



Приложение
к постановлению
администрации города Тулы
от 24.08.2017 № 2671

Администрация города Тулы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.08.2017 № 2671

Об утверждении Порядка учета, выдачи, оформления и переоформления свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок в границах муниципального образования город Тула

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», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования город Тула администрация города Тулы **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок учета, выдачи, оформления и переоформления свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок в границах муниципального образования город Тула (приложение).

2. Опубликовать постановление на официальном сайте муниципального образования город Тула (<http://www.pravota.ru>) в сети Интернет и разместить на официальном сайте администрации города Тулы в сети Интернет.

3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава администрации
города Тулы



Е.В. Авилов

Порядок учета, выдачи, оформления и переоформления свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок в границах муниципального образования город Тула

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета, выдачи, оформления и переоформления свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок в границах муниципального образования город Тула (далее - Порядок) устанавливает процедуру учета, выдачи, оформления и переоформления свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных в границах муниципального образования город Тула.

1.2. Под свидетельством об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок понимается документ, подтверждающий право осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам по маршруту регулярных перевозок в границах муниципального образования город Тула (далее - свидетельство).

1.3. Под картой маршрута регулярных перевозок понимается документ, содержащий сведения о маршруте регулярных перевозок и транспортном средстве, которое допускается использовать для перевозок по данному маршруту регулярных перевозок в границах муниципального образования город Тула (далее - карта маршрута).

1.4. Свидетельство и карта маршрута выдаются юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, участнику договора простого товарищества (далее - перевозчик) в соответствии с требованиями 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».

1.5. Свидетельство и карта маршрута выдаются уполномоченным органом местного самоуправления муниципального образования город Тула, на который возложены функции транспортного обслуживания населения в границах муниципального образования город Тула - управлением по транспорту и дорожному хозяйству администрации города Тулы (далее - Управление).

1.6. Свидетельство и карта маршрута оформляются на бланке строгой отчетности, имеют степень защищенности, учетный номер, подписываются

уполномоченным должностным лицом Управления и заверяются печатью Управления.

1.7. Ответственным за оформление, переоформление свидетельств и карт маршрута, а также за ведение учета выданных свидетельств и карт маршрута является уполномоченное должностное лицо Управления.

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

1.9. Передача свидетельств и карт маршрута другим перевозчикам запрещается.

2. Нормативно-правовое регулирование

2.1. Настоящий Порядок подготовлен в соответствии с 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), приказами Минтранса России от 10.11.2015 № 331 «Об утверждении формы бланка свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и порядка его заполнения», от 10.11.2015 № 332 «Об утверждении формы бланка карты маршрута регулярных перевозок и порядка его заполнения».

2.2. Учет свидетельств и карт маршрута осуществляется в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 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 30.03.2015 № 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».

3. Порядок оформления свидетельств и карт маршрута

3.1. Оформление свидетельства осуществляется в соответствии с порядком, определенным приказом Минтранса России от 10.11.2015 № 331

«Об утверждении формы бланка свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и порядка его заполнения».

3.2. Оформление карты маршрута осуществляется в соответствии с порядком, определенным приказом Минтранса России от 10.11.2015 № 332 «Об утверждении формы бланка карты маршрута регулярных перевозок и порядка его заполнения».

3.3. Карта маршрута заполняется уполномоченным должностным лицом Управления на основании выдаваемого перевозчику свидетельства по результатам открытого конкурса, а также на основании муниципального контракта в соответствии со статьей 14 Федерального закона № 220-ФЗ и договора в соответствии со статьей 39 Федерального закона № 220-ФЗ. Количество выдаваемых карт маршрута должно соответствовать количеству транспортных средств, предусмотренных свидетельством, муниципальным контрактом, договором, реестром муниципальных маршрутов регулярных перевозок.

3.4. При заполнении бланка свидетельства и карты маршрута использование карандаша или легко удаляемых с бумажного носителя красителей, а также подчисток или приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений не допускается.

3.5. Если в свидетельстве или карте маршрута внесена некорректная (неправильная, неточная, ошибочная) запись, то заполняется новый бланк свидетельства или карты маршрута, а некорректно заполненный бланк подлежит уничтожению в соответствии с установленными настоящим Порядком правилами.

4. Порядок выдачи свидетельств и карт маршрута

4.1. Решение о выдаче (отказе в выдаче) свидетельства и карты маршрута принимается Управлением в соответствии со статьями 19, 27, 28, 39 Федерального закона № 220-ФЗ.

4.2. Свидетельства и карты маршрута выдаются уполномоченным должностным лицом Управления 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 муниципальных маршрутов регулярных перевозок, на которые выдаются разрешительные документы.

4.3. Выдача свидетельств и карт маршрута без проведения открытого конкурса производится уполномоченным должностным лицом Управления в случаях, установленных Федеральным законом № 220-ФЗ, в срок не более трех рабочих дней со дня наступления обстоятельств, которые явились основанием для их выдачи.

4.4. Выдача дубликатов свидетельств и/или карт маршрута производится в следующих случаях:

- а) свидетельство и (или) карта маршрута пришли в негодность;
- б) свидетельство и (или) карта маршрута утрачены.

4.5. При возникновении обстоятельств, указанных в подпункте а) пункта 4.4 настоящего раздела, перевозчику необходимо в письменном виде обратиться в Управление с просьбой о выдаче ему дубликата. В письме необходимо указать номер и наименование маршрута, номер свидетельства и/или карты маршрута. Управление в срок не более пяти рабочих дней оформляет и выдает перевозчику дубликат, перевозчик одновременно возвращает свидетельство и (или) карту маршрута, пришедшие в негодность.

4.6. При возникновении обстоятельств, указанных в подпункте б) пункта 4.4 настоящего раздела, перевозчик незамедлительно письменно информирует об этом Управление с одновременной просьбой выдать дубликат утраченных свидетельства и (или) карты маршрута. В заявлении перевозчик указывает причины утраты, номер и наименование маршрута, номер свидетельства и (или) карты маршрута. Выдача дубликатов производится Управлением в срок не позднее пяти рабочих дней со дня поступления такого заявления.

4.7. При оформлении дубликата свидетельства или карты маршрута в верхней левой части лицевой стороны свидетельства и (или) карты маршрута делается запись «Дубликат», «Выдан взамен серии _____ № _____» и заверяется печатью Управления.

5. Прекращение или приостановление действия свидетельства и карт маршрута

5.1. Прекращение или приостановление действия свидетельства и карт маршрута регулярных перевозок осуществляется в соответствии со статьями 29 и 39 Федерального закона № 220-ФЗ.

5.2. 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 маршрута перевозчик обязан сдать полученные свидетельства и (или) карты маршрута в Управление в течение 10 дней со дня возникновения указанных обстоятельств. Свидетельства и карты маршрута сдаются в Управление на основании заявления перевозчика.

6. Организация учета и отчетности

6.1. Учет движения бланков свидетельств и карт маршрута ведется Управлением в Журнале движения бланков свидетельств и карт маршрута по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6.2. По выданным перевозчикам свидетельствам и картам маршрута Управлением ведется Журнал движения свидетельств и карт маршрута по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

6.3. Ежемесячно до 10 числа месяца следующего за отчетным периодом формируются отчеты об использовании номерных бланков свидетельств и карт маршрута.

7. Порядок уничтожения аннулированных и испорченных бланков свидетельств и карт маршрута

7.1. Бланки свидетельств и карт маршрута, испорченные при оформлении, а также при выявлении иных 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 (акта приема-передачи, акта о списании, акта об уничтожении) по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были ранее приняты к учету.

7.2. В акте приводится состав комиссии по списанию, приемке-передаче основных средств, материалов и другого имущества. Кроме того, в акте указываются дата и номер приказа, которым данная комиссия была создана. Списываемые 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

Журнал движения бланков свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок в границах муниципального образования город Тула

№ п/п	номер бланка строгой отчётности	серия	дата выдачи документа	наименование получателя
1	2	3	4	5

Приложение 2
к Порядку

Журнал движения свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок в границах муниципального образования город Тула

№ п/п	Регистрационный номер маршрута	№ маршрута	Наименование маршрута	Количество транспортных средств	Класс транспортного средства	Срок действия	№ бланка свидетельства (гос. контракта, договора)	№ карты маршрута	Получатель
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10