 29 и 39 Федерального закона № 220-ФЗ.

2. 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 Управление в течение 10 (десяти) дней со дня возникновения указанных обстоятельств. Свидетельства и карты маршрута сдаются в Управление на основании заявления перевозчика.

V. Выдача дубликатов свидетельств и карт маршрута

1. 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.

2. При возникновении обстоятельств, указанных в подпункте 1 пункта 1 настоящего раздела, перевозчику необходимо в письменном виде обратиться в Управление с просьбой о выдаче ему дубликата. В заявлении необходимо указать номер и наименование маршрута, номер свидетельства и (или) карты маршрута. Управление в срок не более пяти дней оформляет

и выдает перевозчику дубликат, перевозчик одновременно возвращает свидетельство и (или) карту маршрута, пришедшие в негодность.

3. При возникновении обстоятельств, указанных в подпункте 2 пункта 1 настоящего раздела, перевозчик незамедлительно письменно информирует об этом Управление 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 Управлением в срок не позднее пяти дней с момента поступления такого заявления.

VI. Организация учета и отчетности

1. В Администрации учет движения бланков свидетельств и карт маршрута ведется Управлением в Журнале движения бланков свидетельств и карт маршрута по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку. Журнал прошивается и нумеруется.

2. В Администрации по выданным перевозчикам свидетельствам и картам маршрута Управлением ведется Журнал движения свидетельств и карт маршрута по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Журнал прошивается и нумеруется.

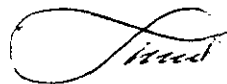
VII. Порядок уничтожения аннулированных и испорченных бланков свидетельств и карт маршрута

1. Для списания и уничтожения аннулированных и испорченных бланков строгой отчетности создается комиссия из сотрудников Администрации.

2. Списание аннулированных и испорченных бланков свидетельств и карт маршрута производится по Акту о списании бланков строгой отчетности.

3. В Акте указывается состав комиссии по списанию, дата и номер распоряжения, о создании комиссии. Списанные документы перечисляют с указанием номера и причин списания. После списания бланки строгой отчетности должны быть уничтожены. В Акте указывают дату их уничтожения. Акт подписывают члены комиссии.

Исполняющий обязанности
начальника управления строительства,
ЖКХ, транспорта и связи



Е.А.Ткачев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку выдачи и ведения
учета свидетельств об
осуществлении перевозок по
маршруту регулярных перевозок
и карт маршрута регулярных
перевозок

ЖУРНАЛ

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

№ п/п	Наименование и номер бланка строгой отчётности	Серия	Дата выдачи документа	Наименование получателя	Подпись получателя
1	2	3	4	5	6

ЖУРНАЛ

движения бланков карт маршрута регулярных перевозок

№ п/п	Наименование и номер бланка строгой отчётности	Серия	Дата выдачи документа	Наименование получателя	Подпись получателя
1	2	3	4	5	6

Исполняющий обязанности
начальника управления строительства,
ЖКХ, транспорта и связи



Е.А.Ткачев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку выдачи
и ведения учета свидетельств об
осуществлении перевозок
по маршруту регулярных
перевозок и карт маршрута
регулярных перевозок

ЖУРНАЛ

Движения свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок

№ п/п	Серия	№ бланка свидетельства	Наименование маршрута	Количество транспортных средств	Класс транспортных средств	Наименование перевозчика	Дата выдачи	Срок действия	Ф.И.О. Должность получателя
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ЖУРНАЛ

Движения карт маршрута регулярных перевозок

№ п/п	Серия	№ бланка карты маршрута	Регистрционный №	№ маршрута	Наименование маршрута	Транспортное средство			Наименование перевозчика	Дата выдачи	Ф.И.О. получателя	подпись
						вид	класс	г/номер				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

Исполняющий обязанности
начальника управления строительства,
ЖКХ, транспорта и связи



Е.А.Ткачев