



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАМЫШЛИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.01.2018 №11.1

О порядке выдачи и ведения учета свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок на территории муниципального района Камышлинский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации 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", Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Самарской области от 18.01.2016 № 14-ГД "Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом на территории Самарской области, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Самарской области и признании утратившими силу отдельных законодательных актов Самарской области", в целях реализации отдельных полномочий органов местного самоуправления и создания условий для предоставления транспортных услуг населению на территории муниципального района Камышлинский Самарской области, руководствуясь Уставом муниципального района Камышлинский Самарской области, Администрация муниципального района Камышлинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок выдачи и ведения учета свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок на территории муниципального района Камышлинский Самарской области (далее – Порядок) согласно приложению к настоящему Постановлению.

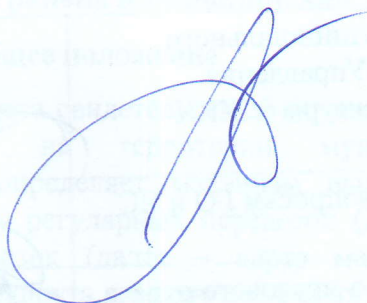
2. Опубликовать настоящее Постановление в газете "Камышлинские известия" и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района Камышлинский Самарской области

в сети Интернет <http://www.kamadm.ru>.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы муниципального района по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству — руководителя управления строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района Камышлинский Самарской области Абрарова Р.Р.

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания

Глава муниципального района



Р.К. Багаутдинов

Исп. Вакказов М.Ш. (84664) 3-31-78

ПОРЯДОК
выдачи и ведения учета свидетельств об осуществлении перевозок по маршрутам
регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок на территории
муниципального района Камышлинский

1. Общее положение

1.1. Порядок выдачи и ведения учета свидетельств об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального района Камышлинский (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.

1.2. Свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок – документ, подтверждающий право осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам по маршруту регулярных перевозок;

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

1.3. Структурное подразделение Администрации муниципального района Камышлинский Самарской области (далее – Администрация), осуществляющее оформление, выдачу и ведение учета свидетельств и карт маршрута – управление строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства (далее – управление).

1.4. Свидетельство и карта маршрута оформляется на бланке строгой отчетности, имеют степень защищенности, учетный номер, подписываются заместителем Главы муниципального района по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству – руководителем управления строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района Камышлинский Самарской области и заверяются печатью управления.

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

1.6. Передача свидетельств и карт маршрута другим перевозчикам запрещается.

1.7. 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.

2. Выдача свидетельств и карт маршрута

2.1. Свидетельства и карты маршрута выдаются управлением 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 до дня наступления обстоятельств, которые явились основанием для их выдачи.

2.2. Решение о выдаче (отказе в выдаче) свидетельства и карты маршрута принимается в соответствии со статьями 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 регулярных перевозок выдаются на срок 5 (пять) лет.

2.3. Карта маршрута заполняется на основании выдаваемого перевозчику свидетельства по результатам открытого конкурса, на основании муниципального контракта на выполнение работ по перевозке пассажиров по маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам на территории муниципального района Камышлинский Самарской области в соответствии со статьей 14 Федерального закона № 220-ФЗ и договора по организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам на территории муниципального района Камышлинский Самарской области (далее – договор) в соответствии со статьей 39 Федерального закона №220-ФЗ. Количество выдаваемых карт маршрута должно соответствовать количеству транспортных средств, предусмотренных свидетельством, муниципальным контрактом, договором.

2.4. Свидетельство и карты маршрута выдаются непосредственно руководителю организации (индивидуальному предпринимателю), а также уполномоченному участнику договора простого товарищества либо их представителям по доверенности. В доверенности указывается фамилия, имя, отчество получателя, его паспортные данные, номера и наименование маршрутов регулярных перевозок, на которые выдаются разрешительные документы.

2.5. Победитель открытого конкурса с целью получения свидетельства и карты маршрута письменно обращается в Администрацию в срок не превышающий 3 рабочих дней после дня размещения на официальном сайте Администрации результатов открытого конкурса.

2.6. В случае не получения Администрацией обращения от победителя открытого конкурса в срок, указанный в пункте 5 настоящего Порядка, победитель открытого конкурса считается уклонившимся от получения свидетельства и карт(ы) маршрута.

2.7. В случае если победитель открытого конкурса уклоняется от получения свидетельства и карт(ы) маршрута, победителем открытого конкурса признаётся участник открытого конкурса, занявший второе место.

2.8. Администрация в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты признания победителя открытого конкурса уклонившимся от получения свидетельства и карт(ы) маршрута направляет предложение о получении свидетельства и карт(ы) маршрута участнику открытого конкурса в соответствии с пунктом 2. 7. настоящего Порядка.

2.9. Выдача свидетельств и карт маршрута без проведения открытого конкурса, производится до окончания, указанного в части 3 статьи 39 Федерального закона срока действия карт маршрута на основании письменного заявления перевозчика.

2.10. Свидетельство хранится у перевозчика, а карты маршрута – у водителей транспортных средств во время их работы на линии.

3. Оформление и переоформление свидетельств и карт маршрута

3.1. Оформление, переоформление свидетельства осуществляется управлением с учётом положений статьи 27 Федерального закона №220-ФЗ.

3.2. Оформление, переоформление карты маршрута осуществляется управлением с учётом положений статьи 28 Федерального закона №220-ФЗ.

3.3. 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 маршрутам регулярных перевозок и порядка их заполнения».

3.4. 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 об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок и порядка их заполнения».

4. Прекращение или приостановление Действия свидетельства и карт маршрута

4.1. Прекращение или приостановление действия свидетельства и карт маршрута осуществляется в соответствии со статьями 29 и 39 Федерального закона № 220-ФЗ.

4.2. 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.

5. Выдача дубликатов свидетельств и карт маршрута

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

- Свидетельство и (или) карта маршрута пришли в негодность.
- Свидетельство и (или) карта маршрута утрачены.

5.2. 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.

5.3. 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 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 управлением в срок не позднее пяти дней с момента поступления такого заявления.

При этом в верхней правой части лицевой стороны свидетельства и (или) карты маршрута делается запись "Дубликат", "Выдан взамен серии _____ № _____ и заверяется печатью управления.

6. Организация учета и отчетности

6.1. Бланки свидетельств и карт маршрута являются документами строгой отчетности и выдаются ответственным сотрудником бухгалтерского учета управления по распоряжению руководителя управления.

6.2. Учет движения бланков свидетельств и карт маршрута ведет управление в Журнале движения бланков свидетельств и карт маршрута по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6.3. По выданным перевозчикам свидетельствам и картам маршрута управление

ведет Журнал движения свидетельств по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

6.4. Бланки свидетельств и карт маршрута, испорченные при оформлении, а также при выявлении иных случаев порчи, хищении, недостачи подлежат списанию и уничтожению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для работы с документами строгой отчетности, после принятия решения об их списании (уничтожении) на основании Акта (акта приема-передачи, акта о списании, акта об уничтожении) по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были ранее приняты к учету.

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

7.1. Для списания и уничтожения аннулированных и испорченных бланков строгой отчетности создается комиссия из сотрудников управления.

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

7.3. 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.

Приложение 1
к Порядку выдачи и ведения учета
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
1	2	3	4	5

Приложение 2

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

[illegible]