



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.06.2025

село Владимиро-Александровское

№ 670

**Об утверждении Порядка учета, выдачи, оформления
и переоформления свидетельств об осуществлении перевозок
по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных
перевозок на территории Партизанского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13 июля 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», руководствуясь статьями 81, 83 Устава Партизанского муниципального округа, администрация Партизанского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок учета, выдачи, оформления и переоформления свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок на территории Партизанского муниципального округа (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Партизанского муниципального района от 16 января 2020 года № 42 «Об утверждении Порядка учета, выдачи, оформления и переоформления свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок на территории Партизанского муниципального района».

3. Отделу делопроизводства администрации Партизанского муниципального округа (Чипак) направить настоящее постановление для размещения на официальном сайте администрации Партизанского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт) в тематической рубрике «Муниципальные правовые акты».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Партизанского муниципального округа Бервененко А.М.

Глава Партизанского
муниципального округа

А.А.Степанов

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Партизанского муниципального округа
от 02.06.2025 № 670

ПОРЯДОК

учета, выдачи, оформления и переоформления свидетельств
об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок
и карт маршрута регулярных перевозок на территории
Партизанского муниципального округа

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок учета, выдачи, оформления и переоформления свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок на территории Партизанского муниципального округа (далее - Порядок) определяет основные положения по оформлению, переоформлению, выдаче свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок, карты муниципального маршрута регулярных перевозок и их дубликатов, организации учета бланков свидетельств и карт маршрута.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 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), приказом Минтранса России от 10 ноября 2015 года № 331 «Об утверждении формы бланка свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и порядка его заполнения» (далее - приказ Минтранса России от 10 ноября 2015 года № 331), приказом Минтранса России от 22 мая 2024 года № 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» (далее - приказ Минтранса России от 22 мая 2024 года № 180).

3. Под свидетельством об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок понимается документ, подтверждающий право осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам по муниципальному маршруту регулярных перевозок на территории Партизанского муниципального района (далее - свидетельство).

Под картой маршрута регулярных перевозок понимается документ, содержащий сведения о муниципальном маршруте регулярных перевозок и транспортном средстве, которое допускается использовать для перевозок по данному маршруту регулярных перевозок на территории Партизанского муниципального округа (далее - карта маршрута).

4. Порядок является обязательным для администрации Партизанского муниципального округа, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, участников договора простого товарищества, которые осуществляют (намерены осуществлять) регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Партизанского муниципального округа (далее - перевозчики).

5. Учет, выдачу, оформление и переоформление свидетельств и карт маршрута осуществляет администрация Партизанского муниципального округа в лице уполномоченного органа - муниципального казенного учреждения «Управление дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства Партизанского муниципального округа Приморского края» (далее - Уполномоченный орган).

6. Свидетельство и карта маршрута оформляются на бланках строгой отчетности, изготовленных типографским способом, имеющих степень специальной защиты от подделки, относящихся к защищенной полиграфической продукции уровня "В", имеют учетный номер.

Свидетельства и карты маршрута оформляются и выдаются Уполномоченным органом.

7. Форма бланков свидетельств и карт маршрута и порядок их заполнения утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере транспорта.

8. Бланки свидетельств и карт маршрута как документы строгой отчетности должны храниться в Уполномоченном органе. Ответственность за хранение бланков свидетельств и карт маршрута несет должностное лицо Уполномоченного органа.

9. Перевозчики обязаны обеспечить надлежащее хранение и учет полученных свидетельств и карт маршрута. Изготовление перевозчиками копий и дубликатов бланков свидетельств и карт маршрута не допускается. Передача свидетельств и карт маршрута другим перевозчикам запрещается.

Свидетельство хранится у перевозчика, а карты маршрута - у водителей транспортных средств во время их работы на линии.

10. Во всех случаях, не урегулированных настоящим Порядком, Уполномоченный орган руководствуется положениями Федерального закона № 220-ФЗ.

2. Выдача свидетельств и карт маршрута

11. Свидетельства и (или) карты маршрута выдаются Уполномоченным органом в порядке, в случаях и на основаниях, предусмотренных статьями 14 (в части выдачи карт маршрута по регулируемым тарифам), 19 и 27 (в части выдачи свидетельств), 28 (в части карт маршрута по регулируемым и нерегулируемым тарифам) Федерального закона № 220-ФЗ.

12. Свидетельство и карты маршрута в отношении регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам выдаются Уполномоченным органом перевозчику по результатам открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок в границах Партизанского муниципального округа (далее - открытый конкурс) или без проведения открытого конкурса в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

13. Свидетельства и карты маршрута в отношении регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам выдаются Уполномоченным органом на основании заявления на выдачу свидетельства и карт маршрута (далее - заявление).

Заявление составляется в произвольной письменной форме на бумажном носителе и должно содержать наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилию, имя и, если имеется, отчество, место жительства (для индивидуального предпринимателя), идентификационный номер налогоплательщика, почтовый адрес, контактные телефоны перевозчика, регистрационный номер маршрута в реестре муниципальных маршрутов, порядковый номер и наименование муниципального маршрута, а также причину (основание) выдачи свидетельства и карт маршрута. Заявление заверяется подписью перевозчика (руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества) и скрепляется печатью (при наличии).

Заявления регистрируются уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа в день его подачи. Основания для отказа в приеме заявления отсутствуют.

Уполномоченное должностное лицо формирует расписку о приеме документов в двух экземплярах, в которых указывает номер, присвоенный при регистрации заявления, время и дату подачи заявления. Один экземпляр расписки передается заявителю, а другой помещается в дело предоставленных документов.

Карты маршрута в отношении регулярных перевозок по регулируемым тарифам выдаются Уполномоченным органом перевозчику при заключении муниципального контракта на выполнение перевозчиком работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам (далее - муниципальный контракт).

14. Победитель открытого конкурса с целью получения свидетельства и карты маршрута письменно обращается в Уполномоченный орган в течение (3) трех рабочих дней со дня проведения открытого конкурса. В случае не получения Уполномоченным органом обращения от победителя открытого конкурса в срок, победитель открытого конкурса считается уклонившимся от получения свидетельства и карт(ы) маршрута.

В случае если победитель открытого конкурса уклоняется от получения свидетельства и карт(ы) маршрута, победителем открытого конкурса признается участник открытого конкурса, занявший второе место.

Уполномоченный орган 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, занявшему второе место.

15. Свидетельство и карты маршрута выдаются непосредственно руководителю юридического лица (индивидуальному предпринимателю), а также уполномоченному участнику договора простого товарищества либо их представителям по доверенности, оформленной в соответствии с требованием действующего законодательства Российской Федерации.

16. По результатам открытого конкурса свидетельства и карты маршрута выдаются Уполномоченным органом в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня подведения итогов открытого конкурса.

Карты маршрута в отношении регулярных перевозок по регулируемым тарифам выдаются Уполномоченным органом перевозчику одновременно в момент заключения с ним муниципального контракта.

17. В случаях, установленных частью 3 статьи 19 Федерального закона № 220-ФЗ, выдача свидетельств и карт маршрута без проведения открытого конкурса производится Уполномоченным органом после наступления обстоятельств, которые явились основанием для их выдачи. В том числе:

в случаях, указанных в пункте 1 части 3 статьи 19 Федерального закона № 220-ФЗ, выдача свидетельств и карт маршрута без проведения открытого конкурса производится до начала осуществления регулярных перевозок в соответствии с новым свидетельством, выданным по результатам проведения открытого конкурса;

в случаях, указанных в пункте 2 части 3 статьи 19 Федерального закона от № 220-ФЗ, - до снятия установленного режима чрезвычайной ситуации.

18. С целью выдачи свидетельств и карт маршрута без проведения открытого конкурса Уполномоченный орган размещает на официальном сайте администрации Партизанского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещение о выдаче без проведения открытого конкурса свидетельств(а) и карт маршрута (далее - извещение) в день наступления обстоятельств, установленных частью 3 статьи 19 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ.

18.1. В Извещении указываются:

а) предмет извещения - право на получение свидетельств(а) об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа на территории Партизанского муниципального округа, сформированным в лоты, с указанием следующих сведений о муниципальных маршрутах:

регистрационный номер маршрута регулярных перевозок в реестре маршрутов;

порядковый номер маршрута регулярных перевозок в реестре маршрутов;

наименование маршрута регулярных перевозок;

наименование промежуточных остановочных пунктов по маршруту регулярных перевозок;

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

протяженность маршрута регулярных перевозок;

порядок посадки и высадки пассажиров;

сведения о транспортных средствах, необходимых для обслуживания маршрута (вид, экологическая характеристика (экологический класс) и класс транспортных средств, а также максимальное количество транспортных средств каждого класса);

срок действия свидетельства;

б) место подачи заявления на выдачу свидетельства и карт маршрута без проведения открытого конкурса (место нахождения, почтовый адрес), наименование, график работы и номер контактного телефона Уполномоченного органа, в который подается заявление;

в) дата и время начала приема заявления;

г) перечень представляемых документов.

18.2. С целью получения свидетельств и карт маршрута без проведения открытого конкурса, перевозчик в срок, указанный в извещении, предоставляет в адрес Уполномоченного органа заявление.

Заявление перевозчик предоставляет на каждый лот, включающий муниципальные маршруты, по которым он намерен осуществлять регулярные перевозки.

К Заявлению прилагаются следующие документы:

а) опись представленных документов;

б) список транспортных средств, предлагаемых перевозчиком к использованию для перевозок по муниципальным(ому) маршрутам(у), сформированным(ому) согласно извещению в лот, с указанием класса транспортных средств, экологической характеристики (экологического класса), основания владения транспортными средствами;

в) копия документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего заявление:

для юридического лица:

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения (приказа, учредительного документа) о назначении (избрании) физического лица на должность), в соответствии с которым оно обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель). Если от имени заявителя действует иное лицо - доверенность на осуществление действий от имени заявителя, подписанную руководителем и удостоверенную печатью юридического лица. К доверенности, подписанной лицом, уполномоченным руководителем заявителя, прилагается документ, подтверждающий полномочия такого лица;

для индивидуального предпринимателя:

копия паспорта гражданина Российской Федерации;

в случае, если от имени индивидуального предпринимателя выступает иное доверенное лицо, доверенность на осуществление действий от имени заявителя, подписанную индивидуальным предпринимателем и заверенную печатью (при наличии).

Участники договора простого товарищества представляют также копию документа, подтверждающего полномочия уполномоченного участника договора простого товарищества;

г) копия договора простого товарищества в письменной форме, заключенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (в случае, если заявление предоставляется уполномоченным участником договора простого товарищества);

д) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) и (или) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее, чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте администрации Партизанского муниципального округа Извещения, или заверенная должным образом копия такой выписки, либо копия такой выписки, сформированная с использованием официального сайта Федеральной налоговой службы России (www.nalog.ru) в формате "PDF" и имеющая квалифицированную электронную подпись;

е) копия действующей лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более восьми человек;

ж) копии документов, подтверждающих наличие на праве собственности или на ином законном основании транспортных средств, соответствующих требованиям, указанным в реестре муниципальных маршрутов, в отношении которого выдается свидетельство:

- копии свидетельств о регистрации транспортных средств и (или) копии паспортов транспортных средств (в случае, если транспортные средства находятся у перевозчика на праве собственности);

- копии правоустанавливающих договоров (договоры аренды транспортных средств, договоры лизинга транспортных средств и пр.) с приложением соответствующих копий свидетельств о регистрации транспортных средств и (или) копий паспортов транспортных средств (в случае, если транспортные средства находятся у перевозчика на ином законном основании (кроме права собственности));

з) копии одобрений типа транспортного средства, а в случае их отсутствия - документ, выданный организацией или индивидуальным предпринимателем, сведения о которых внесены в единый реестр зарегистрированных систем добровольной сертификации, и содержащий сведения об экологическом классе, категории и классе транспортного средства (в случае, если установлено ограничение нормативными правовыми актами Приморского края на экологические характеристики транспортных средств, которые допускается использовать для перевозок по маршруту регулярных перевозок).

В случае, если заявление предоставляется уполномоченным участником договора простого товарищества, документы, указанные в подпунктах "д", "е" настоящего пункта Порядка, предоставляются в отношении каждого участника простого товарищества.

Все листы заявления с приложенными документами должны быть прошиты и пронумерованы. Копии документов, указанные в настоящем пункте, заверяются подписью перевозчика (руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества) и скрепляются печатью (при наличии).

18.3. Уполномоченный орган рассматривает заявление на выдачу свидетельств и карт маршрута без проведения открытого конкурса в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления такого заявления.

Свидетельство(а) и карты маршрута выдаются перевозчику без проведения открытого конкурса в день подачи заявления при соблюдении следующих условий подачи заявления без проведения открытого конкурса:

а) заявление подано не ранее даты подачи заявлений, указанной в Извещении;

б) заявление подписано лицом, имеющим полномочия на подписание данного заявления;

в) заявление содержит сведения, указанные в пункте 13 Порядка;

г) заявление оформлено в соответствии с положениями подпункта 18.2 пункта 18 Порядка;

д) в заявлении представлены достоверные и полные сведения, а также к заявлению приложены документы, указанные в подпункте 18.2 пункта 18 Порядка;

е) перевозчиком подтверждено наличие на праве собственности или на ином законном основании транспортных средств, соответствующих требованиям, указанным в реестре муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа на территории Партизанского муниципального округа (далее - реестр муниципальных маршрутов), в отношении которого выдается свидетельство.

18.4. В случае если заявления в установленные сроки были поданы несколькими перевозчиками, то они рассматриваются в порядке очередности их поступления. В случае установления перевозчика, чье заявление с приложенными документами соответствует условиям, установленным подпунктом 18.3 пункта 18 настоящего Порядка, рассмотрение заявлений других перевозчиков по данному лоту, указанному в извещении, прекращается, о чем Уполномоченным органом уведомляются перевозчики в письменной форме в течение 2 (двух) рабочих дней с момента выявления перевозчика, чье заявление соответствует условиям подачи заявления без проведения открытого конкурса.

В случае если все заявления, поданные в установленные в извещении сроки, не соответствуют условиям, установленным подпунктом 18.3 пункта 18 настоящего Порядка, то прием заявлений продолжается до момента установления перевозчика, соответствующего условиям подачи заявления.

Если Заявление подано одним перевозчиком, при этом установлено, что поданное им заявление не соответствует условиям, установленным подпунктом 18.3 пункта 18 Порядка, то данный перевозчик уведомляется в письменной форме в течение 2 (двух) рабочих дней с момента подачи такого заявления об отказе в выдаче свидетельств(а) и карт маршрута с указанием причин отказа и возможностью повторной подачи заявления.

В случае если заявления поданы несколькими перевозчиками в один день и одно время с разницей не более 60 минут, и при этом соответствуют условиям, установленным подпунктом 18.3 пункта 18 Порядка, то свидетельство(а) и карты маршрута на заявленный перевозчиками лот выдаются перевозчику, победившему в жеребьевке, которая проводится в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявлений. Уполномоченный орган в течение 1 (одного) рабочего дня после даты регистрации заявлений оповещает любым доступным способом перевозчиков, подавших одновременно заявления, о времени, дате и месте проведения жеребьевки. В жеребьевке принимают участие перевозчики или их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от их имени.

