



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
КРАСНОДОНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 11 » сентября 2025 г.

№ 626

**Об утверждении Порядка выдачи и ведения учета свидетельств об
осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных
перевозок и карт маршрута регулярных перевозок на территории
муниципального образования
Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», Положением об Администрации муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 08.11.2023 №3, Администрация муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок выдачи и ведения учета свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок на территории

муниципального образования Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

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 муниципального образования Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики отдел транспорта и связи Администрации муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://krasnodon-adm.ru/>).

4. Контроль, за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики Гончарову А.С.

Глава муниципального округа
муниципальное образование
Краснодонский муниципальный
округ Луганской Народной Республики



С.П.Козенко

Утвержден
постановлением
Администрации муниципального
округа муниципальное
образование Краснодонский
муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от «11» апреля 2025 г. № 626

**Порядок выдачи и ведения учета свидетельств об осуществлении перевозок
по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута
регулярных перевозок на территории муниципального образования
Краснодонский муниципальный округ
Луганской Народной Республики**

I. Общие положения

1.1. Порядок выдачи и ведения учета свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок на территории муниципального образования Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Порядок), Краснодонский муниципальный округ определяет механизм выдачи свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок (далее – свидетельство) и карт маршрута регулярных перевозок карт маршрута регулярных перевозок (далее – карта маршрута), организацию учета бланков карт маршрута, а также выдачу их дубликатов.

1.2. Свидетельство и карта маршрута оформляется на бланке строгой отчетности, имеет степень защищенности, учетный номер, подписывается Главой муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Глава Краснодонского муниципального округа) и заверяется печатью.

1.3. Оформление, переоформление, выдачу свидетельств и карт маршрутов, а также их дубликатов, ведение учета выданных свидетельств и карт маршрута осуществляет Администрация муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Администрация Краснодонского муниципального округа) в лице отдела транспорта и связи Администрации муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – отдел транспорта и связи).

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

1.5. Передача карт маршрута другим перевозчикам запрещается.

II. Выдача свидетельств и карты маршрута

2.1. Свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты соответствующего маршрута выдаются по результатам открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок сроком на 7 (семь) лет в течение 10 (десяти) дней со дня проведения открытого конкурса и подтверждения участником открытого конкурса наличия у него транспортных средств, предусмотренных его заявкой на участие в открытом конкурсе.

2.2. Свидетельство и карты маршрута выдаются Администрацией непосредственно руководителю организации (индивидуальному предпринимателю), а также уполномоченному участнику договора простого товарищества либо их представителям по доверенности. В доверенности указывается фамилия, имя, отчество получателя, его паспортные данные, номера и наименование маршрутов регулярных перевозок, на которые выдаются разрешительные документы.

2.3. Решение о выдаче (отказе в выдаче) свидетельства и карты маршрута принимается в соответствии со статьями 19, 27, 28 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), а также статьей 20 Закона Луганской Народной Республики от 01.03.2024 № 48-І «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Луганской Народной Республике».

2.4. Карты маршрута выдаются на каждое транспортное средство, используемое для регулярных перевозок по соответствующему маршруту. Количество таких карт должно соответствовать максимальному количеству транспортных средств каждого класса, указанному в Реестре муниципальных маршрутов регулярных перевозок в границах муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Реестр) в отношении этого маршрута, и резервному количеству транспортных средств каждого класса, которое допускается использовать при необходимости замены транспортных средств в порядке, установленном федеральным законодательством.

2.5. Победитель открытого конкурса с целью получения свидетельства и карт маршрута письменно обращается в Администрацию в течение 3 (трех) дней со дня проведения открытого конкурса.

2.6. В случае неполучения Администрацией обращения от победителя открытого конкурса в срок, указанный в пункте 2.5 настоящего Порядка, победитель открытого конкурса считается уклонившимся от получения свидетельства и карт маршрута.

2.7. В случае если победитель открытого конкурса уклоняется от получения свидетельства и карт маршрутов, отказался от права на получение хотя бы одного свидетельства по предусмотренным конкурсной документацией маршрутам регулярных перевозок или не смог подтвердить наличие у него транспортных средств, предусмотренных его заявкой на участие в открытом конкурсе, право на получение свидетельства и карт по данным маршрутам предоставляется участнику открытого конкурса, заявке на участие в открытом конкурсе которого присвоен второй номер.

2.8. Администрация в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты признания победителя открытого конкурса уклонившимся от получения свидетельства и карт маршрутов, отказа от права получения свидетельств и карт маршрутов, направляет предложение о получении свидетельства и карт маршрутов участнику открытого конкурса в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка.

2.9. Свидетельство и карты маршрута выдаются без проведения открытого конкурса в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 19 Федерального закона № 220-ФЗ в течение 3 (трех) дней со дня наступления обстоятельств, которые явились основанием для их выдачи, один раз на срок, который не может превышать 180 (сто восемьдесят дней), а в случае, если таким обстоятельством явилось приостановление действия ранее выданного свидетельства об осуществлении перевозок по данному маршруту, на срок приостановления действия указанного свидетельства.

2.10. Информация о возможности получения без проведения открытого конкурса свидетельства и карт маршрута в день наступления обстоятельств, указанных в пункте 2.9. настоящего Порядка, размещается Администрацией на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, участник договора простого товарищества, претендующий на получение свидетельства и карт маршрута, должен иметь на праве собственности или ином законном основании транспортные средства, количественные и качественные характеристики которых соответствуют сведениям, включенным в Реестр. Без проведения открытого конкурса свидетельство и карты маршрута выдаются перевозчику, ранее других обратившемуся в Администрацию и подтвердившему наличие соответствующих транспортных средств.

2.11. Свидетельство хранится у Перевозчика, а карты маршрута — у водителей транспортных средств во время их работы на линии.

III. Оформление и переоформление свидетельства и карты маршрута

3.1. Оформление, переоформление свидетельства и карты маршрута осуществляются отделом транспорта и связи с учетом положений статей 27, 28 Федерального закона № 220-ФЗ.

3.2. Заполнение свидетельств производится в соответствии с требованиями приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 10.11.2015 № 331 «Об утверждении формы бланка свидетельства об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок и порядка их заполнения.»

3.3. Заполнение карт маршрута производится в соответствии с требованиями приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 22.05.2024 № 180 «Об утверждении формы бланка карты маршрута регулярных перевозок и порядка его заполнения, требований к его защищенности от подделок, а также требований к электронным картам, содержащим сведения о карте маршрута регулярных перевозок».

IV. Прекращение или приостановление действия свидетельства и (или) карты маршрута

4.1. Прекращение или приостановление действия свидетельства и (или) карты маршрута регулярных перевозок осуществляется в соответствии со статьей 29 Федерального закона №220-ФЗ, а также статьей 20 Закона Луганской Народной Республики от 01.03.2024 № 48-I «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Луганской Народной Республике».

4.2. В случае ликвидации юридического лица, прекращения физическим лицом в качестве индивидуального предпринимателя, прекращения перевозчиком деятельности по перевозке пассажиров и багажа, прекращения действия договора простого товарищества, прекращения действия свидетельства и (или) карты маршрута такое юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, уполномоченный участник простого товарищества обязан сдать полученные свидетельства и карты маршрута в Администрацию Краснодонского муниципального округа в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня возникновения указанных обстоятельств. Карты свидетельства и карты маршрута сдаются в Администрацию на основании заявления перевозчика.

4.3. В случае утраты свидетельства или карты маршрута, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, уполномоченный участник простого товарищества в течение 1 календарного дня со дня возникновения данных обстоятельств письменно информирует Администрацию Краснодонского муниципального округа с одновременной просьбой выдать дубликат утраченного свидетельства и (или) карты маршрута. В письме юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, уполномоченный участник простого

товарищества указывает причины утраты, номер и наименование маршрута регулярных перевозок на территории Краснодонского муниципального округа, номер свидетельства и (или) карты маршрута.

Выдача дубликата свидетельства и (или) карты маршрута осуществляется отделом транспорта и связи в срок не позднее 5 рабочих дней с момента регистрации такого заявления.

4.4. В случае порчи свидетельства или карты маршрута юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, уполномоченный участник простого товарищества в течение 2 календарных дней со дня возникновения данных обстоятельств письменно информирует Администрацию Краснодонского муниципального округа с одновременной просьбой о выдаче дубликата свидетельства и (или) карты маршрута. В письме юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, уполномоченный участник простого товарищества указывает, номер и наименование маршрута регулярных перевозок на территории Краснодонского муниципального округа, номер свидетельства и (или) карты маршрута.

Выдача дубликата свидетельства и (или) карты маршрута осуществляется отделом транспорта и связи в срок не позднее 5 рабочих дней с момента регистрации такого заявления.

4.5. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, уполномоченный участник простого товарищества одновременно с получением дубликата свидетельства и (или) карты маршрута возвращает в отдел транспорта и связи свидетельство и (или) карту маршрута, пришедшие в негодность.

V. Выдача дубликатов свидетельств и карт маршрута

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

- 1) свидетельство и (или) карта маршрута пришли в негодность;
- 2) свидетельство и (или) карта маршрута утрачены.

5.2. При возникновении обстоятельств, указанных в подпункте 1 пункта 5.1 настоящего раздела, Перевозчику необходимо в письменном виде обратиться в Администрацию Краснодонского муниципального округа с просьбой о выдаче ему дубликата. В заявлении необходимо указать номер и наименование маршрута, номер свидетельства и (или) карты маршрута. Администрация Краснодонского муниципального округа в срок не более 5 (пяти) 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 2 пункта 5.1 настоящего раздела, Перевозчик незамедлительно письменно информирует об этом Администрацию Краснодонского муниципального округа 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 5 (пяти) дней с момента поступления такого заявления.

VI. Организация учета и отчетности

6.1. Учет движения бланков свидетельств и карт маршрута ведет отдел транспорта в журнале движения бланков свидетельств и карт маршрута согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

6.2. По выданным перевозчикам свидетельствам и картам маршрута отделом транспорта ведется Журнал движения свидетельств и карт маршрута по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку. Журнал прошивается и нумеруется в конце каждого года.

6.3. Бланки свидетельств и карт маршрута, испорченные при оформлении, а также при выявлении иных случаев порчи, недостачи подлежат списанию и уничтожению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для работы с документами строгой отчетности, после принятия решения об их списании (уничтожении) на основании Акта (акта приема – передачи, акта о списании, акта об уничтожении) по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были приняты к учету.

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

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

7.2. Списание аннулированных и испорченных бланков свидетельств и карт маршрута производится по Акту о списании бланков строгой отчетности.

7.3. В Акте указывается состав комиссии по списанию, дата и номер распоряжения Администрации 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 и ведение учета свидетельств
об осуществлении перевозок по муниципальному
маршруту регулярных перевозок и карт маршрута
регулярных перевозок на территории муниципального
округа муниципальное образование Краснодонский
муниципальный округ Луганской Народной Республики

Журнал учета бланков свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок на территории муниципального образования Краснодонского муниципального округа Луганской Народной Республики

№ п/п	Наименование бланка	Серия и номер бланка	Дата получения бланка	ФИО, должность сотрудника, получившего бланк	Реквизиты документа, на основании которого получены бланки
1	2	3	4	5	6

к Порядку выдачи и ведение учета свидетельств
об осуществлении перевозок по муниципальному
маршруту регулярных перевозок и карт маршрута
регулярных перевозок на территории муниципального
округа муниципальное образование Краснодонский
муниципальный округ Луганской Народной Республики

[illegible]

к Порядку выдачи и ведение учета свидетельств
об осуществлении перевозок по муниципальному
маршруту регулярных перевозок и карт маршрута
регулярных перевозок на территории муниципального
округа муниципальное образование Краснодонский
муниципальный округ Луганской Народной Республики

[illegible]

к Порядку выдачи и ведение учета свидетельств
об осуществлении перевозок по муниципальному
маршруту регулярных перевозок и карт маршрута
регулярных перевозок на территории
муниципального округа муниципальное
образование Краснодонский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

Утверждаю

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
" ____ " _____ 20 ____ г.

Кредит счета

(должность, фамилия, инициалы)

[illegible]

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

" " 20 Г