**Администрация города Шарыпово**

**город Шарыпово Красноярского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 13.08.2018 |  | № 194 |

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении порядка выдачи и ведения учета свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок на территории муниципального образования города Шарыпово Красноярского края |  |

В соответствии с Федеральным законом 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», руководствуясь ст.34 Устава города Шарыпово

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок выдачи и ведения учета свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок на территории муниципального образования города Шарыпово Красноярского края согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы города Шарыпово Д.Е. Гудкова.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании «Официальный вестник города Шарыпово», и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования города Шарыпово Красноярского края (www.gorodsharypovo.ru) и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.05.2018 года.

Глава города Шарыпово Н.А. Петровская

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению Администрации  города Шарыпово  от «13» августа 2018г №194 |

ПОРЯДОК

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

перевозок на территории муниципального образования города Шарыпово Красноярского края

I. Общее положение

1. Порядок выдачи и ведения учета свидетельств об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования города Шарыпово Красноярского края (далее – Порядок) определяет механизм выдачи свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, организацию учета бланков свидетельств и карт маршрута, а также выдачи их дубликатов.

2. Свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок - документ, подтверждающий право осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам по маршруту регулярных перевозок в границах муниципального образования город Шарыпово (далее - свидетельство);

Карта маршрута регулярных перевозок - документ, содержащий сведения о маршруте регулярных перевозок и транспортном средстве, которое допускается использовать для перевозок по данному маршруту регулярных перевозок в границах муниципального образования город Шарыпово (далее – карта маршрута).

3. Свидетельство и карта маршрута оформляется на бланке строгой отчетности, имеют степень защищенности, учетный номер, подписываются уполномоченным должностным лицом Администрации города Шарыпово (далее – Администрация) и заверяются печатью Администрации.

4. Отдел экономики и планирования Администрации города Шарыпово (далее – отдел экономики), осуществляет оформление, выдачу и ведение учета свидетельств и карт маршрута.

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, которые осуществляют регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом в границах муниципального образования города Шарыпово Красноярского края.

II. Выдача свидетельств и карт маршрута

1. 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 действия муниципального контракта.

2. Свидетельство и карты маршрута выдаются непосредственно руководителю организации (индивидуальному предпринимателю), по доверенности. В доверенности указывается фамилия, имя, отчество получателя, его паспортные данные, номера и наименование маршрутов регулярных перевозок, на которые выдаются разрешительные документы.

3. Выдача свидетельств и карт маршрута без проведения открытого конкурса производится отделом экономики, в случаях установленных Федеральным законом №220-ФЗ в срок не более трех рабочих дней со дня наступления обстоятельств, которые явились основанием для их выдачи.

4. Выдача дубликатов свидетельств и/или карт маршрута производится в следующих случаях:

а) свидетельство и (или) карта маршрута пришли в негодность;  
 б) свидетельство и (или) карта маршрута утрачены.

5. При возникновении обстоятельств, указанных в подпункте «а» пункта 4 настоящего раздела, перевозчику необходимо в письменном виде обратиться в отдел экономики с просьбой о выдаче ему дубликата. В письме необходимо указать номер и наименование маршрута, номер свидетельства и(или) карты маршрута. Отдел экономики в срок не более пяти рабочих дней оформляет и выдает перевозчику дубликат, перевозчик одновременно возвращает свидетельство и (или) карту маршрута, пришедшие в негодность.

6. При возникновении обстоятельств, указанных в подпункте «б» пункта 4 настоящего раздела, перевозчик незамедлительно письменно информирует об этом отдел экономики с одновременной просьбой выдать дубликат утраченных свидетельства и (или) карты маршрута. В заявлении перевозчик указывает причины утраты, номер и наименование маршрута, номер свидетельства и (или) карты маршрута. Выдача дубликатов производится отделом экономики в срок не позднее пяти рабочих дней со дня поступления такого заявления.

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

III. Оформление и переоформление свидетельств и карт маршрута

1. Оформление, переоформление свидетельства осуществляется отделом экономики в соответствии с порядком, определенным [Приказом Минтранса России от 10.11.2015 N 331 "Об утверждении формы бланка свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и порядка его заполнения"](http://docs.cntd.ru/document/420320134).

2. Оформление, переоформление карты маршрута осуществляется отделом экономики в соответствии с порядком, определенным [Приказом Минтранса России от 10.11.2015 N 332 "Об утверждении формы бланка карты маршрута регулярных перевозок и порядка его заполнения"](http://docs.cntd.ru/document/420320135).

3. Карта маршрута заполняется уполномоченным должностным лицом отдела экономики на основании выдаваемого перевозчику свидетельства по результатам открытого конкурса, а также на основании муниципального контракта в соответствии со статьей 14 Федерального закона N 220-ФЗ и договора в соответствии со статьей 39 Федерального закона N 220-ФЗ. Количество выдаваемых карт маршрута должно соответствовать количеству транспортных средств, предусмотренных свидетельством, муниципальным контрактом, договором, реестром муниципальных маршрутов регулярных перевозок.

4. При заполнении бланка свидетельства и карты маршрута использование карандаша или легко удаляемых с бумажного носителя красителей, а также подчисток или приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений не допускается.

5. Если в свидетельстве или карте маршрута внесена некорректная (неправильная, неточная, ошибочная) запись, то заполняется новый бланк свидетельства или карты маршрута, а некорректно заполненный бланк подлежит уничтожению в соответствии с установленными настоящим Порядком правилами.

IV. Прекращение или приостановление действия свидетельства

и карт маршрута

1. Прекращение или приостановление действия свидетельства и карт маршрута осуществляется в соответствии со 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 перевозки пассажиров и багажа, прекращения действия свидетельства и (или) карт маршрута перевозчик обязан сдать полученные свидетельства и (или) карты маршрута в Администрацию в течение 10 (десяти) дней со дня возникновения указанных обстоятельств. Свидетельства и карты маршрута сдаются в Администрацию 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 Администрацию с просьбой о выдаче ему дубликата. В заявлении необходимо указать номер и наименование маршрута, номер свидетельства и (или) карты маршрута. Администрация 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 Администрацию 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 в срок не позднее пяти дней с момента поступления такого заявления.

VI. Организация учета и отчетности

1. Учет движения бланков свидетельств и карт маршрута ведет отдел экономики в Журнале движения бланков свидетельств и карт маршрута по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2. По выданным перевозчикам свидетельствам и картам маршрута отдела экономики ведет Журнал движения свидетельств по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3. 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.

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.

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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 на территории муниципального образования города Шарыпово

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п\п | Наименование и номер бланка строгой отчетности | 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 |

Журнал движения свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок на территории муниципального образования города Шарыпово

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Регистрационный номер маршрута | № маршрута | Наименование маршрута | Количество транспортных средств | Класс транспортного средства | Срок действия | N бланка свидетельства  (муниц. контракта) | N карты маршрута | Должность получателя |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |