

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАРДЫМОВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 16.12.2020 № 00745**

О Порядке выдачи и ведения свидетельств об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок и карт маршрутов регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам на территории муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области

Руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2012 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08.11.2007 года № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», от 13.07.2015 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», в целях создания условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания, Администрация муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок выдачи и ведения свидетельств об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок и карт маршрутов регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам на территории муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области.

2. Сектору информационных технологий Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области в сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области | **П.П. Никитенков** |

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области

от 16.12.2020 года № 00745

**Порядок выдачи и ведения свидетельств об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок и карт маршрутов регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам на территории муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок выдачи и ведения свидетельств об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок и карт маршрутов регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам на территории муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области (далее – Порядок) определяет механизм выдачи свидетельств об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок (далее - свидетельство) и карт маршрутов регулярных перевозок (далее – карта маршрута), организацию учета бланков свидетельств и карт маршрутов, а также выдачи их дубликатов.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке

1) Свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок - документ, подтверждающий право осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым 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 уполномоченному на их получение лицу.

1.3. Свидетельство и карта маршрута оформляются на бланке строгой отчетности, имеют степень защищенности, учетный номер, подписываются уполномоченным должностным лицом Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области (далее - Администрация) и заверяются печатью Администрации.

1.4. Ответственность за оформление, переоформление свидетельств и карт маршрутов, а также ведения учета выданных свидетельств и карт маршрутов несет специалист отдела строительства, ЖКХ, транспорта, связи Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области.

1.5. Перевозчик должен обеспечить надлежащие хранение и учет полученных свидетельств и карт маршрутов. Изготовление дубликатов бланков свидетельств и карт маршрутов с повторением номеров не допускается.

1.6. Передача свидетельств и карт маршрутов другим перевозчикам запрещается.

1.7. Порядок является обязательным для Администрации муниципального образования, 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 маршрутов**

2.1. Выдача свидетельств и карт маршрутов регулярных перевозок осуществляется в соответствии со ст. 19 Федерального закона от 13.07.2015 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).

2.2. Карта маршрута заполняется специалистом отдела строительства, ЖКХ, транспорта, связи Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области на основании выдаваемого перевозчику свидетельства по результатам открытого конкурса на право осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок (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 «Кардымовский район» Смоленской области, на которых отдельным категориям граждан предоставляются меры социальной поддержки (далее - муниципальный контракт) в соответствии со ст. 14 Федерального закона № 220-ФЗ, и договора на выполнение перевозок пассажиров и багажа по маршруту (маршрутам) регулярных перевозок автомобильным транспортом по нерегулируемым тарифам на территории муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области (далее - договор) в соответствии со ст. 39 Федерального закона № 220-ФЗ. Количество выдаваемых карт маршрутов должно соответствовать количеству транспортных средств, предусмотренных свидетельством, муниципальным контрактом, договором.

2.3. Свидетельства и карты маршрутов выдаются специалистом отдела строительства, ЖКХ, транспорта, связи Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области 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.

2.4. Победитель открытого конкурса с целью получения свидетельства и карты маршрута письменно обращается в Администрацию муниципального образования в течение пяти дней со дня проведения открытого конкурса.

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

**3. Оформление и переоформление свидетельств**

3.1. Свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок оформляется на бланке или в виде электронной карты.

3.2. Бланк свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок является документом строгой отчетности, защищенным от подделки.

3.3. В свидетельстве об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок указываются следующие сведения:

1) наименование уполномоченного органа местного самоуправления, выдавших данное свидетельство;

2) учетная серия и номер свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок;

3) регистрационный номер маршрута регулярных перевозок в реестре маршрутов регулярных перевозок;

4) порядковый номер маршрута регулярных перевозок, присвоенный уполномоченным органом местного самоуправления, установившим данный маршрут;

5) наименование маршрута регулярных перевозок в виде наименований начального остановочного пункта и конечного остановочного пункта по маршруту регулярных перевозок или в виде наименований поселений, в границах которых расположены начальный остановочный пункт и конечный остановочный пункт по данному маршруту;

6) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и, если имеется, отчество (для индивидуального предпринимателя), идентификационный номер налогоплательщика, который осуществляет перевозки по данному маршруту;

7) наименования промежуточных остановочных пунктов по маршруту регулярных перевозок, в границах которых расположены промежуточные остановочные пункты по данному маршруту;

