



АДМИНИСТРАЦИЯ ТОТЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 04.12.2024

№ 1808

г. Тотьма

О внесении изменений в постановление администрации Тотемского муниципального округа от 27 апреля 2023 года № 535

Руководствуясь статьей 42 Устава Тотемского муниципального округа Вологодской области, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление администрации Тотемского муниципального округа от 27.04.2023 № 535 «Об утверждении порядка выдачи и ведения учета карт маршрута регулярных перевозок», изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в приложении к газете «Тотемские вести», подлежит размещению на сайте Тотемского муниципального округа.

Глава Тотемского муниципального округа

С.Л. Селянин

Приложение к постановлению администрации
Тотемского муниципального округа
от 04.12.2024 № 1808
«Утвержден постановлением администрации
Тотемского муниципального округа
от 27.04.2023 № 535

Порядок выдачи и ведения учета карт маршрута регулярных перевозок на территории Тотемского муниципального округа

I. Общие положения

1. Порядок выдачи и ведения учета карт маршрута регулярных перевозок по регулируемым тарифам на муниципальных маршрутах регулярных перевозок пассажиров и багажа на территории Тотемского муниципального округа (далее — Порядок) определяет механизм выдачи карт маршрута регулярных перевозок (далее — карта маршрута), организацию учета бланков карт маршрута, а также выдачу их дубликатов.

2. Карта маршрута подписывается главой Тотемского муниципального округа и заверяется печатью администрации Тотемского муниципального округа (далее - Администрация). Форма бланка карты маршрута утверждена Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 22.05.2024 № 180 «Об утверждении формы бланка карты маршрута регулярных перевозок и порядка его заполнения, требований к его защищенности от подделок, а также требований к электронным картам, содержащим сведения о карте маршрута регулярных перевозок».

3. Ответственным за оформление, переоформление карт маршрута, а также за ведение учета выданных карт маршрута является отдел строительства и дорожного хозяйства администрации Тотемского муниципального округа (далее — отдел строительства и дорожного хозяйства).

4. Перевозчик должен обеспечить надлежащее хранение и учет полученных карт маршрута. Изготовление дубликатов бланков карт маршрута с повторением номеров не допускается.

5. Передача карт маршрута другим перевозчикам запрещается.

6. 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 по муниципальным маршрутам регулярных перевозок.

II. Выдача карт маршрута

1. Выдача карт маршрута регулярных перевозок осуществляется в соответствии со статьей 19 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). Карты маршрута выдаются на срок действия муниципальных контрактов на выполнение работ по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом, заключенных в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. Карта маршрута заполняется Администрацией на основании заключенного муниципального контракта на выполнение работ по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам в границах Тотемского муниципального округа. 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. Карты маршрута выдаются Администрацией непосредственно руководителю организации (индивидуальному предпринимателю), а также уполномоченному участнику договора простого товарищества либо их представителям по доверенности. В доверенности указываются фамилия, имя, отчество получателя, его паспортные данные, номера и наименования маршрутов регулярных перевозок, на которые выдаются разрешительные документы.

4. Карты маршрута хранятся у водителей транспортных средств во время их работы на линии.

III. Оформление и переоформление карт маршрута

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

2. Заполнение карт маршрута производится в соответствии с Порядком заполнения бланка карты маршрута, утвержденным приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 22.05.2024 № 180 «Об утверждении формы бланка карты маршрута регулярных перевозок и порядка его заполнения, требований к его защищенности от подделок, а также требований к электронным картам, содержащим сведения о карте маршрута регулярных перевозок».

IV. Прекращение или приостановление действия карт маршрута

1. Прекращение или приостановление действия карты маршрута регулярных перевозок осуществляется в соответствии со статьей 29 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 карты маршрута перевозчик обязан сдать полученные карты маршрута в Администрацию в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня возникновения указанных обстоятельств. Карты маршрута сдаются в Администрацию на основании заявления перевозчика.

V. Предоставление дубликата карты маршрута

1. В случае утраты карты маршрута регулярных перевозок либо ее порчи юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или уполномоченному участнику договора простого товарищества предоставляется дубликат карты маршрута регулярных перевозок.

2. Дубликат карты маршрута регулярных перевозок предоставляется выдавшей указанную карту маршрута Администрацией в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления заявления.

3. Порядок предоставления дубликата карты об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок:

3.1. В случае утраты карты маршрута либо ее порчи юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или уполномоченный участник договора простого товарищества (далее - заявитель) обращается в Администрацию с заявлением о предоставлении дубликата карты маршрута (далее - дубликат карты маршрута).

Заявление о предоставлении дубликата карты маршрута (далее - заявление) составляется в свободной форме и направляется заявителем в Администрацию. В заявлении обязательно указываются причины утраты, номер и наименование маршрута, номер карты маршрута. Допускается направление указанного заявления в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.2. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения заявления Администрация предоставляет заявителю дубликат карты маршрута.

3.3. Дубликат карты маршрута предоставляется на бланках, формы которых утверждены Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 22.05.2024 № 180 «Об утверждении формы бланка карты маршрута регулярных перевозок и порядка его заполнения, требований к его защищенности от подделок, а также требований к электронным картам, содержащим сведения о карте маршрута регулярных перевозок», в соответствии с частью 3 статьи 28 Федерального закона № 220-ФЗ.

3.4. В бланк дубликата карты маршрута вносятся сведения, идентичные сведениям, содержащимся в утраченной или испорченной бланке карты маршрута, выданных Администрацией.

При заполнении бланка дубликата карты маршрута указывается надпись: «на бланке дубликата карты маршрута - "ДУБЛИКАТ КАРТЫ МАРШРУТА серии 000000 № 000000" в отдельной строке с выравнением по центру».

Надпись на дубликate карты маршрута, указанная в настоящем пункте, подписывается главой Тотемского муниципального округа и заверяется печатью Администрации.

Копии предоставленных дубликатов карт маршрута хранятся в Администрации.

VI. Организация учета и отчетности

В Администрации учет движения (списания и уничтожения) бланков карт маршрута ведется отделом строительства и дорожного хозяйства администрации Тотемского муниципального округа в Журнале движения бланков карт маршрута по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Приложение № 1
к Порядку выдачи и ведения
учета карт маршрута регулярных перевозок
на территории Тотемского муниципального округа

Журнал движения бланков карт маршрута регулярных перевозок

№ п/п	Номер бланка	Серия	Наименование получателя	Дата выдачи бланка	Дата списания бланка	Дата уничтожения бланка
1	2	3	4	5	6	7

_____ /
(должность)

(подпись)

(ФИО)