



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД АМУРСК»
Амурского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.10.2016

№ 361

г. Амурск

Об утверждении Порядка выдачи, переоформления, прекращения или приостановления действия свидетельств на осуществление регулярных перевозок пассажиров и багажа, и карт маршрутов регулярных перевозок на территории городского поселения «Город Амурск»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение 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», на основании Устава городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

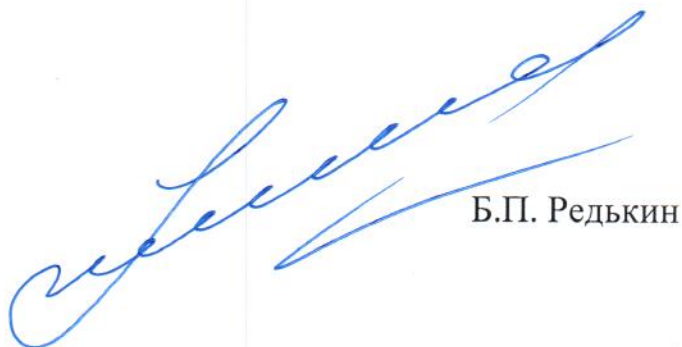
1. Утвердить прилагаемый Порядок выдачи, переоформления, прекращения или приостановления действия свидетельств на осуществление регулярных перевозок пассажиров и багажа и карт маршрутов регулярных перевозок на территории городского поселения «Город Амурск».

2. Организационно-методическому отделу (Колесников Р.В.) опубликовать постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации городского поселения «Город Амурск».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского поселения «Город Амурск» Боброва К.С.

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

Глава городского поселения



Б.П. Редькин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
городского поселения
«Город Амурск»
от 04.10.2016 № 361

ПОРЯДОК

выдачи, переоформления, прекращения или приостановления действия свидетельств на осуществление регулярных перевозок пассажиров и багажа и карт маршрутов регулярных перевозок на территории городского поселения «Город Амурск»

1. Общие положения.

1.1. Порядок выдачи, ведения учета, переоформления, прекращения или приостановления действия свидетельств об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок и карт маршрутов регулярных перевозок на территории городского поселения «Город Амурск» (далее – Порядок) определяет механизм выдачи, переоформления, прекращения или приостановления действия 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. Настоящий Порядок разработан в целях реализации 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» (далее – Федеральный закон № 220-ФЗ) и обеспечения единых подходов, процедур взаимодействия, последовательности и сроков выполнения действий, связанных с выдачей, переоформлением, прекращением или приостановлением действия свидетельств и карт маршрутов.

1.3. Уполномоченный орган местного самоуправления на осуществление функций по организации регулярных перевозок на территории городского поселения «Город Амурск» является администрация городского поселения «Город Амурск» (далее – Администрация).

1.4. Ответственным за оформление, переоформление, прекращение или приостановления действия, организацию учета бланков свидетельств и карт маршрута, а также выдачи их дубликатов на территории городского поселения «Город Амурск» является структурное подразделение - отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации городского поселения «Город Амурск» (далее – Отдел ЖКХ).

1.5. Свидетельство и карта маршрута подписываются уполномоченным должностным лицом Администрации и заверяются печатью Администрации.

1.6. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, уполномоченный участник договора простого товарищества, которым выданы свидетельства, либо юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, с которыми заключен муниципальный контракт на выполнение работ по перевозке пассажиров по маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам на территории городского поселения «Город Амурск» (далее – Перевозчик) должен обеспечить надлежащее хранение и учет полученных свидетельств и карт маршрута. Изготовление дубликатов бланков свидетельств и карт маршрута с повторением номеров не допускаются.

1.7. Передача свидетельств и карт маршрута другим Перевозчикам запрещается.

1.8. Порядок является обязательным для Администрации, Отдела ЖКХ, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также уполномоченных участников договора простого товарищества, которые осуществляют регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом.

1.9. Оформление, переоформление свидетельств и карт маршрута осуществляется в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом № 220-ФЗ.

2. Понятия и определения, используемые в настоящем Порядке.

Свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок - документ, подтверждающий право осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам по маршруту регулярных перевозок;

Карта маршрута регулярных перевозок - документ, содержащий сведения о маршруте регулярных перевозок и транспортном средстве, которое допускается использовать для перевозок по данному маршруту.

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, указанных в Федеральном законе № 220-ФЗ, в Федеральном законе от 08 ноября 2007 г. № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», в Федеральном законе от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3. Выдача свидетельств и карт соответствующего маршрута на основании открытого конкурса на право осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок.

3.1. Карты маршрута заполняются Отделом ЖКХ на основании выдаваемого перевозчику свидетельства по результатам открытого конкурса на право осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок (далее – открытый конкурс), а также на основании муниципального контракта на выполнение работ по перевозке пассажиров по маршрутам регулярных перевозок.

зок по регулируемым тарифам на территории городского поселения «Город Амурск», на которых отдельным категориям граждан предоставляются меры социальной поддержки (далее – муниципальный контракт) в соответствии со статьей 14 Федерального закона № 220-ФЗ. Количество выдаваемых карт маршрута должно соответствовать количеству транспортных средств, предусмотренных свидетельством, муниципальным контрактом.

Максимальное количество карт маршрута является результатом сложения количества карт маршрута, соответствующего количеству транспортных средств, указанных в договоре, и количества карт маршрута, выдаваемых для резерва транспортных средств, из расчета:

- а) муниципальный маршрут обслуживается не более 10-ти транспортными средствами - одна карта маршрута,
- б) муниципальный маршрут обслуживается не более 20-ти транспортными средствами – две карты маршрута,
- в) муниципальный маршрут обслуживается более 20-ти транспортными средствами - три карты маршрута.

3.2. Свидетельства и карты соответствующего маршрута выдаются по результатам открытого конкурса при наличии хотя бы одного из следующих обстоятельств:

1) данное свидетельство предназначено для осуществления регулярных перевозок по новому маршруту, за исключением маршрута, установленного в целях обеспечения транспортного обслуживания населения в условиях чрезвычайной ситуации;

2) данное свидетельство предназначено для осуществления регулярных перевозок после прекращения действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, указанного в пункте 1 части 3.3 настоящего Порядка;

3) в случае, если принято решение о прекращении регулярных перевозок по регулируемым тарифам и начале осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам.

3.3. По результатам открытого конкурса свидетельство и карты маршрута выдаются победителю этого конкурса, а в случае, если этот конкурс был признан не состоявшимся в связи с тем, что только одна заявка на участие в этом конкурсе была признана соответствующей требованиям конкурсной документации, - юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или уполномоченному участнику договора простого товарищества, подавшему такую заявку на участие в открытом конкурсе.

3.4. Победитель открытого конкурса с целью получения свидетельства и карты маршрута письменно обращается в Отдел ЖКХ в течение пяти дней со дня проведения открытого конкурса.

3.5. В случае неполучения Отделом ЖКХ обращения от победителя открытого конкурса в срок, указанный в пункте 3.4 настоящего Порядка, победитель открытого конкурса считается уклонившимся от получения свидетельства и карт маршрута.

3.6. В случае если победитель открытого конкурса уклоняется от получения свидетельства и карт маршрута, победителем открытого конкурса признаётся участник открытого конкурса, занявший второе место.

3.7. Администрация в срок не позднее двух рабочих дней с даты признания победителя открытого конкурса уклонившимся от получения свидетельства и карт маршрута, направляет предложение о получении свидетельства и карт маршрута участнику открытого конкурса в соответствии с пунктом 3.6. настоящего Порядка.

3.8. По результатам открытого конкурса, победителю выдаются свидетельство и карты маршрута в течение десяти дней со дня проведения открытого конкурса на срок не менее чем пять лет. Если до истечения срока их действия не наступят обстоятельства, предусмотренные пунктами 1 - 4 части 1 статьи 29 Федерального закона, действие указанных свидетельства и карт маршрута продлевается на срок не менее чем пять лет. Количество таких продлений не ограничивается. Продление указанных свидетельства и карт маршрута на меньший срок допускается в случае, если по истечении этого срока в соответствии с документом планирования регулярных перевозок предусматривается отмена маршрута регулярных перевозок.

3.9. Проект распоряжения Администрации о проведении открытого конкурса подготавливается Отделом ЖКХ.

4. Порядок рассмотрения заявления на выдачу свидетельства и карт маршрута без проведения открытого конкурса.

4.1. Заявление на выдачу свидетельства и карт маршрута, составленное в произвольной форме (далее – Заявление) и прилагаемые к нему документы, представляются в адрес Отдела ЖКХ и подлежат рассмотрению. Срок рассмотрения Заявления не должен превышать тридцати рабочих дней со дня регистрации.

4.2. Отдел ЖКХ вправе запрашивать у уполномоченных органов государственного контроля (надзора) сведения о нарушениях юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, уполномоченными участниками договора простого товарищества (далее – Заявители); Правил дорожного движения, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 октября 1993 г. № 1090, о выполнении Заявителем в установленные сроки предписаний уполномоченных органов государственного контроля (надзора), о наличии у Заявителя неоднократных (два и более) нарушений, повлекших за собой приостановление действия лицензии в течение одного года до даты подачи Заявления.

4.3. По результатам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов, Отдел ЖКХ принимает одно из следующих решений:

- о выдаче свидетельства и карт маршрута;
- об отказе в приеме документов, согласно части 8 настоящего Порядка Заявителям.

4.4. На основании принятия решения Отдел ЖКХ выдает Заявителю свидетельство и карты маршрута, которые передаются заявителю лично под роспись в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения.

4.5. В случае принятия решения об отказе в приеме документов, согласно части 8 настоящего Порядка Заявителям, Администрация не позднее десяти рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет Заявителю соответствующее письменное уведомление.

5. Выдача свидетельства и карт соответствующих маршрутов без проведения открытого конкурса.

5.1. Без проведения открытого конкурса свидетельство и карты маршрута выдаются один раз на срок, который не может превышать сто восемьдесят дней, в день наступления обстоятельств, которые явились основанием для их выдачи.

5.2. Свидетельство и карты соответствующего маршрута без проведения открытого конкурса выдаются в случае, если они предназначены для осуществления регулярных перевозок:

1) после наступления предусмотренных пунктами 1 и 2 части 1 статьи 29 Федерального закона № 220-ФЗ обстоятельств и до начала осуществления регулярных перевозок в соответствии с новым свидетельством, выданным по результатам проведения открытого конкурса;

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

5.3. При наступлении случаев, указанных в пункте 1 части 5.1 настоящего Порядка, Заявители представляют в адрес Отдела ЖКХ Заявление.

5.4. Заявление должно содержать наименование, место нахождения юридического лица, фамилию, имя и, если имеется, отчество индивидуального предпринимателя (в том числе участников договора простого товарищества), наименование маршрута.

Заявление об оформлении свидетельства и карт маршрута заполняется по форме, указанной в Приложении № 1 к настоящему Порядку.

К Заявлению прилагаются следующие документы:

а) опись представленных документов, подписанная Заявителем в 2 экземплярах, в соответствии с Приложением № 6;

б) проект поостановочного расписания и график движения транспортных средств по маршруту;

в) паспорт маршрута регулярных перевозок.

г) список подвижного состава;

д) документы, подтверждающие принадлежность транспортных средств на праве собственности или ином законном праве (свидетельства о регистрации транспортных средств, договоры аренды транспортных средств, договоры лизинга транспортных средств и пр.);

е) паспорта транспортных средств;

ж) договор простого товарищества (предоставляются уполномоченным участником договора простого товарищества);

з) документ, подтверждающий назначение на должность руководителя юридического лица (для юридических лиц);

и) выписку из реестра лицензий на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более восьми человек (далее – лицензия);

к) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

л) выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на объект недвижимости, используемый Заявителем для хранения (стоянки) всех заявленных транспортных средств либо копию документа, подтверждающего наличие стояночных мест, предназначенных для хранения (стоянки) всех заявленных транспортных средств, на праве собственности или ином вещном праве, или копию договора аренды стояночных мест, предназначенных для хранения (стоянки) всех заявленных транспортных средств;

м) документ, удостоверяющий личность Перевозчика - индивидуально-го предпринимателя, или представителя Перевозчика (подлежит возврату Перевозчику - индивидуальному предпринимателю, представителю Перевозчика после удостоверения его личности при личном приеме).

5.5. Документы, указанные в подпунктах «б» - «з» пунктов 5.4. настоящего Порядка, предоставляются либо в двух экземплярах, один из которых подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату, другой - копия документа, либо в виде нотариально засвидетельствованных копий документов.

Документы, состоящие из двух и более листов, должны быть пронумерованы и прошнурованы, не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, не должны быть исполнены карандашом, а также не должны иметь повреждений, не позволяющих истолковать их содержание.

5.5. Заявление с приложением документов, указанных в пунктах 5.4. настоящего Порядка, могут быть поданы Перевозчиком в ходе личного приема, посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении либо в электронной форме.

Заявление подлежит обязательной регистрации в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации.

6. Порядок оформления, переоформления свидетельства.

6.1. Свидетельство оформляется Отделом ЖКХ на бланке или в виде электронной карты.

6.2. Бланк свидетельства является документом строгой отчетности, защищенным от подделки.

6.3. Форма бланка свидетельства и порядок его заполнения утверждены Приказом Минтранса России от 10 ноября 2015 г. № 331 "Об утверждении формы бланка свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и порядка его заполнения" (Зарегистрировано в Минюсте России 08 декабря 2015 г. № 39998).

6.4. В свидетельстве указываются следующие сведения:

- 1) наименование уполномоченного органа местного самоуправления, выдавшего данное свидетельство;
- 2) учетная серия и номер свидетельства;
- 3) регистрационный номер маршрута регулярных перевозок в реестре маршрутов регулярных перевозок;
- 4) порядковый номер маршрута регулярных перевозок;
- 5) наименование маршрута регулярных перевозок в виде наименований начального остановочного пункта и конечного остановочного пункта по маршруту регулярных перевозок или в виде наименований поселений, в границах которых расположены начальный остановочный пункт и конечный остановочный пункт по данному маршруту;
- 6) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и, если имеется, отчество (для индивидуального предпринимателя), идентификационный номер налогоплательщика, который осуществляет перевозки по данному маршруту;
- 7) наименования промежуточных остановочных пунктов по маршруту регулярных перевозок или наименования поселений, в границах которых расположены промежуточные остановочные пункты по данному маршруту;
- 8) наименования улиц, автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами по маршруту регулярных перевозок;
- 9) порядок посадки и высадки пассажиров (только в установленных остановочных пунктах или, если это не запрещено Федеральным законом, в любом не запрещенном правилами дорожного движения месте по маршруту регулярных перевозок);
- 10) экологические характеристики транспортных средств, которые используются для перевозок по маршруту регулярных перевозок;
- 11) виды транспортных средств и классы транспортных средств, которые используются для перевозок по маршруту регулярных перевозок, максимальное количество транспортных средств каждого класса;
- 12) срок действия свидетельства, если в соответствии с Федеральным законом оно выдано на ограниченный срок;
- 13) характеристики транспортных средств, влияющие на качество регулярных перевозок, если такие характеристики предусмотрены государственным или муниципальным контрактом, требованиями к осуществлению регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам либо конкурсной заявкой

юридического лица, индивидуального предпринимателя или уполномоченного участника договора простого товарищества, которым выдается свидетельство.

6.5. Проект поостановочного расписания и график движения транспортных средств по маршруту указывается в приложении к свидетельству. В случае изменения расписания переоформление свидетельства не требуется.

6.6. Если свидетельство выдается уполномоченному участнику договора простого товарищества, сведения, предусмотренные подпунктом б пункта 6.4. настоящего Порядка, указываются в отношении каждого участника договора простого товарищества.

6.7. Свидетельство, выданное юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, уполномоченному участнику договора простого товарищества, подлежит переоформлению в случае продления срока его действия, изменения маршрута регулярных перевозок, реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случае изменения места жительства индивидуального предпринимателя.

6.8. Переоформление свидетельства осуществляется Отделом ЖКХ в течение пяти дней со дня обращения с соответствующим Заявлением Заявителя, которым было выдано данное свидетельство.

6.9. Для переоформления свидетельства Перевозчик предоставляет Отделу ЖКХ следующие документы:

а) заявление о переоформлении свидетельства по форме, указанной в приложении 2 к настоящему Порядку;

б) свидетельство, выданное Перевозчику;

в) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), если свидетельство подлежит переоформлению в случае реорганизации юридического лица, изменения его наименования, адреса места нахождения;

г) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), если свидетельство подлежит переоформлению в случае изменения места жительства индивидуального предпринимателя;

д) документ, подтверждающий полномочия представителя Перевозчика, в случае подачи заявления о переоформлении свидетельства представителем Перевозчика;

е) документ, удостоверяющий личность Перевозчика - индивидуального предпринимателя, или представителя Перевозчика (подлежит возврату Перевозчику - индивидуальному предпринимателю, представителю Перевозчика после удостоверения его личности при личном приеме).

6.10. Документы, указанные в подпункте «д» пунктов 6.9. настоящего Порядка, предоставляются либо в двух экземплярах, один из которых подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату, другой - ко-

пия документа, либо в виде нотариально засвидетельствованных копий документов.

Документы, указанные в подпункте «б» пункта 6.9. настоящего Порядка, представляются в подлинниках (оригиналах).

Документы, состоящие из двух и более листов, должны быть пронумерованы и прошнурованы, не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, не должны быть исполнены карандашом, а также не должны иметь повреждений, не позволяющих истолковать их содержание.

6.11. Заявление с приложением документов, указанных в пунктах 6.9. настоящего Порядка, могут быть поданы Перевозчиком в ходе личного приема, посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении либо в электронной форме.

Заявление подлежит обязательной регистрации в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации.

7. Порядок оформления, переоформления карты маршрута.

7.1. Карта маршрута оформляется Отделом ЖКХ на бланке или в форме электронной карты.

7.2. Бланк карты является документом строгой отчетности, защищенным от подделки.

7.3. Форма бланка карты маршрута и порядок его заполнения утверждены Приказом Минтранса России от 10 ноября 2015 г. № 332 "Об утверждении формы бланка карты маршрута и порядка его заполнения" (Зарегистрировано в Минюсте России 08 декабря 2015 г. № 39999).

7.4. В карте маршрута указываются следующие сведения:

1) наименование уполномоченного органа местного самоуправления, выдавших карту маршрута;

2) учетный номер карты маршрута;

3) регистрационный номер маршрута регулярных перевозок в реестре маршрутов регулярных перевозок;

4) порядковый номер маршрута регулярных перевозок;

5) наименование маршрута регулярных перевозок в виде наименований начального остановочного пункта и конечного остановочного пункта по маршруту регулярных перевозок или в виде наименований поселений, в границах которых расположены начальный остановочный пункт и конечный остановочный пункт по данному маршруту;

6) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и, если имеется, отчество (для индивидуального предпринимателя), идентификационный номер налогоплательщика, который осуществляет перевозки по данному маршруту;

7) вид транспортного средства и класс транспортного средства;

8) экологические характеристики транспортного средства;

9) срок действия карты маршрута регулярных перевозок, если в соответствии с Федеральным законом она выдана на ограниченный срок;

10) характеристики транспортного средства, влияющие на качество регулярных перевозок, если такие характеристики предусмотрены государственным или муниципальным контрактом, требованиями к осуществлению регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам либо конкурсной заявкой юридического лица, индивидуального предпринимателя или уполномоченного участника договора простого товарищества, которым выдано свидетельство.

7.5. Если карта выдается одному из участников договора простого товарищества, сведения, предусмотренные подпунктом 6 пункта 7.4. настоящего Порядка, указываются в отношении каждого участника договора простого товарищества.

7.6. Карта маршрута, выданная юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или одному из участников договора простого товарищества, подлежит переоформлению в случае продления срока ее действия, изменения в установленном порядке класса или характеристик транспортного средства, реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случае изменения места жительства индивидуального предпринимателя.

7.7. Переоформление карты маршрута осуществляется Отделом ЖКХ в течение пяти дней со дня обращения с соответствующим заявлением Заявителя, которым выдана данная карта.

7.8. Для переоформления карты маршрута Перевозчик предоставляет в Отдел ЖКХ следующие документы:

а) заявление о переоформлении карты маршрута по форме, указанной в приложении 3 к настоящему Порядку;

б) карту маршрута, выданную Перевозчику;

в) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), если карта маршрута подлежит переоформлению в случае реорганизации юридического лица, изменения его наименования, адреса места нахождения;

г) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), если карта маршрута подлежит переоформлению в случае изменения места жительства индивидуального предпринимателя;

д) документ, подтверждающий полномочия представителя Перевозчика, в случае подачи заявления о переоформлении карты маршрута представителем Перевозчика;

е) документ, удостоверяющий личность Перевозчика - индивидуально-го предпринимателя, или представителя Перевозчика (подлежит возврату Перевозчику - индивидуальному предпринимателю, представителю Перевозчика после удостоверения его личности при личном приеме).

7.9. Документы, указанные в подпункте «д» пунктов 7.8. настоящего Порядка, предоставляются либо в двух экземплярах, один из которых подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату, другой - копия документа, либо в виде нотариально засвидетельствованных копий документов.

Документы, указанные в подпункте «б» пункта 7.8. настоящего Порядка, представляются в подлинниках (оригиналах).

Документы, состоящие из двух и более листов, должны быть пронумерованы и прошнурованы, не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, не должны быть исполнены карандашом, а также не должны иметь повреждений, не позволяющих истолковать их содержание.

7.10. Заявление с приложением документов, указанных в пункте 7.8. настоящего Порядка, могут быть поданы Перевозчиком в ходе личного приема, посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении либо в электронной форме.

Заявление подлежит обязательной регистрации в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации.

8. Основания для отказа в приеме документов.

8.1. В приеме документов отказывается по следующим основаниям:

а) несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктами 5.4, 6.10, 7.9 настоящего Порядка;

б) предоставление неполного пакета документов, указанных в пунктах 5.3., 6.9., 7.8. настоящего Порядка, с учетом положений пункта 5.4, 6.10, 7.9 настоящего Порядка;

в) несоблюдение формы и (или) неполнота внесенных данных в форму заявления, установленной приложениями 1, 2, 3 к настоящему Порядку;

г) недостоверности сведений в представленных документах, установленной посредством их анализа и сопоставления.

8.2. В случае выявления оснований для отказа в приеме документов в ходе личного приема Отдел ЖКХ подготавливает и вручает Перевозчику уведомление об отказе в приеме документов согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

В случае принятия решения об отказе в выдаче свидетельства и карт маршрута Администрация не позднее десяти рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет Заявителю соответствующее письменное уведомление.

В случае получения посредством почтового отправления либо в электронной форме Отдел ЖКХ в течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации документов, проверяет их на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов.

В случае выявления оснований для отказа в приеме документов Отдел ЖКХ в течение срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, подготавливает и направляет Перевозчику уведомление, предусмотренное абзацем первым настоящего пункта, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

Отказ в приеме документов не препятствует повторной подаче заявления о выдаче свидетельства и карт соответствующих маршрутов без проведения открытого конкурса, заявления о переоформлении свидетельства, заявления о переоформлении карты маршрута.

8.3. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 8.1 настоящего Порядка, Отдел ЖКХ в течение пяти дней со дня регистрации документов, предусмотренных пунктами 5.3, 6.9, 7.8, настоящего Порядка, осуществляет их рассмотрение на предмет наличия оснований для отказа в переоформлении свидетельства или карты маршрута, установленных пунктами 5.4, 6.10, 7.9 настоящего Порядка.

8.4. В случае отсутствия оснований для отказа в переоформлении свидетельства или карты маршрута, предусмотренных пунктами 5.4, 6.10, 7.9 настоящего Порядка, Отдел ЖКХ в пределах срока, указанного в пункте 8.3. настоящего Порядка, осуществляет переоформление свидетельства или карты маршрута и направляет данное свидетельство или карту маршрута Перевозчику почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении о переоформлении свидетельства или карты маршрута, а в случае личного обращения представителя Перевозчика в течение указанного срока до момента направления свидетельства или карты маршрута по почте - данное свидетельство или карта маршрута вручается под роспись.

8.5. В переоформлении свидетельства Отдел ЖКХ отказывает в следующих случаях:

а) принятия решения Администрации о прекращении действия свидетельства, согласно приложению 5, в отношении которого Перевозчиком подано заявление о переоформлении, в соответствии с частями 1, 2, 3 статьи 29 Федерального закона;

б) при наличии обстоятельств, указанных в пункте 4 части 1 статьи 29 Федерального закона (в случае, если Перевозчиком подано заявление о переоформлении свидетельства только в части продления срока действия свидетельства);

в) реорганизация Перевозчика (юридического лица) осуществлена не в форме преобразования, либо государственная регистрация юридического лица, создаваемого в результате реорганизации Перевозчика (юридического лица) в форме преобразования, не осуществлена;

г) в Едином государственном реестре юридических лиц отсутствуют сведения об изменении наименования и (или) месте нахождения Перевозчика (юридического лица);

д) в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей отсутствуют сведения об изменении места жительства Перевозчика (индивидуального предпринимателя);

е) Администрацией не принималось решение об изменении маршрута регулярных перевозок, на который выдано свидетельство.

8.6. В переоформлении карт маршрута Отдел ЖКХ отказывает в следующих случаях:

а) принятия решения Администрации о прекращении действия свидетельства, в соответствии с которым выдана карта маршрута, на основании части 6 статьи 29 Федерального закона;

б) прекращение действия муниципального контракта, в соответствии с которым выданы карты маршрута;

в) при наличии обстоятельств, указанных в пункте 4 части 1 статьи 29 Федерального закона (в случае, если Перевозчиком подано заявление о продлении срока действия карты маршрута);

г) реорганизация Перевозчика (юридического лица) осуществлена не в форме преобразования, либо государственная регистрация юридического лица, создаваемого в результате реорганизации Перевозчика (юридического лица) в форме преобразования, не осуществлена;

д) в Едином государственном реестре юридических лиц отсутствуют сведения об изменении наименования и (или) месте нахождения Перевозчика (юридического лица);

е) в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей отсутствуют сведения об изменении места жительства Перевозчика (индивидуального предпринимателя);

ж) класс и характеристики транспортного средства, указанные в реестре муниципальных маршрутов регулярных перевозок, не соответствуют классу и характеристикам транспортного средства, указанным в карте маршрута.

8.7. В случае выявления Отделом ЖКХ оснований для отказа в переоформлении свидетельства или карты маршрута, предусмотренных пунктами 8.5., 8.6. настоящего Порядка, Отдел ЖКХ в пределах срока, указанного в пункте 8.2. настоящего Порядка, направляет Перевозчику посредством почтового отправления уведомление по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку, а в случае личного обращения представителя Перевозчика в течение указанного срока до момента направления указанного уведомления по почте - данное уведомление вручается под роспись.

9. Прекращение или приостановление действия свидетельства и карт маршрута городского поселения «Город Амурск».

9.1. Отдел ЖКХ прекращает действие данного свидетельства при наличии хотя бы одного из следующих обстоятельств:

1) вступление в законную силу решения суда об аннулировании лицензии, имеющейся у юридического лица, индивидуального предпринимателя

или хотя бы одного из участников договора простого товарищества, которым выдано данное свидетельство;

2) вступление в законную силу решения суда о прекращении действия данного свидетельства;

3) обращение юридического лица, индивидуального предпринимателя или уполномоченного участника договора простого товарищества, которым выдано данное свидетельство, с заявлением о прекращении действия свидетельства, согласно Приложению № 5;

4) окончание срока действия данного свидетельства в случае, если оно выдано на срок, предусмотренный частью 6 статьи 19 Федерального закона;

5) вступление в силу решения об отмене маршрута регулярных перевозок;

6) вступление в силу предусмотренного статьей 18 Федерального закона решения о прекращении регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам и начале осуществления регулярных перевозок по регулируемым тарифам.

9.2. По обстоятельствам, предусмотренным пунктами 1, 2, 4, 5 и 6 части 9.1. настоящего Порядка, действие свидетельства прекращается с момента наступления данных обстоятельств.

9.3. По обстоятельствам, предусмотренным пунктом 3 части 9.1. настоящего Порядка, действие свидетельства прекращается по истечении девяноста дней со дня поступления заявления о прекращении действия данного свидетельства в Отдел ЖКХ. До истечения указанного срока юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или уполномоченный участник договора простого товарищества, обратившиеся с таким заявлением, обязаны осуществлять регулярные перевозки, предусмотренные данным свидетельством.

9.4. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или уполномоченный участник договора простого товарищества, которым выдано свидетельство, вправе обратиться в Отдел ЖКХ с заявлением в письменной форме о прекращении его действия не ранее чем через тридцать дней с даты начала осуществления регулярных перевозок по маршруту регулярных перевозок. Администрация размещает на своих официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию о поступлении указанного заявления в течение десяти дней со дня его поступления.

9.5. Администрация обращается в суд с заявлением о прекращении действия свидетельства при наступлении хотя бы одного из следующих обстоятельств:

1) неосуществление в отсутствие чрезвычайной ситуации предусмотренных данным свидетельством перевозок по маршруту регулярных перевозок в течение более чем трех дней подряд;

2) неоднократное в течение одного года привлечение юридического лица, индивидуального предпринимателя, хотя бы одного из участников договора простого товарищества, которым выдано данное свидетельство, к ад-

министративной ответственности за совершение при осуществлении предусмотренных этим свидетельством перевозок административных правонарушений, указанных в частях 3 - 5 статьи 11.33 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) расторжение договора простого товарищества (в случае, если данное свидетельство выдано участникам договора простого товарищества);

4) непредставление в случаях и в сроки, которые предусмотрены частью 15 статьи 4 или частью 4 статьи 13 Федерального закона, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, уполномоченным участником договора простого товарищества заявления об изменении маршрута регулярных перевозок;

9.6. Действие карт маршрута прекращается со дня прекращения действия свидетельства, а в случае, если регулярные перевозки осуществляются в соответствии с государственным или муниципальным контрактом, со дня прекращения действия данного контракта.

9.7. Действие свидетельства, действие карт маршрута, выданных для осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам, приостанавливаются в случае приостановления действия лицензии на осуществление деятельности по перевозке пассажиров автомобильным транспортом.

9.8. 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 Отдел ЖКХ в течение десяти дней со дня возникновения указанных обстоятельств. Свидетельства и карты маршрута сдаются в Отдел ЖКХ на основании заявления перевозчика.

10. Выдача дубликатов свидетельств и карт маршрута.

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

- Свидетельство и (или) карта маршрута пришли в негодность.
- Свидетельство и (или) карта маршрута утрачены.

10.2. При возникновении обстоятельств, указанных в пункте 10.1 настоящего Порядка, перевозчику необходимо в письменном виде обратиться в Отдел ЖКХ с просьбой о выдаче ему дубликата. В заявлении необходимо указать номер и наименование маршрута, номер свидетельства и (или) карты маршрута. Отдел ЖКХ в срок не более пяти дней оформляет и выдает перевозчику дубликат, перевозчик одновременно возвращает свидетельство и (или) карту маршрута, пришедшие в негодность.

10.3. При возникновении обстоятельств, указанных в пункте 10.2 настоящего Порядка, перевозчик незамедлительно письменно информирует об этом Администрацию с одновременной подачей заявления о выдаче дубликата

та утраченных свидетельства и (или) карты маршрута. В заявлении перевозчик указывает причину утраты, номер и наименование маршрута, номер свидетельства и (или) карты маршрута, согласно приложению 6. Выдача дубликатов производится Отделом ЖКХ в срок не позднее пяти дней с момента поступления такого заявления.

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

11.1. Для списания и уничтожения аннулированных и испорченных бланков строгой отчетности создается комиссия из сотрудников Администрации.

11.2. Списание аннулированных и испорченных бланков свидетельств и карт маршрута производится по акту о списании бланков строгой отчетности (далее – Акт).

11.3. В Акте указывается состав комиссии по списанию, дата и номер распоряжения, о создании комиссии. Списанные 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 выдачи, переоформления, прекращения или приостановления действия свидетельств на осуществление регулярных перевозок пассажиров и багажа, и карт маршрутов регулярных перевозок на территории городского поселения «Город Амурск», утвержденному постановлением администрации городского поселения «Город Амурск»

от 04.10.2016 № 361

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В Отдел ЖКХ администрации городского поселения «Город Амурск»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и (или) карт маршрута регулярных перевозок *от юридического лица, индивидуального предпринимателя, от уполномоченного участника договора простого товарищества*

(Наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя организационно-правовая форма)

Руководитель: _____

(фамилия, имя, отчество; телефон; паспортные данные)

Адрес _____ места _____ нахождения: _____

Телефон: _____ (из Устава) Адрес электронной почты: _____

ИНН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Регистрационный номер маршрута: _____ Порядковый номер маршрута: _____

Наименование маршрута: _____

Максимальное количество транспортных средств, обслуживающих указанный маршрут: _____

Представитель или доверенное лицо заявителя: _____

(фамилия, имя, отчество; телефон; паспортные данные)

Доверенность (реквизиты): _____

Дата подачи заявления: « _____ » _____ 201__ года

М.П.

(подпись заявителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку выдачи, переоформления, прекращения или приостановления действия свидетельств на осуществление регулярных перевозок пассажиров и багажа, и карт маршрутов регулярных перевозок на территории городского поселения «Город Амурск», утвержденному постановлением администрации городского поселения «Город Амурск»

от 04.10.2016 № 361

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В Отдел ЖКХ администрации городского поселения «Город Амурск»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переоформлении свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок от юридического лица, индивидуального предпринимателя, от уполномоченного участника договора простого товарищества

(Наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя организационно-правовая форма)

Руководитель:

(фамилия, имя, отчество; телефон; паспортные данные)

Адрес места нахождения: _____
(из Устава)

Телефон: _____ Адрес электронной почты: _____

Основание переоформления свидетельства (**выбрать нужное**):

1) реорганизация юридического лица форме преобразования

Новые сведения о перевозчике (правопреемнике)

Данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц

2) *реорганизация юридических лиц в форме слияния*

Данные документов, подтверждающих наличие действующего свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок на территории городского поселения «Город Амурск» у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц _____

(рег.№, дата выдачи, срок действия свидетельства)

3) *изменение наименования юридического лица*

Новые сведения о лицензиате _____

Данные документа, подтверждающего факт внесения изменений в единый государственный реестр юридических лиц _____

4) *изменение места нахождения (места жительства) юридического лица, индивидуального предпринимателя, участника договора простого товарищества*

_____ (адрес нового места нахождения)

Данные документа, подтверждающего факт внесения изменений в единый государственный реестр юридических лиц _____

5) *изменение маршрута регулярных перевозок*

Данные документа, подтверждающего факт изменения маршрута _____

Представитель или доверенное лицо заявителя:

_____ (фамилия, имя, отчество; телефон; паспортные данные)

Доверенность (реквизиты): _____

Дата подачи заявления: « _____ » _____ 201__ года

М.П.

_____ (подпись заявителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку выдачи, переоформления, прекращения или приостановления действия свидетельств на осуществление регулярных перевозок пассажиров и багажа, и карт маршрутов регулярных перевозок на территории городского поселения «Город Амурск», утвержденному постановлением администрации городского поселения «Город Амурск»

от 04.10.2016 № 361

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В Отдел ЖКХ администрации городского поселения «Город Амурск»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переоформлении карты муниципального маршрута
регулярных перевозок

*от индивидуального предпринимателя, от уполномоченного участника
договора простого товарищества*

(Наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя организационно-правовая форма)

Руководитель:

(фамилия, имя, отчество; телефон; паспортные данные)

Адрес места нахождения: _____
(из Устава)

Телефон: _____ Адрес электронной почты: _____

Основание переоформления карты маршрута (**выбрать нужное**):

1) реорганизация юридического лица в форме преобразования

Новые сведения о перевозчике (правопреемнике) _____

Данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц

2) *реорганизация юридических лиц в форме слияния*

Данные документов, подтверждающих наличие действующих карт маршрута регулярных перевозок на территории городского поселения «Город Амурск» у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату регистрации правопреемника _____ реорганизованных _____ юридических _____ лиц

(рег.№, дата выдачи, срок действия, карты маршрута)

3) *изменение наименования юридического лица*

Новые сведения о лицензиате _____

Данные документа, подтверждающего факт внесения изменений в единый государственный реестр юридических лиц _____

4) *изменение места нахождения (места жительства) юридического лица, индивидуального предпринимателя, участника договора простого товарищества*

(адрес нового места нахождения)

Данные документа, подтверждающего факт внесения изменений в единый государственный _____ реестр _____ юридических _____ лиц

5) *изменение класса или характеристик транспортного средства*

Данные документа, подтверждающего факт изменение класса или характеристик транспортного средства _____

Представитель или доверенное лицо заявителя:

(фамилия, имя, отчество; телефон; паспортные данные)

Доверенность (реквизиты): _____

Дата подачи заявления: « _____ » _____ 201__ года

М.П.

(подпись заявителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Порядку выдачи, переоформления, прекращения или приостановления действия свидетельств на осуществление регулярных перевозок пассажиров и багажа, и карт маршрутов регулярных перевозок на территории городского поселения «Город Амурск», утвержденному постановлением администрации городского поселения «Город Амурск»

от 04.10.2016 № 361

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

(наименование юридического лица или
индивидуального предпринимателя,
Ф.И.О. физического лица, место нахождения
или почтовый адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме документов для выдачи, переоформления
свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту
регулярных перевозок/карты маршрута
регулярных перевозок

Копии документов прилагаются Заявителю:

Настоящим сообщаяю, что Ваше заявление о выдаче, переоформлении
свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных пере-
возок/ карты маршрута регулярных перевозок (нужное подчеркнуть) не мо-
жет быть рассмотрено по следующему основанию:

(указывается основание, предусмотренное частью 4 настоящего Порядка)

Начальник отдела ЖКХ

_____ (_____)
подпись (ФИО)

М.П.

« _____ » _____ 201 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Порядку выдачи, переоформления, прекращения или приостановления действия свидетельств на осуществление регулярных перевозок пассажиров и багажа, и карт маршрутов регулярных перевозок на территории городского поселения «Город Амурск», утвержденному постановлением администрации городского поселения «Город Амурск»

от 04.10.2016 № 361

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В Отдел ЖКХ администрации
городского поселения
«Город Амурск»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок от юридического лица, индивидуального предпринимателя, от уполномоченного участника договора простого товарищества

(Наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя организационно-правовая форма)

Руководитель: _____

(фамилия, имя, отчество; телефон; паспортные данные)

Адрес места нахождения: _____
(из Устава)

Телефон: _____ Адрес электронной почты: _____

ИНН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Регистрационный номер маршрута: _____ Порядковый номер маршрута: _____

Наименование маршрута: _____

Максимальное количество транспортных средств, обслуживающих указанный маршрут: _____

Представитель или доверенное лицо заявителя: _____

(фамилия, имя, отчество; телефон; паспортные данные)

Доверенность (реквизиты): _____

Дата подачи заявления: « _____ » _____ 201__ года

М.П.

(подпись заявителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Порядку выдачи, переоформления, прекращения или приостановления действия свидетельств на осуществление регулярных перевозок пассажиров и багажа, и карт маршрутов регулярных перевозок на территории городского поселения «Город Амурск», утвержденному постановлением администрации городского поселения «Город Амурск»

от 04.10.2016 № 361

ФОРМА

ОПИСЬ

документов к заявлению о выдаче (переоформлении) свидетельства, карты маршрута регулярных перевозок по территории городского поселения «Город Амурск»

от «_____» _____ 201__ г. № _____

(Наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя организационно-правовая форма)

№ п/п	Наименование и реквизиты документов *	Количество листов

Документы по описи сдал

Копию описи получил _____

(_____)

подпись

(ФИО)

«_____» _____ 201__ г.

Документы по описи принял

копию описи вручил _____

(_____)

подпись

(ФИО)

«_____» _____ 201__ г.