



АДМИНИСТРАЦИЯ
УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.01.2019

№ 79-47А

г. Уссурийск

Об утверждении Порядка учета, выдачи, оформления и переоформления свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок на территории Уссурийского городского округа

В соответствии с Федеральным законом 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», Уставом Уссурийского городского 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 Уссурийского городского округа (прилагается).

041877

2. Отделу пресс-службы администрации Уссурийского городского округа (Тесленко) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Управлению информатизации и организации предоставления муниципальных услуг администрации Уссурийского городского округа (Панченко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа.

И.о. главы администрации
Уссурийского городского округа



М.В. Павлюк

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Уссурийского городского округа
от 18.01.2019 № 79-НПА

}
)

ПОРЯДОК

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

I. 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 Уссурийского городского округа (далее - Порядок) определяет основные положения по оформлению, переоформлению, выдаче свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок (далее - свидетельство), карты маршрута регулярных перевозок (далее - карта маршрута) 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 от 13 июля 2015 № 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 10 ноября 2015 года № 332 «Об утверждении формы бланка карты маршрута регулярных перевозок и порядка его заполнения» (далее - приказ Минтранса России от 10 ноября 2015 года № 332).

3. Используемые в настоящем Порядке понятия и термины применяются в значениях, установленных Федеральным законом от 13 июля 2015 № 220-ФЗ.

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

5. Учет, выдачу, оформление и переоформление свидетельств и карт маршрута осуществляет администрация Уссурийского городского округа в лице уполномоченного органа - управления жизнеобеспечения администрации Уссурийского городского округа (далее - Уполномоченный орган).

6. Свидетельства и карты маршрута оформляются и выдаются должностным лицом Уполномоченного органа, назначенным приказом руководителя Уполномоченного органа.

7. 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, подписываются руководителем Уполномоченного органа и заверяются печатью Уполномоченного органа.

Бланки свидетельств и карт маршрута как документы строгой отчетности должны храниться Уполномоченным органом в сейфе или

металлическом шкафу, закрытом на замок. Ответственность за хранение бланков свидетельств и карт маршрута несет должностное лицо Уполномоченного органа, уполномоченное приказом руководителя Уполномоченного органа.

8. Перевозчики обязаны обеспечить надлежащее хранение и учет полученных свидетельств и карт маршрута. Изготовление перевозчиками копий и дубликатов бланков свидетельств и карт маршрута не допускается.

9. Передача свидетельств и карт маршрута другим перевозчикам запрещается.

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

II. 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).

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 Уссурийского городского округа (далее - открытый конкурс) или без проведения открытого конкурса в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

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).

13. Свидетельства и карты маршрута 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).

14. Заявления регистрируются уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа в системе электронного документооборота «Директум» 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.

Сведения о дате и номере Заявления вносятся в соответствующие журналы при выдаче свидетельств и карт маршрута, указанные в пункте 40 Порядка.

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 10 (десяти) дней со дня подтверждения участником открытого конкурса наличия у него транспортных средств, предусмотренных его заявкой на участие в открытом конкурсе.

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 от 13 июля 2015 года № 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 от 13 июля 2015 года № 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 13 июля 2015 года № 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 Уссурийского городского 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.

В Извещении указываются:

а) предмет Извещения - право на получение свидетельств(а) об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа на территории Уссурийского городского 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 (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.

19. В срок, определенный конкурсной документацией, победитель открытого конкурса с целью получения свидетельств(а) и карт маршрута

обращается в Уполномоченный орган с Заявлением с приложением документального подтверждения наличия у него (на праве собственности или на ином законном основании) транспортных средств, предусмотренных его заявкой на участие в открытом конкурсе.

20. 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 Уссурийского городского 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).

21. 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 пункта 20 Порядка;

д) в Заявлении представлены достоверные и полные сведения, а также к Заявлению приложены документы, указанные в пункте 20 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 Уссурийского городского округа, (далее - реестр муниципальных маршрутов), в отношении которого выдается свидетельство.

22. 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 пунктом 21 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 пунктом 21 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 пунктом 21 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 пунктом 21 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), фамилию, имя и, если имеется, отчество, место жительства (для индивидуального предпринимателя), идентификационный номер налогоплательщика, почтовый адрес), сформированных в лот муниципальных маршрутах (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 Уссурийского городского 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.

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

24. Срок действия свидетельства и карт маршрута, выданных в

отношении регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам, определяется в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ.

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

25. 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 Уссурийского городского округа.

26. Количество выдаваемых карт маршрута определяется в соответствии с положениями статьи 28.1 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ.

При этом резервное количество транспортных средств каждого класса определяется Уполномоченным органом в соответствии с пунктами 6 и 7 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, утвержденного Приказом Минтранса России от 04 мая 2018 года № 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».

III. Прекращение или приостановление действия свидетельств и карт маршрута

27. Прекращение или приостановление действия свидетельства и карт маршрута осуществляется в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ.

28. В случае прекращения (приостановления) действия свидетельства и карт маршрута при наступлении обстоятельств, указанных в статье 29 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 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 Порядка, в заявлении о сдаче свидетельств(а) и карт маршрута также указывается причина (основание) возврата свидетельства и карт маршрута.

IV. Оформление, переоформление свидетельств и карт маршрута

29. Оформление, переоформление свидетельства и карты маршрута осуществляется Уполномоченным органом в порядке, установленном статьями 27 и 28 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ.

30. 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 10 ноября 2015 года № 332.

31. 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.

V. Выдача дубликатов свидетельства и карты маршрута

32. 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.