С целью проведения жеребьевки Уполномоченный орган привлекает комиссию по проведению открытого конкурса, уведомляя каждого члена о месте, дате и времени проведения жеребьевки.

Жеребьевка проводится на каждый лот, указанный в извещении, в отдельности.

Жеребьевка проводится с помощью специальной прозрачной емкости и помещаемыми в нее карточками с номерами, присвоенными перевозчикам.

Номера присваиваются перевозчикам в алфавитном порядке (по первой букве фамилии соискателя, являющегося индивидуальным предпринимателем, либо фамилии руководителя юридического лица, являющегося заявителем).

Вытягивание карточки осуществляется председателем комиссии по проведению открытого конкурса.

В день проведения жеребьевки комиссией по проведению открытого конкурса оформляется протокол проведения жеребьевки на выдачу свидетельств и карт маршрута без проведения открытого конкурса, в котором указываются сведения о дате, времени, месте проведения жеребьевки, участвовавших в жеребьевке перевозчиках (наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и, если имеется, отчество, место жительства (для индивидуального предпринимателя), идентификационный номер налогоплательщика, почтовый адрес), сформированных в лот муниципальных маршрутов (регистрационные номера маршрутов в реестре муниципальных маршрутов, порядковые номера и наименования муниципальных маршрутов), на которые поданы заявления, а также сведения об итогах проведения жеребьевки.

Уполномоченный орган размещает на официальном сайте администрации Партизанского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" протокол проведения жеребьевки на выдачу свидетельств и карт маршрута без проведения открытого конкурса в течение 3 (трех) рабочих дней со дня проведения жеребьевки. Дополнительное уведомление заявителей о результатах проведения жеребьевки не требуется.

В день проведения жеребьевки перевозчику выдаются свидетельство(а) и карты маршрута.

18.5. Уполномоченный орган в течение 3 (трех) рабочих дней с даты выдачи свидетельств(а) и карт маршрута размещает на официальном сайте администрации Партизанского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию о перевозчике, которому выданы без проведения открытого конкурса свидетельства(а) и карты маршрута.

19. Срок действия свидетельства и карт маршрута, выданных в отношении регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам, определяется в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 220-ФЗ.

Срок действия карт маршрута, выданных в отношении регулярных перевозок по регулируемым тарифам, определяется муниципальным контрактом.

20. Карта маршрута заполняется на основании:

свидетельства, выданного перевозчику по результатам открытого конкурса или без проведения открытого конкурса;

муниципального контракта на выполнение работ по перевозке пассажиров по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам на территории Партизанского муниципального округа.

21. Количество выдаваемых карт маршрута определяется в соответствии с положениями статьи 28.1 Федерального закона № 220-ФЗ.

3. Прекращение или приостановление действия свидетельств и карт маршрута

22. Прекращение или приостановление действия свидетельства и карт маршрута осуществляется в соответствии со статьей 29 Федерального закона № 220-ФЗ.

23. В случае прекращения (приостановления) действия свидетельства и карт маршрута при наступлении обстоятельств, указанных в статье 29 Федерального закона № 220-ФЗ, перевозчик обязан в течение 5 (пяти) дней с момента наступления указанных обстоятельств сдать полученные свидетельства и карты маршрута в Уполномоченный орган. Свидетельства и карты маршрута сдаются в Уполномоченный орган на основании заявления перевозчика о сдаче свидетельств(а) и карт маршрута, содержащего сведения, указанные в пункте 13 настоящего Порядка, в заявлении о сдаче свидетельств(а) и карт маршрута также указывается причина (основание) возврата свидетельства и карт маршрута.

4. Оформление, переоформление свидетельств и карт маршрута

24. Оформление, переоформление свидетельства и карты маршрута осуществляется Уполномоченным органом в порядке, установленном статьями 27 и 28 Федерального закона № 220-ФЗ.

25. Заполнение бланков свидетельства и карты маршрута осуществляется в соответствии с порядком, определенным соответственно приказом Минтранса России от 10 ноября 2015 года № 331 и приказом Минтранса России от 22 мая 2024 года № 180.

26. Если в свидетельство или карту маршрута внесена некорректная (неправильная, неточная, ошибочная) запись, то заполняется новый бланк свидетельства или карты маршрута, а некорректно заполненный бланк подлежит уничтожению в порядке, установленном разделом VI Порядка.

5. Выдача дубликатов свидетельства и карты маршрута

27. Выдача дубликата свидетельства или карты маршрута (далее - дубликат) производится в следующих случаях:

свидетельство или карта маршрута пришли в негодность;

свидетельство или карта маршрута утеряны;

необходимо устранить ранее допущенные при оформлении свидетельства или карты маршрута ошибки.

28. При возникновении обстоятельств, указанных в пункте 27 настоящего Порядка, перевозчику необходимо подать в Уполномоченный орган в произвольной письменной форме на бумажном носителе заявление о выдаче дубликата, в котором должны быть указаны: наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя (в том числе участников договора простого товарищества), место нахождения перевозчика, идентификационный номер налогоплательщика, номера контактных телефонов перевозчика, регистрационный номер маршрута в реестре муниципальных маршрутов, порядковый номер и наименование маршрута, а также изложены причины оформления и выдачи дубликата с указанием обстоятельства утери (порчи). Заявление о выдаче дубликата заверяется подписью перевозчика (руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества) и скрепляется печатью (при наличии).

В случае если заявление о выдаче дубликата подано в связи с порчей свидетельства или карты маршрута, перевозчик одновременно с подачей заявления возвращает в Уполномоченный орган свидетельство или карту маршрута, пришедшие в негодность.

В случае если заявление о выдаче дубликата подано в связи с утерей свидетельства или карты маршрута, перевозчик к заявлению о выдаче дубликата прилагает документ, подтверждающий размещение информации о потере свидетельства или карты маршрута в газете, и в случае, если утеря свидетельства или карты маршрута произошла по причине хищения, - документ, подтверждающий факт обращения перевозчика в связи с утерей документов в органы внутренних дел РФ (копия талона-уведомления, копия справки о совершении хищения и т.д.).

29. Уполномоченный орган в срок не более 5 (пяти) дней с момента поступления заявления о выдаче дубликата оформляет и выдает перевозчику дубликат свидетельства или карты маршрута.

При этом в верхней правой части лицевой стороны свидетельства и (или) карты маршрута делается запись "Дубликат", "Выдан взамен серии ____ № ____" и заверяется печатью администрации Партизанского муниципального округа.

6. Уничтожение бланков свидетельства и карты маршрута

30. Бланки свидетельств и карт маршрута, испорченные при оформлении, а также при выявлении случаев порчи, хищения, 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 о списании бланков строгой отчетности по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были ранее приняты к учету.

31. Решение о списании (уничтожении) бланков свидетельств и (или) карт маршрута принимается в форме приказа Уполномоченного органа.

32. Списание и уничтожение аннулированных и испорченных бланков строгой отчетности производится постоянно действующей комиссией по подготовке и списанию муниципального имущества, переданного Уполномоченному органу на праве оперативного управления.

33. Списание аннулированных и испорченных бланков свидетельств и карт маршрута производится по акту о списании бланков строгой отчетности, хранящемуся в Уполномоченном органе.

В акте указываются состав комиссии по списанию, дата и номер приказа о создании комиссии, количество (числом и прописью) и номера списываемых и (или) уничтожаемых бланков, а также причины списания. После списания бланки свидетельств и карт маршрута должны быть уничтожены. В акте указывается дата их уничтожения. Акт подписывается членами комиссии.

