



АДМИНИСТРАЦИЯ ЕМАНЖЕЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЕМАНЖЕЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.10.2016

№ 434

Еманжелинское городское поселение

О Порядке выдачи и ведения учета свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок на территории Еманжелинского городского поселения

В целях реализации Федеральных законов 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», 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Еманжелинского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок выдачи и ведения учета свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок (далее - Порядок) на территории Еманжелинского городского поселения.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию на сайте Еманжелинского городского поселения.
3. Контроль исполнения данного постановления возложить на заместителя главы Еманжелинского городского поселения по вопросам инфраструктуры Дубровина Д.С.

Глава Еманжелинского
городского поселения



А.Н. Хрулев

Порядок выдачи и ведения учета свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок на территории Еманжелинского городского поселения

I. Общие положения

1. Порядок выдачи и ведения учета свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок (далее - Порядок) определяет механизм выдачи свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок (далее - свидетельство) и карт маршрута регулярных перевозок (далее - карта маршрута), организацию учета бланков свидетельств и карт маршрута, а также выдачу их дубликатов.

2. Свидетельство и карта маршрута оформляются на бланке строгой отчетности, имеют степень защищенности, учетный номер, подписываются заместителем главы Еманжелинского городского поселения и заверяются печатью администрации Еманжелинского городского поселения.

3. Ответственным за оформление, переоформление свидетельств и карт маршрута, а также за ведение учета выданных свидетельств и карт маршрута является отдел жилищного хозяйства и коммунально-бытового обслуживания населения администрации Еманжелинского городского поселения (далее - Отдел).

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

5. Передача свидетельств и карт маршрута другим перевозчикам запрещается.

6. Порядок является обязательным для администрации Еманжелинского городского поселения, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также уполномоченных участников договора простого товарищества, которые осуществляют регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок.

II. Выдача свидетельств и карт маршрута

7. Выдача свидетельств и карт маршрута регулярных перевозок осуществляется в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 220-ФЗ).

8. Карта маршрута заполняется отделом жилищного хозяйства и коммунально-бытового обслуживания населения администрации Еманжелинского городского поселения на основании выдаваемого перевозчику свидетельства по результатам открытого конкурса на право осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок (далее - открытый конкурс), а также на основании государственного контракта на выполнение работ по перевозке пассажиров по маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам, на которых отдельным категориям граждан предоставляются меры социальной поддержки, с частичным финансированием из средств бюджета (далее - муниципальный контракт) в соответствии со статьей 14 Федерального закона № 220-ФЗ и договора на выполнение перевозок пассажиров и багажа по маршруту (маршрутам) регулярных перевозок автомобильным по нерегулируемым тарифам (далее - договор) в соответствии со статьей 39 Федерального закона № 220-ФЗ. Количество выдаваемых карт маршрута должно соответствовать количеству транспортных средств, предусмотренных свидетельством, государственным контрактом, договором.

9. Свидетельства и карты маршрута выдаются администрацией Еманжелинского городского поселения 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 маршрутов регулярных перевозок, на которые выдаются разрешительные документы.

10. Победитель открытого конкурса с целью получения свидетельства и карты маршрута письменно обращается в администрацию Еманжелинского городского поселения в течение трех дней со дня проведения открытого конкурса.

11. В случае неполучения администрацией Еманжелинского городского поселения обращения от победителя открытого конкурса в срок, указанный в пункте 4 настоящего Порядка, победитель открытого конкурса считается уклонившимся от получения свидетельства и карт(ы) маршрута.

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

13. Администрация Еманжелинского городского поселения 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 карты маршрута участнику открытого конкурса в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

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

III. Оформление и переоформление свидетельств и карт маршрута

15. Оформление, переоформление свидетельства осуществляется отделом жилищного хозяйства и коммунально-бытового обслуживания населения

