



Российская Федерация
Иркутская область
Нижнеилимский муниципальный округ
АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «15» марта 2026 года № 585
г. Железногорск-Илимский

«Об утверждении порядка выдачи, оформления, переоформления, прекращения или приостановления действия свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок на территории Нижнеилимского муниципального округа»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 2023 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь Уставом Администрации Нижнеилимского муниципального округа, Администрация Нижнеилимского муниципального округа Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый порядок выдачи, оформления, переоформления, прекращения или приостановления действия свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных

перевозок и карт маршрута регулярных перевозок на территории Нижнеилимского муниципального округа.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра округа по строительству и ЖКХ Наumenко А.В.

Временно исполняющий полномочия
мэра округа



В.В. Цвейгарт

Рассылка: в дело – 2; отдел ЖКХ и С; ОСЭР.

О.С.Сенник

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи, оформления, переоформления, прекращения или приостановления действия свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок на территории Нижнеилимского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Порядок выдачи, оформления, переоформления, прекращения или приостановления действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок на территории Нижнеилимского муниципального округа (далее - Порядок) определяет механизм выдачи свидетельств 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 выдачи их дубликатов.

1.2. Свидетельство и карта маршрута оформляется на бланке строгой отчетности, имеют степень защищенности, учетный номер, подписываются уполномоченным должностным лицом Администрации Нижнеилимского муниципального округа (далее - Администрация) и заверяются печатью Администрации.

1.3. Ответственность за выдачу, оформление, переоформление, прекращение или приостановление действие свидетельств и карт маршрута возлагается на отдел жилищно-коммунального хозяйства и связи, Администрации Нижнеилимского муниципального округа (далее – отдел ЖКХ и С).

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

1.5. Передача свидетельств и карт маршрута другим перевозчикам запрещается.

2. Выдача свидетельств и карт маршрута

2.1. Выдача свидетельств и карт маршрута осуществляется в соответствии со статьями 19, 27, 28, 39 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим

транспорт в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 220-ФЗ) по результатам открытого конкурса на право осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок (далее - открытый конкурс) в течение 10 дней со дня подтверждения участником открытого конкурса наличия у него транспортных средств; без проведения открытого конкурса до дня наступления обстоятельств, которые явились основанием для их выдачи.

2.2. Карты маршрута заполняются на основании выдаваемого перевозчику свидетельства по результатам открытого конкурса, а также на основании муниципального контракта на выполнение работ по перевозке пассажиров по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам, заключенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Количество и заполненная информация выдаваемых карт маршрута обязаны соответствовать количеству транспортных средств, предусмотренных свидетельством, муниципальным контрактом, реестром муниципальных маршрутов регулярных перевозок.

2.3. Свидетельства и карты маршрута выдаются непосредственно руководителю перевозчика или уполномоченному участнику договора простого товарищества, либо их представителям по доверенности. В доверенности указываются фамилия, имя, отчество представителя перевозчика, его должность и паспортные данные, номера и наименования муниципальных маршрутов регулярных перевозок в соответствии с реестром муниципальных маршрутов, на которые выдаются свидетельства и карты маршрута.

2.4. По результатам открытого конкурса свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок выдаются на срок не менее чем пять лет в течение 10 дней со дня подтверждения участником открытого конкурса наличия у него транспортных средств, предусмотренных его заявкой на участие в открытом конкурсе. Если до истечения срока действия указанных свидетельства и карт данного маршрута не наступят обстоятельства, предусмотренные пунктами 1, 2, 3 или 7 части 1 статьи 29 либо пунктом 4 части 2 статьи 19 Федерального закона № 220-ФЗ, действие указанных свидетельства и карт данного маршрута продлевается на срок не менее чем пять лет. Количество таких продлений не ограничивается. Продление указанных свидетельства и карт данного маршрута на меньший срок допускается в случае, если по истечении этого срока в соответствии с документом планирования регулярных перевозок предусматривается отмена маршрута регулярных перевозок.

2.5. Для получения свидетельства и карт маршрута победитель открытого конкурса, либо в случае, если открытый конкурс был признан не состоявшимся в связи с тем, что только одна заявка на участие в этом конкурсе была признана соответствующей требованиям конкурсной

документации, - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или уполномоченный участник договора простого товарищества, подавшие такую заявку на участие в открытом конкурсе, письменно обращается в Администрацию в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подведения итогов открытого конкурса.

2.6. Без проведения открытого конкурса свидетельство об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карты соответствующего маршрута выдаются в случае, если они предназначены для осуществления регулярных перевозок:

1) после наступления обстоятельств, предусмотренных частью 10 статьи 24 либо пунктом 1, 2 или 7 части 1 статьи 29 Федерального закон № 220-ФЗ, и до начала осуществления регулярных перевозок в соответствии с новым свидетельством об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, выданным по результатам проведения открытого конкурса. По обстоятельствам, предусмотренным частью 10 статьи 24 Федерального закон № 220-ФЗ, выдача свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт данного маршрута победителю открытого конкурса, признанного несостоявшимся, не допускается;

2) по маршруту регулярных перевозок, установленному в целях обеспечения транспортного обслуживания населения в условиях чрезвычайной ситуации.

2.7. Полученные перевозчиком свидетельства и карты маршрута хранятся у перевозчика. Карты маршрута находятся у водителей транспортных средств только во время их работы на муниципальных маршрутах регулярных перевозок.

3. Оформление и переоформление свидетельств и карт маршрута

3.1. Оформление, переоформление свидетельства осуществляется ответственным должностным лицом отдела ЖКХ и С с учетом положений статьи 27 Федерального закона № 220-ФЗ на срок не менее 5 лет.

3.2. Оформление, переоформление карты маршрута осуществляется ответственным должностным лицом отдела ЖКХ и С с учетом положений статьи 28 Федерального закона № 220-ФЗ на срок действия свидетельства или муниципального контракта.

3.3. Заполнение свидетельств производится в соответствии с Порядком заполнения бланка свидетельства, утвержденным приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 10 ноября 2015 года № 331 «Об утверждении формы бланка свидетельства об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок и порядка их заполнения».

3.4. Заполнение карт маршрута производится в соответствии с Порядком заполнения бланка карты маршрута, утвержденным приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 22 мая 2024 года № 180 «Об утверждении формы бланка карты маршрута регулярных перевозок и порядка его заполнения, требования к его защищенности от подделок, а так

же требований к электронным картам, содержащим сведения о карте маршрута регулярных перевозок».

4. Прекращение или приостановление действия свидетельства и карт маршрута

4.1. Прекращение или приостановление действия свидетельства и карт маршрута регулярных перевозок осуществляется в соответствии со статьей 29 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 свидетельства и (или) карт маршрута перевозчик обязан сдать полученные свидетельства и (или) карты маршрута в Администрацию в течение 10 (десяти) дней со дня возникновения указанных обстоятельств. Свидетельства и карты маршрута сдаются в Администрацию 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 настоящего раздела, перевозчику необходимо в письменном виде обратиться в администрацию с просьбой о выдаче ему дубликата. В заявлении необходимо указать номер и наименование маршрута, номер свидетельства и (или) карты маршрута. Администрация в срок не более пяти рабочих дней оформляет и выдает перевозчику дубликат, перевозчик одновременно возвращает свидетельство и (или) карту маршрута, пришедшие в негодность.

5.3. При возникновении обстоятельств, указанных в подпункте 5.1.2 настоящего раздела, перевозчик незамедлительно письменно информирует об этом Администрацию с одновременной подачей заявления о выдаче дубликата утраченных свидетельства и (или) карты маршрута. В заявлении перевозчик указывает причину утраты, номер и наименование маршрута, номер свидетельства и (или) карты маршрута. Выдача дубликатов производится Администрацией в срок не позднее пяти рабочих дней с момента поступления такого заявления.

6. Организация учета и отчетности

6.1. В Администрации по выданным перевозчикам свидетельствам и картам маршрута ответственным должностным лицом отдела ЖКХ и С ведется Журнал учета выдачи карт маршрутов и свидетельств регулярных перевозок по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

6.2. Для списания и уничтожения аннулированных и испорченных бланков строгой отчетности создается комиссия. Списание аннулированных и испорченных бланков карт маршрута производится по Акту об уничтожении испорченных бланков строгой отчетности по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Временно исполняющий
полномочия мэра

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

В.В.Цвейгарт

Приложение № 1
К порядку выдачи, оформления, переоформления,
прекращения или приостановления действия
свидетельства об осуществлении перевозок по
муниципальному маршруту регулярных перевозок и
карты маршрута регулярных перевозок на территории
Нижнеилимского муниципального округа
от «15» марта 2026 года № 585

ЖУРНАЛ
УЧЕТА МАРШРУТНЫХ КАРТ И СВИДЕТЕЛЬСТВ ОБ
ОСУЩЕСТВЛЕНИИ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК
ПАССАЖИРОВ НА ТЕРРИТОРИИ НИЖНЕИЛИМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

п/п	№ в реестре	№ маршрута	Перевозчик	№, серия	Период действия	Дата выдачи	ФИО получившего
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 2
К порядку выдачи, оформления, переоформления,
прекращения или приостановления действия
свидетельства об осуществлении перевозок по
муниципальному маршруту регулярных перевозок и
карты маршрута регулярных перевозок на территории
Нижнеилимского муниципального округа
от «25» марта 2026 года № 555

АКТ № _____
ОБ УНИЧТОЖЕНИИ ИСПОРЧЕННЫХ БЛАНКОВ СТРОГОЙ
ОТЧЕТНОСТИ

Комиссией в составе:

Уничтожены испорченные бланки строгой отчетности со следующими номерами:

Члены комиссии

" " _____ 20__ г.

документов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

67.3. Вносить предложения мэру округа, заместителям мэра, руководителям органов Администрации по реализации задач и вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

67.4. Обращаться в исполнительные органы государственной власти Иркутской области за оказанием консультативной и методической помощи по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

5. Организация работы Отдела.

68. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности мэром округа.

69. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются распоряжением Администрации.

70. Содержание Отдела осуществляется за счет средств бюджета Нижнеилимского муниципального округа.

71. Начальник Отдела:

71.1. Осуществляет руководство Отделом и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций в соответствии с настоящим положением;

71.2. Представляет Администрацию по всем вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

71.3. Вносит на рассмотрение мэра округа проекты постановлений, распоряжений Администрации по вопросам деятельности Отдела.

71.4. Обеспечивает в установленном законодательством порядке сроки исполнения письменных обращений граждан и организаций, поступивших в Отдел.

72. Требования начальника Отдела, специалистов Отдела в пределах компетенции, установленной настоящим Положением, обязательны для исполнения должностными лицами, специалистами органов Администрации, муниципальных организаций, учреждений.

И.о. начальника отдела
социально-экономического развития



И.Г. Рявкина