Приложение № 3

к постановлению

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**выдачи и ведения учета свидетельств об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок на территории городского округа Красногорск**

 **Московской области**

1. Общее положение
2. Порядок выдачи и ведения учета свидетельств об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок на территории городского округа Красногорск (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.
3. 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 управомоченному на их получение лицу.

1. Свидетельство и карта маршрута оформляется на бланке строгой отчетности, имеют степень защищенности, учетный номер, подписываются уполномоченным должностным лицом администрации городского округа Красногорск Московской области (далее – Администрация) и заверяются печатью Администрации.
2. Ответственность за оформление, переоформление свидетельств и карт маршрута, а также ведения учета выданных свидетельств и карт маршрута несет отдел транспорта и связи, управления транспорта, связи и дорожной деятельности Администрации.
3. Перевозчик должен обеспечить надлежащие хранение и учет полученных свидетельств и карт маршрута. Изготовление дубликатов бланков свидетельств и карт маршрута с повторением номеров не допускаются.
4. Передача свидетельств и карт маршрута другим перевозчикам запрещается.
5. 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.
6. Выдача свидетельств и карт маршрута
7. Выдача свидетельств и карт маршрута регулярных перевозок осуществляется в соответствии со статьёй 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).
8. Карта маршрута заполняется Администрацией 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 городского округа Красногорск, на которых отдельным категориям граждан предоставляются меры социальной поддержки (далее – муниципальный контракт)в соответствии со статьёй 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 городского округа Красногорск (далее – договор) в соответствии со статьёй 39 Федерального закона № 220-ФЗ. Количество выдаваемых карт маршрута должно соответствовать количеству транспортных средств, предусмотренных свидетельством, муниципальным контрактом, договором.
9. Свидетельство и карты маршрута выдаются Администрацией 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.
10. Победитель открытого конкурса с целью получения свидетельства и карты маршрута письменно обращается в Администрацию в течении трех дней со дня проведения открытого конкурса.
11. В случае не получения Администрацией обращения от победителя открытого конкурса в срок, указанный в пункте 4 настоящего порядка, победитель открытого конкурса считается уклонившимся от получения свидетельства и карт(ы) маршрута.
12. В случае если победитель открытого конкурса уклоняется от получения свидетельства и карт(ы) маршрута, победителем открытого конкурса признаётся участник открытого конкурса, занявший второе место.
13. 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 6 настоящего Порядка.
14. Свидетельство хранится у перевозчика, а карты маршрута – у водителей транспортных средств во время их работы на линии.

III. Оформление и переоформление свидетельств и карт маршрута

1. Оформление, переоформление свидетельства осуществляется отделом транспорта и связи, управления транспорта, связи и дорожной деятельности Администрации с учётом положений статьи 27 Федерального закона №220-ФЗ.
2. Оформление, переоформление карты маршрута осуществляется отделом транспорта и связи, управления транспорта, связи и дорожной деятельности Администрации с учётом положений статьи 28 Федерального закона №220-ФЗ.
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».
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».

IV. Прекращение или приостановление действия свидетельства и карт маршрута

1. Прекращение или приостановление действия свидетельства и карт маршрута регулярных перевозок 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 течении 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. В Администрации по выданным перевозчикам свидетельствам и картам маршрута отделом транспорта и связи, управления транспорта, связи и дорожной деятельности Администрации ведется Журнал движения свидетельств и карт маршрута по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку. Журнал прошивается и нумеруется в конце каждого года.

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |