

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПЕРЕГРЕБНОЕ**  **Октябрьского района**  **Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | | | | | | | |
| « | 20 | » | марта | 20 | 17 | г. |  | № | 72 |
| с. Перегребное | | | | | | | | | |

Об утверждении порядка учета и использования

карт маршрута регулярных перевозок пассажиров

и багажа автомобильным транспортом по

маршрутам регулярных перевозок на

территории сельского поселения

Перегребное

Руководствуясь 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», приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 10.11.2015 № 332 «Об утверждении формы бланка карты маршрута регулярных перевозок и порядка его заполнения»:

1. Утвердить порядок учета и использования карт маршрута регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок на территории сельского поселения Перегребное согласно приложению 1.

2. Утвердить реестр оформленных и выданных маршрутных карт маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок на территории сельского поселения Перегребное согласно приложению 2.

3. Настоящее постановление обнародовать и разместить на официальном веб-сайте администрации поселения ([www.перегребное.рф](http://www.перегребное.рф)) в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования (компьютерной сети «Интернет»).

4. Постановление вступает в силу после его официального обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 11.01.2016 года.

5. Контроль заисполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Перегребное В.А. Воробьёв

Приложение 1

к постановлению Администрации

сельского поселения Перегребное

от 20.03.2017 г. № 72

Порядок

учета и использования карт маршрута регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок на территории сельского поселения Перегребное

1. Общие положения

1. Порядок устанавливает правила учета и использования карт маршрута регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок на территории сельского поселения Перегребное: выдачи, оформления и выдачи дубликатов, замены, аннулирования, учета в реестре.

2. Уполномоченным органом на осуществление функций по организации перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок на территории сельского поселения Перегребное является отдел обеспеченияжизнедеятельности и управления муниципальным имуществом Администрации сельского поселения Перегребное, утвержденный постановлением Администрации сельского поселения Перегребное от 20.30.2017 № 69 «Об организации перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок на территории сельского поселения Перегребное» (далее - Уполномоченный орган).

3. Карта маршрута регулярных перевозок (далее - карта маршрута) - выдаваемое Уполномоченным органом средство диспетчерского учета транспортного средства, осуществляющего перевозку пассажиров и багажа автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок на территории сельского поселения Перегребное.

4. Форма карты маршрута утверждена приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 10.11.2015 № 332 «Об утверждении формы бланка карты маршрута регулярных перевозок и порядка его заполнения»

5. Карта маршрута представляет собой документ строгой отчетности, оформленный в бумажном виде, содержащий информацию о конкретном транспортном средстве определенного вида, класса в соответствии с договором на осуществление перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок на территории сельского поселения Перегребное, заключенным Администрацией сельского поселения Перегребное (далее - Администрация) с перевозчиком (юридическим лицом или [индивидуальным предпринимателем](http://pandia.ru/text/category/individualmznoe_predprinimatelmzstvo/)).

6. Карта маршрута подписывается главой сельского поселения Перегребное и заверяется печатью Администрации сельского поселения Перегребное.

7. Уполномоченный орган организует оформление и выдачу карт маршрута для перевозчиков, заключивших договор на осуществление перевозок пассажиров и багажа по маршрутам регулярных перевозок автомобильным транспортом на территории сельского поселения Перегребное.

8. Передача перевозчиком карт маршрута другим перевозчикам запрещается.

1. Порядок выдачи карт маршрута

1. Карты маршрута выдаются Уполномоченным органом на основании договора на осуществление перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок на территории сельского поселения Перегребное, заключенного Администрацией с перевозчиком (далее – Договор), на срок его действия.

2. Количество карт маршрута, выдаваемых перевозчику, устанавливается исходя из количества транспортных средств, необходимых для обслуживания маршрута в соответствии с Договором.

3. Карты маршрута выдаются непосредственно руководителю юридического лица (индивидуальному предпринимателю), либо его представителю по доверенности.

4. Карты маршрута находятся у водителей транспортных средств во время их [работы](http://pandia.ru/text/categ/wiki/001/92.php) на маршруте.

3. Оформление и выдача дубликатов карт маршрута

1. Оформление и выдача дубликатов карты маршрута производится в случае ее утраты.

2. В случае утраты карты маршрута перевозчики предоставляют в Уполномоченный орган письменное заявление с информацией об утрате с одновременной просьбой о выдаче дубликата утраченной карты маршрута.

3. Эксплуатация перевозчиком транспортных средств на маршруте регулярных перевозок на территории сельского поселения Перегребное без карт не допускается.

4. Уполномоченный орган в срок не более пяти рабочих дней со дня подачи заявления оформляет и выдает перевозчику дубликат карты маршрута.

4. Замена карт маршрута

1. Замена действующих карт маршрута производится в случаях внесения изменений и дополнений в Договор, связанных с изменением состава транспортных средств: марки, модели.

2. Замена карт маршрута производится Уполномоченным органом в течение трех рабочих дней по заявлению перевозчика с приложением к нему карт маршрута, подлежащих замене.

5. Аннулирование карт маршрута

1. Аннулирование Уполномоченным органом карт маршрута, выданных перевозчикам, производится в следующих случаях:

1) истечение срока действия Договора;

2) досрочное расторжение Договора;

3) замена карты маршрута по основаниям, предусмотренным п. 4 настоящего Порядка;

4) утрата карты маршрута.

2. При возникновении обстоятельств, указанных в подпунктах 1 - 2 пункта 5 настоящего Порядка, перевозчик в течение 3-х рабочих дней со дня наступления таких обстоятельств обязан возвратить в Уполномоченный орган карты маршрута.

6. Учет карт маршрута в реестре.

     1. Информация о выданных, переоформленных, аннулированных картах маршрутов отражается в реестре оформленных и выданных маршрутных карт маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок на территории сельского поселения Перегребное (далее – Реестр), который ведется Уполномоченным органом.

     2. Реестр ведется на бумажном и электронном носителях путем внесения в реестр реестровых записей. При несоответствии записей на бумажном носителе записям на электронном носителе используется информация, содержащаяся на бумажном носителе.

    3. Реестр содержит следующую информацию:

    3.1. номер реестровой записи;

   3.2. дата включения в реестр сведений о выданной карте маршрута;

  3.3.сведения о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе или участниках договора простого товарищества, получивших карту маршрута:

     - наименование (сокращенное), организационно-правовая форма, место нахождения, идентификационный номер налогоплательщика для юридического лица;

     - фамилия, имя и, если имеется, отчество, место жительства, идентификационный номер налогоплательщика для индивидуального предпринимателя;

   3.4. номер и дата выдачи карты маршрута;

     3.5. наименование маршрута, для использования на котором выдана маршрутная карта;

     3.6. срок действия карты маршрута;

    3.7. данные о переоформлении, выдаче дубликата, прекращении, приостановлении действия карты маршрута.

   4. Внесение в Реестр реестровых записей осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты выдачи, переоформления, выдачи дубликата, прекращения, приостановлении действия карт маршрута.

     5. Реестр размещается на официальном сайте Администрации сельского поселения Перегребное в информационно – телекоммуникационной сети общего пользования (компьютерной сети «Интернет») и обновляется в случае внесения новых записей.

    6. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются открытыми и общедоступными.

Приложение 2

к постановлению Администрации

сельского поселения Перегребное

от 20.03.2017 г. № 72

Реестр

оформленных и выданных маршрутных карт маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом

по маршрутам регулярных перевозок

на территории сельского поселения Перегребное

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер реестровой записи | Дата включения в Реестр сведений о выданной маршрутной карты | Сведения о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе-держателе маршрутной карты (наименование организации, организационно-правовая форма, место нахождения, Ф.И.О.(в случае, если имеется) ИП, ИНН) | Номер и дата выдачи маршрутной карты | Наименование маршрута, для использования на котором выдана маршрутная карта | Срок действия маршрутной карты | Роспись получателя маршрутной карты | Данные о переоформлении или выдаче дубликата маршрутной карты | Данные о приостановлении и возобновлении действия маршрутной карты | Данные об аннулировании маршрутной карты |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |