

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МИНИСТЕРСТВО РАЗВИТИЯ ИНФРАСТРУКТУРЫ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 10 ноября 2016 года № 254
г. Калининград

Об установлении порядка ведения реестра межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок автомобильным транспортом в границах Калининградской области

С целью проведения мероприятий по формированию реестра межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок, руководствуясь пунктом 2 статьи 25 Федерального закона 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», подпунктом 6 пункта 3 статьи 3 закона Калининградской области от 26 декабря 2014 года № 381 «Об организации транспортного обслуживания населения в Калининградской области», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Образовать комиссию по формированию реестра межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок автомобильным транспортом в границах Калининградской области.

2. Утвердить состав комиссии по формированию реестра межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок автомобильным транспортом в границах Калининградской области согласно приложению № 1.

3. Утвердить положение о комиссии по формированию реестра межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок автомобильным транспортом в границах Калининградской области согласно приложению № 2.

4. Утвердить порядок ведения реестра межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок автомобильным транспортом в границах Калининградской области согласно приложению № 3.

5. Утвердить форму реестра межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок автомобильным транспортом в границах Калининградской области согласно приложению № 4.

6. Утвердить порядок оформления, выдачи, замены и аннулирования карт маршрута, оформления, выдачи, замены и прекращения действия свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальным

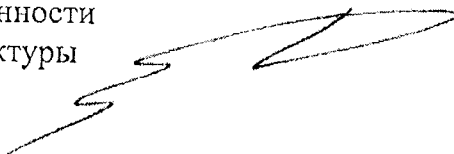
маршрутам регулярных перевозок автомобильным транспортом в границах Калининградской области согласно приложению № 5.

7. Начальнику департамента развития транспортного комплекса и дорожной деятельности Министерства развития инфраструктуры Калининградской области В.А. Жовтуну:

- обеспечить контроль за исполнением настоящего приказа;
- обеспечить размещение информации на официальном Интернет-сайте Министерства развития инфраструктуры Калининградской области infrastruktura39.ru.

8. Приказ вступает в силу с даты его подписания.

Временно исполняющая обязанности
министра развития инфраструктуры



Е.И. Дятлова

Приложение № 1
к приказу
Министерства развития
инфраструктуры
Калининградской области
от «10» 11 2016 г. № 254

СОСТАВ

комиссии по формированию реестра межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок автомобильным транспортом в границах Калининградской области

Жовтун
Владимир
Аксентьевич начальник департамента развития транспортного
комплекса и дорожной деятельности министерства
развития инфраструктуры Калининградской области,
председатель комиссии;

Ржанов
Алексей
Александрович заместитель начальника департамента – начальник
отдела по координации деятельности в области
автомобильного транспорта департамента развития
транспортного комплекса и дорожной деятельности
Министерства развития инфраструктуры
Калининградской области, первый заместитель
председателя комиссии;

Мироедов
Сергей
Юрьевич начальник отдела по контролю деятельности в
области автомобильного транспорта департамента
развития транспортного комплекса и дорожной
деятельности Министерства развития инфраструктуры
Калининградской области, второй заместитель
председателя комиссии;

Кудакова
Екатерина
Андреевна начальник отдела по правовой и организационной
работе Министерства развития инфраструктуры
Калининградской области;

Беликова
Алёна
Олеговна ведущий консультант отдела по координации
деятельности в области автомобильного транспорта
департамента развития транспортного комплекса и
дорожной деятельности Министерства развития
инфраструктуры Калининградской области, секретарь
комиссии;

Григорьев
Сергей
Владимирович

ведущий консультант отдела по контролю деятельности в области автомобильного транспорта департамента развития транспортного комплекса и дорожной деятельности Министерства развития инфраструктуры Калининградской области;

Смольский
Кирилл
Владимирович

консультант отдела по координации деятельности в области автомобильного транспорта департамента развития транспортного комплекса и дорожной деятельности Министерства развития инфраструктуры Калининградской области;

Приложение № 2
к приказу
Министерства развития
инфраструктуры
Калининградской области
от «16» 11 2016 г. № 257

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по формированию реестра межмуниципальных маршрутов
регулярных перевозок автомобильным транспортом в границах
Калининградской области

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комиссия по формированию реестра межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок автомобильным транспортом в границах Калининградской области (далее – Комиссия) образуется с целью реализации положений Федерального закона 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» и Законом Калининградской области от 23 декабря 2014 года № 381 «Об организации транспортного обслуживания населения в Калининградской области».

2. Комиссия руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Калининградской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Калининградской области и Правительства Калининградской области, а также настоящим Положением.

Глава 2. ЗАДАЧИ КОМИССИИ

3. Основными задачами Комиссии являются:

- определение необходимости внесения сведений в реестр межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок автомобильным транспортом в границах Калининградской области (далее – реестр);
- внесение изменений в реестр в случае установления необходимости;
- установление вида транспортных средств, осуществляющих движение на межмуниципальном маршруте регулярных перевозок, а также их класса и количества.

4. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

4.1. определение потребности во внесении сведений в реестр проводится комиссионно на основании анализа заявления перевозчика и/или участника договора простого товарищества, осуществляющих перевозку пассажиров и багажа по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок

автомобильным транспортом в границах Калининградской области, а также документов, указывающих на необходимость внесения сведений (далее – заявление). По результатам анализа комиссия принимает одно из следующих решений:

- о потребности во внесении сведений в реестр;
- об отказе во внесении сведений в реестр.

4.2. внесение соответствующих сведений в реестр проводится комиссионно на основании актов об установлении или изменении маршрута.

5. Определение необходимости внесения сведений в реестр осуществляется в течение 3 (трех) дней со дня поступления заявления.

Глава 3. СОСТАВ КОМИССИИ

6. Комиссия формируется из числа сотрудников Министерства развития инфраструктуры Калининградской области (далее – Министерство).

К работе Комиссии по усмотрению ее председателя могут привлекаться представители других организаций, не вошедших в состав Комиссии. Кворум составляет не менее 5 членов Комиссии из 7.

7. Комиссию возглавляет председатель, который руководит работой Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия исполняет первый заместитель председателя Комиссии. В отсутствие первого заместителя председателя Комиссии его полномочия исполняет второй заместитель председателя Комиссии.

8. Председатель Комиссии:

- 1) организует работу Комиссии;
- 2) координирует работу членов Комиссии;
- 3) определяет по согласованию с другими членами Комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- 4) решает иные вопросы в соответствии со своей компетенцией.

9. Секретарь Комиссии:

- 1) обеспечивает работу Комиссии;
- 2) осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая информирование членов Комиссии, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Комиссии, о времени и месте проведения заседания не менее чем за 1 (один) рабочий день до его начала;

3) является ответственным за составление акта, в котором указываются выводы Комиссии о возможности и сроках внесения соответствующих сведений в реестр.

4) ведет рабочую документацию Комиссии, оповещает ее членов и приглашенных лиц о сроках и месте проведения обследования.

10. Решение комиссии принимается простым голосованием большинством голосов членов Комиссии, и заносится в акт, который подписывается всеми членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании.

11. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом, состав которой утверждается приказом Министерства.

Глава 4. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОТРЕБНОСТИ ВНЕСЕНИЯ СВЕДЕНИЙ В РЕЕСТР

12. Определение потребности внесения сведений в реестр осуществляется путем анализа и сверки сведений, представленных в заявлении и приложениях к нему, с договорами, заключенными с перевозчиками, паспортами маршрутов регулярных перевозок, действующим расписанием движения, данными о текущем пассажиропотоке.

13. По итогам анализа и сверки сведений принимается решение о внесении сведений в реестр или об отказе во внесении сведений. Причины отказа во внесении сведений указываются в акте внесения сведений в реестр.

