



## АДМИНИСТРАЦИЯ БАКЧАРСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.09.2024

№ 528

О порядке выдачи и ведения учета свидетельств об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок и карт маршрутов регулярных перевозок, прекращение и приостановление действия свидетельства на территории муниципального образования «Бакcharский район»»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об организации местного самоуправления в 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», Уставом муниципального образования «Бакcharский район»,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок выдачи и ведения учета свидетельств об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок и карт маршрутов регулярных перевозок на территории муниципального образования «Бакcharский район» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования «Бакcharский район».
3. Постановление вступает в силу с момента его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района по экономическим вопросам.

И.о. Главы района \_\_\_\_\_

В.С. Харин

**ПОРЯДОК**  
**выдачи и ведения учета свидетельств об осуществлении перевозок по маршрутам**  
**регулярных перевозок и карт маршрутов регулярных перевозок, прекращение и**  
**приостановление действия свидетельства на территории муниципального образования**  
**«Бакcharский район»**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок выдачи и ведения учета свидетельств об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок и карт маршрутов регулярных перевозок, прекращение и приостановление действия свидетельства на территории муниципального образования «Бакcharский район» (далее – Порядок) определяет механизм оформления, переоформления, выдачи дубликата свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок (далее – свидетельство), карт маршрута регулярных перевозок (далее – карта маршрута), прекращение и приостановление действия свидетельства, а также организацию учета бланков свидетельств и карт маршрутов.

1.2. Используемые в настоящем Порядке понятия применяются в значениях, установленных 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» (далее – Федеральный закон № 220-ФЗ).

1.3. Выдача свидетельств и карт маршрутов регулярных перевозок осуществляется в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 220-ФЗ.

1.4. Свидетельство и карта маршрута оформляются на бланке строгой отчетности, имеют степень защищенности, учетный номер, подписываются уполномоченным должностным лицом администрации муниципального образования «Бакcharский района» (далее – Администрация) и заверяются печатью Администрации.

1.5. Ответственность за оформление, переоформление, выдачи дубликатов свидетельств и карт маршрутов, а также ведения учета выданных свидетельств и карт маршрутов несет ведущий специалист по экономическому планированию отдела по социально-экономическому развитию села Администрации Бакcharского района (далее – специалист Администрации).

1.6. Свидетельства и карты маршрутов выдаются специалистом Администрации непосредственно руководителю организации (индивидуальному предпринимателю), 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.

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

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

1.9. Передача свидетельств и карт маршрутов другим перевозчикам запрещается.

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

## **2. Порядок оформления, переоформления свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок**

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

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

2.3. Форма бланка свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и порядок его заполнения утвержден приказом Министерства транспорта РФ от 10 ноября 2015 г. N 331

2.4. В свидетельстве об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок указываются сведения в соответствии с частью 4 статьи 27 Федерального закона № 220-ФЗ.

2.5. Расписание маршрута 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.

2.6. Если свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок выдается уполномоченному участнику договора простого товарищества, сведения, предусмотренные пунктом 6 части 4 статьи 27 Федерального закона № 220-ФЗ указываются в отношении каждого участника договора простого товарищества.

2.7. 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 в установленном порядке маршрута регулярных перевозок, реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случае изменения места жительства, и (или) фамилии, и (или) имени, и (или) отчества индивидуального предпринимателя, изменения состава участников договора простого товарищества в связи со смертью одного из участников такого договора.

2.8. Переоформление свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок осуществляется выдавшим такое свидетельство уполномоченным органом местного самоуправления в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня обращения с соответствующим заявлением юридического лица, индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества, которым было выдано данное свидетельство.

## **3. Оформление и переоформление карт маршрута регулярных перевозок**

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

3.2. Форма бланка карты маршрута регулярных перевозок и порядок его заполнения, требования к его защищенности от подделок, а также требования к электронным картам, содержащим сведения о карте маршрута регулярных перевозок утверждена приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 22 мая 2024 г. N 180.

3.3. Карта маршрута заполняется специалистом Администрации на основании выдаваемого перевозчику свидетельства по результатам открытого конкурса на право осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок (далее – открытый конкурс). Количество карт маршрута регулярных перевозок, выдаваемое юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, уполномоченному участнику договора простого товарищества, определяется исходя из максимального количества транспортных средств каждого класса, предусмотренного в отношении данного маршрута реестром маршрутов регулярных перевозок, и резервного количества транспортных средств каждого класса, которое

допускается использовать при необходимости замены транспортных средств в процессе регулярных перевозок.

3.4. Резервное количество транспортных средств, определяется в отношении каждого класса транспортных средств в порядке, установленном приказом Министерства транспорта РФ от 4 мая 2018 г. № 172 «Об утверждении Порядка определения резервного количества транспортных средств каждого класса в зависимости от протяженности маршрута регулярных перевозок и максимального количества транспортных средств каждого класса, предусмотренного в отношении данного маршрута реестром маршрутов регулярных перевозок».