7. Учет свидетельств и карт маршрута

34. Учет свидетельств и карт маршрута осуществляется в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»).

35. Бланки свидетельства и карты маршрута являются документами строгой отчетности и выдаются руководителем Уполномоченного органа.

36. Учет выданных бланков свидетельств и карт маршрута осуществляется уполномоченным сотрудником Уполномоченного округа.

37. Регистрация выдаваемых бланков свидетельств и карт маршрута осуществляется в день их выдачи перевозчику в журнале регистрации и выдачи свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок по форме согласно приложению № 1 к Порядку и журнале регистрации и выдачи карт маршрута регулярных перевозок по форме согласно приложению № 2 к Порядку (далее - Журналы).

Журналы являются документами строгой отчетности. Записи в журналах производятся ручкой черного или синего цвета без сокращений. Исправления не допускаются. Ошибочные записи зачеркиваются так, чтобы ранее написанный текст четко читался. Новая запись делается в той же графе и удостоверяется подписью сотрудника Уполномоченного органа. Журналы нумеруются, прошнуровываются, заверяются подписью руководителя Уполномоченного органа и скрепляются печатью.

Журналы хранятся в Уполномоченном органе не менее 5 (пяти) лет с момента регистрации в нем последней записи о регистрации.

38. Первичные документы по учету оформленных и выданных свидетельств и карт маршрута, а также документы, послужившие основанием для их выдачи, хранятся в Уполномоченном органе в соответствии со сроками хранения, определенными действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку учета, выдачи, оформления и переоформления
свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту
регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок
на территории Партизанского муниципального округа, утвержденному
постановлением администрации Партизанского муниципального округа
от 02.06.2025 № 670

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ И ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ
ПЕРЕВОЗОК ПО МАРШРУТУ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК

№ п/п	Дата, номер заявления о выдаче свидетельства	Серия, номер свидетельства <*>	Дата выдачи свидетельства	Срок действия свидетельства		Маршрут регулярных перевозок			Класс ТС	Сведения о перевозчике: наименование, ИНН	Основание для выдачи свидетельства	Ф.И.О. и подпись лица, получившего свидетельство	Должность, Ф.И.О. и подпись лица, выдавшего свидетельство	Отметка о проверке учета, сохранности и правильности использования бланков свидетельства
				начало	окончание	рег. номер маршрута в реестре	порядковый номер маршрута	наименование маршрута						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

<*> - в случае переоформления свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок или выдачи его дубликата указывается номер заменяемого
свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок с соответствующей пометкой "переоформление" или "дубликат".

Приложение № 2

к Порядку учета, выдачи, оформления и переоформления
свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту
регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок
на территории Партизанского муниципального округа, утвержденному
постановлением администрации Партизанского муниципального округа
от 02.06.2025 № 670

ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ И ВЫДАЧИ КАРТ МАРШРУТА РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК

№ п/п	Дата, номер заявления о выдаче карты маршрута <*>	Серия, номер карты маршрута <*>	Дата выдачи карты маршрута	Срок действия карты маршрута		Маршрут регулярных перевозок			Класс ТС	Сведения о перевозчике: наименование, ИНН	Основание для выдачи карты маршрута	Ф.И.О. и подпись лица, получившего карту маршрута	Должность, Ф.И.О. и подпись лица, выдавшего карту маршрута	Отметка о проверке учета, сохранности и правильности использования бланков карт маршрута
				начало	окончание	рег. номер маршрута в реестре	порядковый номер маршрута	наименование маршрута						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

<*> - графа заполняется в отношении карт маршрута регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам, в отношении карт маршрута регулярных перевозок по регулируемым тарифам ставится отметка «заявление не предусмотрено».

<*> - в случае переоформления карты маршрута регулярных перевозок или выдачи ее дубликата указывается номер заменяемой карты маршрута регулярных перевозок с соответствующей пометкой "переоформление" или "дубликат".