Глава 5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

14. По итогам заседания комиссии в течение 1 (одного) дня после окончания заседания оформляется акт внесения сведений в реестр (далее – Акт), в котором дается заключение Комиссии о необходимости внесения сведений в реестр или об отказе внесения сведений в реестр.

15. Акт подписывается членами Комиссии и передается в департамент развития транспортного комплекса и дорожной деятельности Министерства.

Приложение № 3
к приказу
Министерства развития
инфраструктуры
Калининградской области
от «10» // 2016 г. № 254

ПОРЯДОК
ведения реестра межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок
автомобильным транспортом в границах Калининградской области

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок определяет порядок формирования реестра межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок автомобильным транспортом в границах Калининградской области (далее – реестр).

2. Целью создания и ведения реестра является формирование единого перечня, содержащего информацию о межмуниципальных маршрутах регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в границах Калининградской области (далее – маршрут).

3. Реестр ведется отделом по координации в области автомобильного транспорта Департамента развития транспортного комплекса и дорожной деятельности Министерства развития инфраструктуры Калининградской области (далее – уполномоченный орган) на бумажном и электронном носителях по установленной форме и утверждается приказом Министерства. При несоответствии записей на бумажном носителе записям на электронном носителе приоритетное значение имеют сведения, зафиксированные на бумажном носителе.

4. Реестр ведется в форме перечня маршрутов регулярных перевозок.

5. Реестр размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава 2. ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА

6. Ведение Реестра осуществляется уполномоченным органом путем внесения сведений о маршруте в Реестр, а также путем внесения соответствующих изменений в записи Реестра.

7. Основанием для внесения сведений в реестр является принятие акта Министерства об открытии, изменении или отмене маршрута либо акт внесения сведений в реестр.

8. Сведения об установлении, изменении, отмене маршрута вносятся в реестр в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия решения об установлении, изменении, отмене маршрута соответствующим правовым актом уполномоченного органа на основании данных утвержденного паспорта соответствующего маршрута или изменений, внесенных в паспорт маршрута.

9. Изменение иных сведений, содержащихся в реестре, производится уполномоченным органом на основании приказа Министерства, который издается на основании акта комиссии по формированию реестра межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок автомобильным транспортом в границах Калининградской области либо акта обследования маршрута в соответствии с полномочиями.

10. При внесении маршрута в реестр каждому маршруту уполномоченным органом присваивается порядковый регистрационный номер, который может быть использован только один раз:

- номера со 101 по 199, с 250 по 599 присваиваются маршрутам обычного режима движения;
- номера с 200 по 249, с 600 по 700 присваиваются маршрутам экспрессного сообщения.

11. Для действующих маршрутов регулярных перевозок в реестре указываются ранее присвоенные номера маршрутов. Для открываемых новых маршрутов регулярных перевозок присваиваются новые номера.

12. Маршрут считается установленным или измененным со дня вступления в действие приказа о включении сведений о маршруте в реестр или изменении данных сведений в реестре. Маршрут считается отмененным со дня вступления в действие приказа об исключении сведений о данном маршруте из реестра.

13. Сведения в реестр вносятся на основании данных утвержденного паспорта соответствующего маршрута или изменений, внесенных в паспорт маршрута.

14. Реестр маршрутов утверждается приказом Министерства развития инфраструктуры Калининградской области.

15. Обновление реестра, размещенного на официальном сайте Министерства развития инфраструктуры Калининградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», производится не позднее 30 (тридцати) рабочих дней после внесения в него изменений.

16. При внесении изменений на постоянной основе в существующую схему маршрута о включении в межмуниципальный маршрут регулярных перевозок остановочных пунктов, расположенных в границах муниципальных образований, по территории которых проходит межмуниципальный маршрут регулярных перевозок, органы местного самоуправления уведомляются организатором перевозок в письменной форме в течение 7 (семи) рабочих дней со дня внесения изменений.