33. При возникновении обстоятельств, указанных в пункте 32 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, фамилию, имя и, если имеется, отчество 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) и информации о результатах проведенной перевозчиком проверки по данному факту (в случае утери (порчи) свидетельства или карты маршрута). 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 Уполномоченному органу 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 ОМВД РФ (копия талона-уведомления, копия справки о совершении хищения и т.д.).

34. 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 Уполномоченного органа.

VI. Уничтожение бланков свидетельства и карты маршрута

35. 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.

36. Решение о списании (уничтожении) бланков свидетельств и (или) карт маршрута принимается в форме распоряжения администрации Уссурийского городского округа, которое подготавливает Уполномоченный орган.

37. Для списания и уничтожения аннулированных и испорченных бланков строгой отчетности Уполномоченным органом создается комиссия из сотрудников администрации Уссурийского городского округа под председательством руководителя Уполномоченного органа.

38. Списание аннулированных и испорченных бланков свидетельств и

карт маршрута производится по акту о списании бланков строгой отчетности, составленному в двух экземплярах, один из которых передается в управление бухгалтерского учета и отчетности администрации Уссурийского городского округа, другой - передается в Уполномоченный орган для хранения.

В акте указываются состав комиссии по списанию, 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.

VII. Учет свидетельств и карт маршрута

39. Учет движения бланков свидетельств и карт маршрута осуществляется Уполномоченным органом, и фиксируется соответственно в журнале движения бланков свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и журнале движения бланков карт маршрута регулярных перевозок по формам согласно Приложениям №№ 1, 2 к Порядку.

40. Регистрация выдаваемых бланков свидетельств и карт маршрута осуществляется в день их выдачи перевозчику в журнале выдачи свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок по форме согласно Приложению № 3 к Порядку и журнале выдачи карт маршрута регулярных перевозок по форме согласно Приложению № 4 к Порядку.

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 уполномоченного сотрудника Уполномоченного органа. Листы в Журналах нумеруются и прошнуровываются в конце

каждого года.

Журналы хранятся у уполномоченного сотрудника Уполномоченного органа не менее 5 (пяти) лет с момента регистрации в нем последней записи о регистрации.

41. 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 Уссурийского городского округа

Журнал движения бланков свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок

Дата			От кого получено / кому отпущено (выдано)	Основание (наименование, дата и номер документа)*	Приход			Расход				Остаток	
число	месяц	год			количество	серия, номер свидетельства	подпись лица, получившего бланки	количество	серия, номер свидетельства	подпись лица, выдавшего бланки	примечание**	количество	серия, номер карты маршрута
1	2	3	4	5	6	7	8 -	9 -	10 -	11 -	12	13	14

* В случае переоформления свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок или выдачи его дубликата, в данном поле делается соответствующая запись «переоформление» или «дубликат».

** Данное поле заполняется, в случае если бланк строгой отчетности был испорчен (утрачен) при оформлении или хранении

Приложение № 2

к Порядку учета, выдачи, оформления и переоформления свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок на территории Уссурийского городского округа

Журнал
движения бланков карт маршрута регулярных перевозок

Дата			От кого получено / кому отпущено (выдано)	Основание (наименование, дата и номер документа)*	Приход			Расход				Остаток	
число	месяц	год			количество	серия, номер карты маршрута	подпись лица, получившего бланки	количество	серия, номер карты маршрута	подпись лица, выдавшего бланки	примечание**	количество	серия, номер карты маршрута
1	2	3	4	5	6	7		8	9	10	11	12	13

* В случае переоформления карты маршрута регулярных перевозок или выдачи ее дубликата, в данном поле делается соответствующая запись «переоформление» или «дубликат».

** Данное поле заполняется, в случае если бланк строгой отчетности был испорчен (утрачен) при оформлении или хранении

Приложение № 3

к Порядку учета, выдачи,
оформления и переоформления
свидетельств об осуществлении
перевозок по маршруту
регулярных перевозок и карт
маршрута регулярных перевозок
на территории Уссурийского
городского округа

Журнал выдачи свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок

№ п/п	Дата, номер заявления о выдачи свидетельства*	Серия, номер свидетельства **	Дата выдачи свидетельства	Срок действия свидетельства		Маршрут регулярных перевозок			Класс ТС	Сведения о перевозчике: наименование (Ф.И.О.), место нахождения (для юр. лиц), ИНН	Ф.И.О. и подпись лица, получив- шего свидетельство	Должность, Ф.И.О. и подпись лица, выдавшего свидетельство
				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

* Указываются дата и номер регистрационной контрольной карточки в системе электронного документооборота «Директум».

** 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 № 4

к Порядку учета, выдачи, оформления и переоформления свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок на территории Уссурийского городского округа

Журнал
выдачи карт маршрута регулярных перевозок

№ п/п	Дата, номер заявления о выдачи карты маршрута*	Серия, номер карты маршрута**	Дата выдачи карты маршрута	Срок действия карты маршрута		Маршрут регулярных перевозок			Класс ТС	Сведения о перевозчике: наименование (Ф.И.О.), место нахождения (для юр. лиц), ИНН	Ф.И.О. и подпись лица, получившего карту маршрута	Должность, Ф.И.О. и подпись лица, выдавшего карту 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

* Указываются дата и номер регистрационной контрольной карточки в системе электронного документооборота «Директум».

** В случае переоформления карты маршрута регулярных перевозок или выдачи ее дубликата указывается номер заменяемой карты маршрута регулярных перевозок с соответствующей пометкой «переоформление» или «дубликат».