3.5. В карте маршрута регулярных перевозок указываются сведения в соответствии с частью 4 статьи 28 Федерального закона № 220-ФЗ.

3.6. Если карта маршрута регулярных перевозок выдается одному из участников договора простого товарищества, сведения, предусмотренные пунктом 6 части 4 статьи 28 Федерального закона № 220-ФЗ, указываются в отношении каждого участника договора простого товарищества.

3.7. 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 и (или) фамилии, и (или) имени, и (или) отчества индивидуального предпринимателя, изменения состава участников договора простого товарищества в связи со смертью одного из участников такого договора.

3.8. Переоформление карты маршрута регулярных перевозок осуществляется выдавшим такую карту уполномоченным органом местного самоуправления в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня обращения с соответствующим заявлением юридического лица, индивидуального предпринимателя или уполномоченного участника договора простого товарищества, которым выдана данная карта.

3.9. В случае переоформления карты маршрута регулярных перевозок в связи с продлением срока ее действия юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или уполномоченный участник договора простого товарищества обращается в Администрацию не позднее чем за 5 (пять) дней до окончания срока ее действия.

#### **4. Прекращение или приостановление действия свидетельств и карт маршрута**

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

4.2. Действие свидетельства прекращаются при наличии хотя бы одного из обстоятельств, указанных в части 1 статьи 29 Федерального закона № 220-ФЗ с момента наступления данных(ого) обстоятельств(а).

4.3. Действие свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, выданных по результатам открытого конкурса, проведенного в отношении нескольких включенных в состав одного лота маршрутов регулярных перевозок, прекращается в случае прекращения действия хотя бы одного из таких свидетельств.

4.4. По обстоятельствам, предусмотренным пунктом 3 части 1 статьи 29 Федерального закона № 220-ФЗ действие свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок прекращается по истечении девяноста дней со дня поступления заявления о прекращении действия данного свидетельства в Администрацию. До истечения указанного срока юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или уполномоченный участник договора простого товарищества, обратившиеся с таким заявлением, обязаны осуществлять регулярные перевозки, предусмотренные данным свидетельством.

4.5. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или уполномоченный участник договора простого товарищества, которым выдано свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, вправе обратиться в Администрацию с заявлением в письменной форме о прекращении его действия не ранее чем через тридцать дней с даты начала осуществления регулярных перевозок по маршруту регулярных перевозок. Администрация размещает на своих официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о поступлении указанного заявления в течение десяти дней со дня его поступления.

4.6. Администрация обращается в суд с заявлением о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок при наступлении хотя бы одного из обстоятельств, предусмотренных частью 5 статьи 29 Федерального закона № 220-ФЗ.

4.7. Действие карт маршрута регулярных перевозок прекращается со дня прекращения действия свидетельства об осуществлении перевозок по данному маршруту, а в случае, если регулярные перевозки осуществляются в соответствии с государственным или муниципальным контрактом либо в соответствии с концессионным соглашением либо соглашением о государственно-частном партнерстве или соглашением о муниципально-частном партнерстве, со дня прекращения действия данных контракта либо концессионного соглашения, соглашения о государственно-частном партнерстве или соглашения о муниципально-частном партнерстве.

4.8. 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 в течение 10 (десяти) дней со дня возникновения указанных обстоятельств. Свидетельства и карты маршрутов сдаются в Администрацию на основании заявления перевозчика.

## **5. Выдача дубликатов свидетельств и карт маршрутов**

5.1. 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.

5.2. 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 5 (пяти) дней оформляет и выдает перевозчику дубликат. Перевозчик одновременно с получением дубликата 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 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 5 (пяти) дней с момента поступления такого заявления.

## **6. Организация учета бланков свидетельств и карт маршрутов**

6.1. По выданным перевозчикам свидетельствам и картам маршрутов, в том числе их дубликатам, специалистом Администрации ведется Журнал регистрации выдачи свидетельств осуществления перевозок по маршрутам регулярных перевозок и карты маршрутов регулярных перевозок (далее – Журнал) по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6.2. При возвращении свидетельств и карт маршрутов в Журнале также делается запись о возвращении. При возвращении свидетельства перевозчик также обязан вернуть прилагаемое к нему расписание.

## **7. Порядок уничтожения аннулированных и испорченных бланков свидетельств и карт маршрутов**

7.1. Для списания и уничтожения аннулированных и испорченных бланков строгой отчетности в Администрации создается комиссия из числа ее сотрудников.

7.2. Списание аннулированных и испорченных бланков свидетельств и карт маршрутов 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 маршрутам регулярных перевозок и  
карт маршрутов регулярных перевозок

ЖУРНАЛ

регистрации выдачи свидетельств осуществления перевозок по маршрутам регулярных перевозок и карты маршрутов  
регулярных перевозок

| № п/п | Номер свидетельства | Маршрут, срок выдачи свидетельства | Кому выдано | Подпись в получении |
|-------|---------------------|------------------------------------|-------------|---------------------|
| 1     | 2                   | 3                                  | 4           | 5                   |
|       |                     |                                    |             |                     |
|       |                     |                                    |             |                     |