17. В реестр вносятся марка, модель, год выпуска государственный регистрационный номер транспортного средства с указанием оснащенности транспортных средств устройствами перевозок пассажиров с ограниченными возможностями, пассажиров с колясками в соответствии с данными, подаваемыми перевозчиками на будущий год для каждого маршрута, не позднее 01 декабря текущего года. Данные обновляются ежегодно либо по заявлению перевозчика в случае изменения парка подвижного состава. Класс транспортных средств, указываемых в пункте 13 реестра, должен

соответствовать пункту 9 реестра, а характеристики транспортных средств должны быть не хуже указанных в пункте 10 реестра.

18. Сведения, содержащиеся в реестре, используются в целях:

- анализа и координации деятельности при объявлении конкурсов на право осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок автомобильным транспортом в границах Калининградской области;

- обеспечения необходимой информацией о маршрутах органов исполнительной власти Калининградской области, органов местного самоуправления, населения, организаций и учреждений Калининградской области;

- принятия своевременных решений по управлению процессами организации регулярных пассажирских перевозок на маршрутах.

Глава 3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДАНЫХ ДЛЯ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

19. Сведения об используемых транспортных средствах, осуществляющих перевозки по маршрутам с указанием марки, модели, года выпуска, государственного регистрационного номера, оснащенности устройствами перевозок пассажиров с ограниченными возможностями, пассажиров с колясками, а также сведений о характеристиках транспортных средств, предоставляются перевозчиками уполномоченному органу не позднее 1 декабря текущего года, в том числе с указанием транспортных средств, получение которых по условиям заключенных договоров (контрактов) предусмотрено в декабре текущего года.

20. При реорганизации перевозчика и внесении изменений в учредительные документы (смене директора/генерального директора), расторжении договора простого товарищества перевозчик обязан уведомить заказчика в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации или внесения указанных изменений.

Глава 4. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В РЕЕСТРЕ

21. Предоставление информации, содержащейся в реестре, осуществляется уполномоченным органом на безвозмездной основе на электронных и бумажных носителях по запросам органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Калининградской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области, юридических и физических лиц в месячный срок с даты поступления заявления.

Приложение № 4
к приказу
Министерства развития
инфраструктуры
Калининградской области
от «19» 11 2016 г. № 257*

ФОРМА РЕЕСТРА
межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок автомобильным транспортом
в границах Калининградской области

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Регистрационный №	Порядковый №	Наименование маршрута регулярных перевозок	Наименование промежуточных остановочных пунктов	Наименование улиц, автодорог	Протяженность маршрута, км	Порядок посадки и высадки пассажиров	Вид регулярных перевозок	Виды и классы транспортных средств, количество	Экологические характеристики	Дата начала осуществления регулярных перевозок	Наименование, место расположения автотранспортного предприятия	Марка, модель, год выпуска государственного регистрационного средства*	Оснащенность транспортных средств устройством перевозки пассажиров с ограниченными возможностями, пассажиров с колясками*
...

* сведения включаются в реестр с 01 января 2017 года.

Приложение № 5
к приказу
Министерства развития
инфраструктуры
Калининградской области
от «10» // 2016 г. № 257

ПОРЯДОК
оформления, выдачи, замены и аннулирования карт маршрута,
оформления, выдачи, замены и прекращения действия свидетельства об
осуществлении перевозок по межмуниципальным маршрутам
регулярных перевозок автомобильным транспортом в границах
Калининградской области

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий порядок оформления, выдачи, замены и аннулирования карт маршрута, оформления, выдачи, замены и прекращения действия свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок автомобильным транспортом (далее – маршрут) в границах Калининградской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с 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» и Законом Калининградской области от 23 декабря 2014 года № 381 «Об организации транспортного обслуживания населения в Калининградской области».

2. Карта маршрута регулярных перевозок – документ, выдаваемый организатором перевозок – Министерством развития инфраструктуры Калининградской области (далее – Министерство), содержащий сведения о маршруте регулярных перевозок и транспортном средстве, которое допускается использовать для перевозок по данному маршруту (далее – карта маршрута).

3. Свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок – документ, подтверждающий право на осуществление регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам по маршруту регулярных перевозок автомобильным транспортом в границах Калининградской области (далее – свидетельство).

4. Оригинал карты маршрута должен находиться у водителя транспортного средства во время осуществления пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования на маршруте (далее – пассажирские перевозки).

5. Оригинал карты маршрута не может быть заменен копией, выполненной любым способом, в том числе заверенной.

6. Копия свидетельства должна находиться у водителя транспортного средства, осуществляющего пассажирские перевозки автомобильным транспортом общего пользования на маршруте.

Глава 2. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ КАРТ МАРШРУТА

7. Оформление карты маршрута осуществляется Министерством в порядке, установленном 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».

8. Карта маршрута выдается Министерством по результатам открытого конкурса на право осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок, при заключении государственного контракта на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам либо при необходимости замены, выдачи дополнительных карт маршрута.

9. Срок действия карты маршрута соответствует сроку действия ранее заключенного договора об организации регулярных перевозок, свидетельства об осуществлении регулярных перевозок, государственного контракта.

10. Карты маршрута ограниченного срока действия выдаются Министерством на основании акта обследования маршрута при событийном или сезонном увеличении пассажиропотока на маршруте на срок не более 4 месяцев.

11. При выдаче карты маршрута ограниченного срока действия в левом верхнем углу лицевой стороны карты маршрута делается отметка «Временная». Информация о картах маршрута ограниченного срока действия в реестр не заносится.

12. Карта маршрута заполняется с использованием печатающих устройств.

13. При заполнении карты маршрута не допускаются подчистки, приписки, вычёркивание слов.

Глава 3. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ КАРТ МАРШРУТА

14. Количество карт маршрута, выдаваемых перевозчику за исключением карт маршрута ограниченного срока действия, должно соответствовать реестру.

15. Первичная выдача карты маршрута, а также увеличение/уменьшение количества карт маршрута производится Министерством в соответствии с приказом Министерства о внесении сведений в реестр и (или) актом обследования маршрута в рамках изменения маршрута.

16. Карты маршрута выдаются перевозчику бесплатно.

17. Карты маршрута выдаются представителю перевозчика на основании документа, подтверждающего его полномочия на получение

маршрутных карт (выданная в установленном порядке доверенность или заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени перевозчика без доверенности).

18. В случае утраты, хищения или порчи карты маршрута перевозчик обязан в 3 (трёхдневный) срок с даты утраты, хищения, порчи карты маршрута письменно проинформировать об этом Министерство.

19. Выдача дубликата карты маршрута осуществляется на основании письменного заявления перевозчика с указанием серии и номера карты маршрута, порядкового номера маршрута, класса транспортного средства, на который была выдана карта маршрута. В случае порчи карта маршрута, подлежащая замене, прикладывается к заявлению.

20. Вместо утраченной, похищенной или пришедшей в негодность карты маршрута выдаётся её дубликат. При выдаче дубликата в левом верхнем углу лицевой стороны карты маршрута делается отметка «Дубликат».

21. Карта маршрута, на которую выдан дубликат, аннулируется. Информация об аннулировании карты маршрута и выданном дубликате направляется Министерством в Управление государственного автодорожного надзора по Калининградской области Федеральной службы по надзору в сфере транспорта (УГАДН по Калининградской области).

22. Сведения о выданных перевозчику и сданных перевозчиком картах учитываются Министерством в Журнале учёта выдачи карты маршрута (далее – журнал учета).

23. Журнал учета должен быть прошит, пронумерован, подписан ответственным лицом и скреплен печатью.

24. В журнал учёта вносятся следующие сведения:

- 1) наименование перевозчика, которому выданы или от которого принята карта маршрута;
- 2) порядковый номер и наименование маршрута;
- 3) серия и номер карты маршрута;
- 4) срок действия карты маршрута;
- 5) должность, фамилия и инициалы лица, получившего (принявшего) карта маршрута;
- 6) дата выдачи карты маршрута;
- 7) подпись лица, получившего (принявшего) карту маршрута.

25. Утраченные или похищенные карты маршрута, взамен которых был выдан дубликат, в случае обнаружения сдаются в Министерство.

26. Карты маршрута, взамен которых был выдан дубликат, учитываются и уничтожаются комиссией по вводу в эксплуатацию и списанию основных средств и других материальных ценностей, проведению инвентаризации согласно приказу Министерства от 03 февраля 2016 года №17/1 «О комиссии по вводу в эксплуатацию и списанию основных средств и других материальных ценностей, проведению инвентаризации».

Глава 4. ПЕРЕОФОРМЛЕНИЕ И ВОЗВРАТ КАРТЫ МАРШРУТА

27. Переоформление карты маршрута осуществляется Министерством в порядке, установленном 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».

28. В случае продления срока действия карта маршрута переоформляется Министерством не позднее, чем за 1 (один) день до окончания срока действия действующей карты маршрута, в соответствии с заявлением юридического лица, индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества, которым была выдана данная карта маршрута, с приложением карты маршрута, подлежащей переоформлению.

29. Изменение класса или характеристик транспортных средств, указанных в карте маршрута, производится Министерством на основании акта обследования маршрута с внесением соответствующих изменений в реестр по инициативе Министерства или по заявлению перевозчика с приложением карты маршрута, подлежащей переоформлению.

30. При изменении реквизитов юридического лица либо индивидуального предпринимателя, осуществляющего регулярные перевозки по маршрутам, заключении договора простого товарищества, а также обнаружении ошибочных данных в карте маршрута перевозчик направляет в Министерство заявление о необходимости переоформления карт маршрута с указанием новых реквизитов, приложением договора простого товарищества или указанием ошибки и верных данных, а также карты маршрута, подлежащей переоформлению.

31. Выдача переоформленных карт маршрута осуществляется после сдачи в Министерство карт маршрута, подлежащих переоформлению.

32. Карты маршрута, подлежащие переоформлению, учитываются и уничтожаются комиссией по вводу в эксплуатацию и списанию основных средств и других материальных ценностей, проведению инвентаризации согласно приказу Министерства от 03 февраля 2016 года №17/1 «О комиссии по вводу в эксплуатацию и списанию основных средств и других материальных ценностей, проведению инвентаризации».

Глава 5. АНУЛИРОВАНИЕ КАРТЫ МАРШРУТА

33. Аннулирование карты маршрута производится Министерством в случаях:

- 1) завершения срока действия договора, свидетельства или государственного контракта;
- 2) досрочного расторжения договора, государственного контракта по инициативе одной из сторон или на основании решения суда;
- 3) прекращения или приостановления действия свидетельства;
- 4) ликвидации юридического лица либо прекращения действия лицензии на право осуществления пассажирских перевозок;

5) уменьшения потребного количества транспортных средств на маршруте при уменьшении количества рейсов на маршруте в соответствии с действующим расписанием.

34. Министерство в течение 2 рабочих дней с момента наступления одного из случаев, указанных в пункте 33 настоящего Порядка, направляет письменное уведомление в Управление государственного автодорожного надзора по Калининградской области Федеральной службы по надзору в сфере транспорта (УГАДН по Калининградской области) и перевозчику с указанием реквизитов аннулированной карты маршрута, а также причины аннулирования.

35. Перевозчик в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения указанного уведомления обязан сдать в Министерство аннулированные карты маршрута.

Глава 6. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ СВИДЕТЕЛЬСТВА

36. Оформление свидетельства осуществляется Министерством в порядке, установленном 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».

37. Свидетельство заполняется с использованием печатающих устройств.

38. При заполнении свидетельства не допускаются подчистки, приписки, вычеркивание слов.

Глава 7. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВА И ДУБЛИКАТА

39. Свидетельство выдается представителю перевозчика на основании документа, подтверждающего его полномочия на получение свидетельств (выданная в установленном порядке доверенность или заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени перевозчика без доверенности).

40. В случае утраты, хищения или порчи свидетельства перевозчик обязан в 3 (трёхдневный) срок проинформировать об этом Министерство.

41. Выдача дубликата свидетельства осуществляется на основании письменного заявления перевозчика с указанием серии и номера свидетельства, порядкового номера маршрута, на который было выдано свидетельство. В случае порчи свидетельство, подлежащее замене, прикладывается к заявлению.

42. Вместо утраченного, похищенного или пришедшего в негодность свидетельства выдаётся его дубликат. При выдаче дубликата в левом верхнем углу лицевой стороны свидетельства делается отметка «Дубликат».

43. Свидетельство, на которое выдан дубликат, аннулируется. Информация об аннулировании свидетельства и выданном дубликате направляется Министерством в Управление государственного автодорожного

надзора по Калининградской области Федеральной службы по надзору в сфере транспорта (УГАДН по Калининградской области).

44. Сведения о выданных перевозчику и сданных перевозчиком свидетельствах учитываются Министерством в Журнале учёта свидетельств.

45. Журнал учета свидетельств должен быть прошит, пронумерован, подписан ответственным лицом и скреплен печатью.

46. В журнал учёта свидетельств вносятся следующие сведения:

1) наименование перевозчика, которому выданы или от которого принято свидетельство;

2) порядковый номер и наименование маршрута;

3) серия и номер свидетельства;

4) срок действия свидетельства;

5) должность, фамилия и инициалы лица, получившего (принявшего) свидетельство;

6) дата выдачи свидетельства;

7) подпись лица, получившего (принявшего) свидетельство.

47. Утраченное или похищенное свидетельство, взамен которых был выдан дубликат, в случае обнаружения сдаются в Министерство.

48. Свидетельства, взамен которых был выдан дубликат, учитываются и уничтожаются комиссией по вводу в эксплуатацию и списанию основных средств и других материальных ценностей, проведению инвентаризации согласно приказу Министерства от 03 февраля 2016 года №17/1.

Глава 8. ПЕРЕОФОРМЛЕНИЕ И ВОЗВРАТ СВИДЕТЕЛЬСТВА

49. Переоформление свидетельства осуществляется Министерством в порядке, установленном 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».

50. В случае продления срока действия свидетельство переоформляется Министерством не позднее, чем за 1 (один) день до окончания срока действия действующего свидетельства, в соответствии с заявлением юридического лица, индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества, которым было выдано данное свидетельство.

51. В случае изменения маршрута переоформление свидетельства производится Министерством на основании приказа Министерства о внесении сведений в реестр, а также акта обследования маршрута согласно приказу Министерства от 08 февраля 2016 года №27 «О создании межведомственной комиссии по обследованию межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок» с внесением соответствующих изменений в реестр по инициативе Министерства или по заявлению перевозчика.

52. При изменении реквизитов юридического лица либо индивидуального предпринимателя, осуществляющего регулярные перевозки

по маршрутам, заключении договора простого товарищества, а также обнаружении ошибочных данных в свидетельстве перевозчик направляет в Министерство заявление о необходимости переоформления свидетельства с указанием новых реквизитов, приложением договора простого товарищества или указанием ошибки и верных данных.

53. Выдача переоформленных свидетельств осуществляется после сдачи в Министерство свидетельств, подлежащих переоформлению.

54. Свидетельства, подлежащие переоформлению, учитываются и уничтожаются комиссией по вводу в эксплуатацию и списанию основных средств и других материальных ценностей, проведению инвентаризации согласно приказу Министерства от 03 февраля 2016 года №17/1 «О комиссии по вводу в эксплуатацию и списанию основных средств и других материальных ценностей, проведению инвентаризации».