8) наименования улиц, автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами по маршруту регулярных перевозок;

9) порядок посадки и высадки пассажиров (только в установленных остановочных пунктах или, если это не запрещено настоящим Федеральным законом, в любом не запрещенном правилами дорожного движения месте по маршруту регулярных перевозок);

10) экологические характеристики транспортных средств, которые используются для перевозок по маршруту регулярных перевозок;

11) виды транспортных средств и классы транспортных средств, которые используются для перевозок по маршруту регулярных перевозок, максимальное количество транспортных средств каждого класса;

12) срок действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, если в соответствии с настоящим Федеральным законом оно выдано на ограниченный срок;

13) характеристики транспортных средств, влияющие на качество регулярных перевозок, если такие характеристики предусмотрены муниципальным контрактом, требованиями к осуществлению регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам либо конкурсной заявкой юридического лица, индивидуального предпринимателя или уполномоченного участника договора простого товарищества, которым выдается свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок.

3.4.Расписание указывается в приложении к свидетельству об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок. В случае изменения расписания переоформление свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок не требуется.

3.5. Если свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок выдается уполномоченному участнику договора простого товарищества, сведения, предусмотренные Порядком в отношении каждого участника договора простого товарищества.

3.6. Свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, выданное юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, уполномоченному участнику договора простого товарищества, подлежит переоформлению в случае продления срока его действия, изменения маршрута регулярных перевозок, реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случае изменения места жительства индивидуального предпринимателя.

3.7. Переоформление свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок осуществляется выдавшим такое свидетельство уполномоченным органом местного самоуправления в течение пяти дней со дня обращения с соответствующим заявлением юридического лица, индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества, которым было выдано данное свидетельство.

**4. Оформление и переоформление карт маршрута**

4.1. Карта маршрута регулярных перевозок оформляется на бланке или в форме электронной карты.

4.2. Бланк карты маршрута регулярных перевозок является документом строгой отчетности, защищенным от подделки.

4.3. [Форма](http://ivo.garant.ru/#/document/71275176/entry/1000) бланка карты маршрута регулярных перевозок и [порядок](http://ivo.garant.ru/#/document/71275176/entry/2000) его заполнения утверждены приказом Министерства транспорта РФ от 10.11.2015 года № 332.

4.4. В карте маршрута регулярных перевозок указываются следующие сведения:

1) наименование уполномоченного органа местного самоуправления, выдавшего карту маршрута регулярных перевозок;

2) учетный номер карты маршрута регулярных перевозок;

3) регистрационный номер муниципального маршрута регулярных перевозок в реестре муниципальных маршрутов регулярных перевозок;

4) порядковый номер муниципального маршрута регулярных перевозок, который присваивается установившим данный маршрут Администрацией муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области;

5) наименование муниципального маршрута регулярных перевозок в виде наименований начального остановочного пункта и конечного остановочного пункта по муниципальному маршруту регулярных перевозок или в виде наименований поселений, в границах которых расположены начальный остановочный пункт и конечный остановочный пункт по данному маршруту;

6) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и, если имеется, отчество (для индивидуального предпринимателя), идентификационный номер налогоплательщика, который осуществляет перевозки по данному маршруту;

7) вид транспортного средства и класс транспортного средства;

8) экологические характеристики транспортного средства;

9) срок действия карты маршрута регулярных перевозок, если в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 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» она выдана на ограниченный срок;

10) характеристики транспортного средства, влияющие на качество регулярных перевозок, если такие характеристики предусмотрены муниципальным контрактом, требованиями к осуществлению регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам, либо конкурсной заявкой юридического лица, индивидуального предпринимателя или уполномоченного участника договора простого товарищества, которым выдано свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок.

4.5. Если карта маршрута регулярных перевозок выдается одному из участников договора простого товарищества, сведения, предусмотренные настоящим порядком, указываются в отношении каждого участника договора простого товарищества.

4.6. Карта маршрута регулярных перевозок, выданная юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или одному из участников договора простого товарищества, подлежит переоформлению в случае продления срока ее действия, изменения в установленном порядке класса или характеристик транспортного средства, реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случае изменения места жительства индивидуального предпринимателя.

4.7. Переоформление карты маршрута регулярных перевозок осуществляется выдавшим такую карту уполномоченным органом местного самоуправления в течение пяти дней со дня обращения с соответствующим заявлением юридического лица, индивидуального предпринимателя или уполномоченного участника договора простого товарищества, которым выдана данная карта.

4.8. В случае если регулярные перевозки осуществляются в соответствии с муниципальным контрактом, действие карт маршрута регулярных перевозок прекращается со дня прекращения действия данного контракта.

**5. Порядок оформления и переоформления свидетельств и карт маршрута**

5.1. Оформление, переоформление свидетельства осуществляется специалистом отдела строительства, ЖКХ, транспорта, связи Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области с учётом положений ст. 27 Федерального закона № 220-ФЗ.

5.2. Оформление, переоформление карты маршрута осуществляется специалистом отдела строительства, ЖКХ, транспорта, связи Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области с учётом положений ст. 28 Федерального закона № 220-ФЗ.

5.3. Заполнение свидетельства производится в соответствии с Порядком заполнения бланка свидетельства, утвержденным приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 10.11.2015 года № 331 «Об утверждении формы бланка свидетельства об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок и порядка их заполнения».

5.4. Заполнение карт маршрута производится в соответствии с Порядком заполнения бланка карты маршрута, утвержденным приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 10.11.2015 года № 332 «Об утверждении формы бланка карты маршрута об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок и порядка их заполнения».

**6. Прекращение или приостановление действия свидетельств и карт маршрута**

6.1. Прекращение или приостановление действия свидетельств и карт маршрутов регулярных перевозок осуществляется в соответствии со ст. 29 и 39 Федерального закона № 220-ФЗ.

6.2. 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 маршрутов перевозчик обязан сдать полученные свидетельства и (или) карты маршрутов в Администрацию муниципального образования в течение 10 (десяти) дней со дня возникновения указанных обстоятельств. Свидетельства и карты маршрутов сдаются в Администрацию муниципального образования на основании заявления перевозчика.

**7. Выдача дубликатов свидетельств и карт маршрутов**

7.1. Выдача дубликатов свидетельств и (или) карт маршрутов производится в следующих случаях:

1) Свидетельство и (или) карта маршрута пришли в негодность.

2) Свидетельство и (или) карта маршрута утрачены.

7.2. При возникновении обстоятельств, указанных в подпункте 1 пункта 1 настоящего раздела, перевозчику необходимо в письменном виде обратиться в Администрацию с просьбой о выдаче ему дубликата. В заявлении необходимо указать номер и наименование маршрута, номер свидетельства и (или) карты маршрута. Администрация муниципального образования в срок не более пяти дней оформляет и выдает перевозчику дубликат, перевозчик одновременно возвращает свидетельство и (или) карту маршрута, пришедшие в негодность.

7.3. При возникновении обстоятельств, указанных в подпункте 2 пункта 1 настоящего раздела, перевозчик незамедлительно письменно информирует об этом Администрацию муниципального образования 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 Администрацией муниципального образования в срок не позднее пяти дней с момента поступления такого заявления.

**8. Организация учета и отчетности**

8.1. Учет движения бланков свидетельств и карт маршрута ведется специалистом отдела строительства, ЖКХ, транспорта, связи Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области в Журнале движения бланков свидетельств и карт маршрутов по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку. Журнал прошивается и нумеруется в конце каждого года.

8.2. По выданным перевозчикам свидетельствам и картам маршрутов специалистом отдела строительства, ЖКХ, транспорта, связи Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области ведется Журнал движения свидетельств и карт маршрутов по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Журнал прошивается и нумеруется в конце каждого года.

**9. Порядок уничтожения аннулированных и испорченных бланков свидетельств и карт маршрутов**

9.1. Для списания и уничтожения, аннулированных и испорченных бланков строгой отчетности создается комиссия из сотрудников Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области.

9.2. Списание аннулированных и испорченных бланков свидетельств и карт маршрутов производится по Акту о списании бланков строгой отчетности.

9.3. 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 маршрутам регулярных перевозок и карт маршрутов регулярных перевозок

ЖУРНАЛ

движения бланков свидетельств об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок и карт маршрутов 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 маршрутам регулярных перевозок и карт маршрутов регулярных перевозок

ЖУРНАЛ

движения свидетельств об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок и карт маршрутов

регулярных перевозок

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Регистрационный номер маршрута | № маршрута | Наименование маршрута | Количество транспортных средств | Класс транспортного средства | Срок действия | № бланка свидетельства | № карты маршрута | Должность получателя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |