

ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЯСИНОВАТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 ноября 2024 г.

№ 1917

г. Ясиноватая

Об утверждении Порядка выдачи и ведения учета свидетельств
об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам
регулярных перевозок и карт муниципального маршрута регулярных
перевозок на территории Ясиноватского муниципального округа
Донецкой Народной Республики

С целью организации транспортного обслуживания населения в границах Ясиноватского муниципального округа, в соответствии с частью 1 статьи 19 Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 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», пунктом 1 части 2 статьи 6 Закона Донецкой Народной Республики от 29 сентября 2023 г. № 9-РЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Донецкой Народной Республике», руководствуясь Уставом муниципального образования Ясиноватский муниципальный округ Донецкой Народной Республики принятым решением Ясиноватского муниципального совета Донецкой Народной Республики первого созыва от 10 ноября 2023 г. № 27, Положением об администрации Ясиноватского муниципального округа Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Ясиноватского муниципального совета Донецкой Народной Республики первого созыва от 17 ноября 2023 г. № 29,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок выдачи и ведения учета свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок и карт муниципального маршрута регулярных перевозок на территории Ясиноватского муниципального округа Донецкой Народной Республики (прилагается).

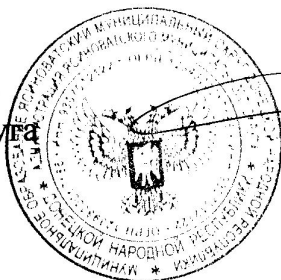
2. Назначить ответственным за выдачу и ведение учета свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карт муниципального маршрута регулярных перевозок на территории Ясиноватского муниципального округа Донецкой Народной Республики отдел торговли и транспортного обслуживания администрации Ясиноватского муниципального округа.

3. Общему отделу администрации Ясиноватского муниципального округа направить настоящее постановление в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики для опубликования в сетевом издании Государственная информационная система нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики [https://gisnra – dnr.ru/](https://gisnra-dnr.ru/).

4. Отделу по вопросам организационной работы и внутренней политики администрации Ясиноватского муниципального округа обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Ясиноватского муниципального округа в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» после его вступления в силу.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава Ясиноватского
муниципального округа



Д.С. Шевченко

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы
муниципального образования
Ясиноватский муниципальный
округ
от 15 июля 2014 № 1817

ПОРЯДОК
выдачи и ведения учета свидетельств об осуществлении перевозок по
муниципальным маршрутам регулярных перевозок и карт
муниципального маршрута регулярных перевозок на территории
Ясиноватского муниципального округа
Донецкой Народной Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок выдачи и ведения учета свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок по регулируемым тарифам и карт муниципального маршрута регулярных перевозок по регулируемым тарифам (далее – Порядок) определяет механизм выдачи свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок по регулируемым тарифам на территории Ясиноватского муниципального округа Донецкой Народной Республики (далее – свидетельство) и карт муниципального маршрута регулярных перевозок по регулируемым тарифам (далее – карта маршрута), организацию учета бланков карт маршрута, а также выдачу их дубликатов.

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в соответствии с Федеральным законом от 08 ноября 2007 г. № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 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).

1.3. Свидетельство и карта маршрута оформляются на бланке строгой отчетности, имеют степень защищенности, учетный номер, подписываются главой Ясиноватского муниципального округа или уполномоченным должностным лицом администрации Ясиноватского муниципального округа

Донецкой Народной Республики и заверяются печатью администрации Ясиноватского муниципального округа Донецкой Народной Республики.

1.4. Ответственным за оформление, переоформление свидетельств и карт маршрута, а также за ведение учета выданных свидетельств и карт маршрута является отдел торговли и транспортного обслуживания администрации Ясиноватского муниципального округа Донецкой Народной Республики (далее – Уполномоченный орган).

2. Выдача свидетельств и карт маршрута

2.1. Выдача свидетельств и карт маршрута осуществляется Уполномоченным органом в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 220-ФЗ на основании соответствующего распоряжения главы муниципального образования Ясиноватский муниципальный округ Донецкой Народной Республики.

2.2. Карта маршрута заполняется Уполномоченным органом на основании свидетельства по результатам открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемому тарифу на территории Ясиноватского муниципального округа Донецкой Народной Республики (далее – открытый конкурс), а также на основании муниципального (государственного) контракта на выполнение работ по перевозке пассажиров по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам, на которых отдельным категориям граждан предоставляются меры социальной поддержки, с частичным финансированием из средств бюджета Донецкой Народной Республики (далее – государственный контракт) в соответствии со статьей 14 Федерального закона № 220-ФЗ. Количество выдаваемых карт маршрута должно соответствовать количеству транспортных средств, предусмотренных свидетельством, государственным контрактом соответственно.

2.3. Свидетельства и карты маршрута выдаются Уполномоченным органом непосредственно руководителю предприятия, учреждения, организации независимо от их организационно-правовой формы (индивидуальному предпринимателю), а также каждому из уполномоченных участников договора простого товарищества либо их представителям по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 10 календарных дней со дня проведения открытого конкурса на срок не менее 5 лет.

2.4. Свидетельство и карты маршрута выдаются Уполномоченным органом победителю конкурса, проведенного Уполномоченным органом в

соответствии с Положением о порядке организации и проведения открытых конкурсов на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемому тарифу на территории Ясиноватского муниципального округа Донецкой Народной Республики, утвержденным постановлением главы муниципального образования Ясиноватский муниципальный округ Донецкой Народной Республики (далее – Положение).

3. Оформление и переоформление свидетельств и карт маршрутов

3.1. Оформление, переоформление свидетельства осуществляется Уполномоченным органом на основании соответствующего распоряжения главы муниципального образования Ясиноватский муниципальный округ в соответствии со статьей 27 Федерального закона № 220-ФЗ, в сроки, установленные разделом 2 Положения.

3.2. Оформление, переоформление карты маршрута осуществляется Уполномоченным органом на основании соответствующего распоряжения главы муниципального образования Ясиноватский муниципальный округ в соответствии со статьей 28 Федерального закона № 220-ФЗ, в сроки, установленные разделом 2 Положения.

3.3. Заполнение свидетельств производится в соответствии с Порядком заполнения бланка свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, утвержденным приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 10 ноября 2015 г. № 331.

3.4. Заполнение карт маршрута производится в соответствии с Порядком заполнения бланка карты маршрута регулярных перевозок, утвержденным приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 10 ноября 2015 г. № 332.

4. Прекращение или приостановление действия свидетельств и карт маршрута

4.1. Прекращение или приостановление действия свидетельства и карт маршрута осуществляется на основании соответствующего распоряжения главы муниципального образования Ясиноватский муниципальный округ или уполномоченным должностным лицом администрации Ясиноватского муниципального округа Донецкой Народной Республики в соответствии со статьями 29, 39 Федерального закона № 220-ФЗ.

4.2. В случае ликвидации юридического лица, прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, прекращения перевозчиком деятельности по перевозке пассажиров и багажа, прекращения действия договора простого товарищества, прекращения действия свидетельства и (или) карт маршрута перевозчика обязан сдать полученные свидетельства и (или) карты маршрута в Уполномоченный орган в течение 10 календарных дней со дня возникновения указанных обстоятельств. Свидетельства и карты маршрута сдаются в Уполномоченный орган на основании заявления перевозчика.

5. Выдача дубликатов свидетельств и карт маршрута

5.1. Выдача дубликатов свидетельств и (или) карт маршрута производится в следующих случаях:

5.1.1. свидетельство и (или) карта маршрута пришли в негодность;

5.1.2. свидетельство и (или) карта маршрута утрачены.

5.2. При возникновении обстоятельств, указанных в подпункте 5.1.1. пункта 5.1. Порядка, перевозчику в течение 2-х календарных дней со дня возникновения данных обстоятельств необходимо в письменном виде обратиться в Уполномоченный орган с просьбой о выдаче ему дубликата. В письме необходимо указать номер и наименование маршрута, номер свидетельства и (или) карты маршрута.

5.3. При возникновении обстоятельств, указанных в подпункте 5.1.2. пункта 5.1. Порядка, перевозчик в течение 1 календарного дня со дня возникновения данных обстоятельств письменно информирует об этом Уполномоченный орган с одновременной просьбой о выдаче ему дубликата утраченных свидетельств и (или) карты маршрута. В письме необходимо указать причины утраты, номер и наименование маршрута, номер свидетельства и (или) карты маршрута.

6. Организация учета и отчетности

6.1. Уполномоченный орган ведет учет движения бланков свидетельств и карт маршрута в журнале движения бланков свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок по муниципальному маршруту и карт муниципального маршрута регулярных перевозок по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6.2. Уполномоченный орган по выданным перевозчикам свидетельствам и картам маршрута ведет журнал движения свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок по муниципальному маршруту карт муниципального маршрута регулярных перевозок по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

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

7.1. Для списания и уничтожения аннулированных и испорченных бланков строгой отчетности Уполномоченным органом создается комиссия, состав и положение которой утверждается распоряжением администрации Ясиноватского муниципального округа или уполномоченным должностным лицом администрации Ясиноватского муниципального округа Донецкой Народной Республики. Списание аннулированных и испорченных бланков свидетельств и карт маршрутов производится комиссией по Акту о списании бланков строгой отчетности (далее – Акт).

7.2. В Акте указывают:

7.1.1. состав комиссии по списанию, приемке-передаче основных средств, материалов и другого имущества;

7.2.2. дату и номер распоряжения, которым данная комиссия была создана;

7.2.3. дату и срок уничтожения бланков строгой отчетности, подлежащих списанию.

Списываемые документы перечисляют с указанием номера и причин списания. После списания бланки строгой отчетности должны быть уничтожены в течение 1 рабочего дня с момента подписания Акта. Акт подписывают члены комиссии.

Управляющий делами
администрации

Начальник отдела торговли и
транспортного обслуживания



Ю.М. Рачек

Е.Л. Киченко

Приложение 1
к Положению о порядке выдачи
учета свидетельств об
осуществлении перевозок по
муниципальным маршрутам
регулярных перевозок и карт
муниципального маршрута
регулярных перевозок на
территории Ясиноватского
муниципального округа
Донецкой Народной Республики
(пункт 5.1. раздел 5)

ЖУРНАЛ

движения бланков свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок
по муниципальному маршруту и карт муниципального маршрута регулярных перевозок

№ п/п	Номер бланка строгой отчетности	Серия	Дата выдачи документа	Наименование получателя
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				

