



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.04.2024

г. Донецк

№ 74

**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 городской округ Донецк Донецкой Народной Республики**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», 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», Законом Донецкой Народной Республики от 14.08.2023 № 468-ПНС «О местном самоуправлении в Донецкой Народной Республике», Законом Донецкой Народной Республики от 29.09.2023 № 9-РЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Донецкой Народной Республике», Уставом муниципального образования городской округ Донецк Донецкой Народной Республики, принятым решением Донецкого городского совета Донецкой Народной Республики от 09.11.2023 № I/5-1, Положением об Администрации городского округа Донецк Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Донецкого городского совета Донецкой Народной Республики от 16.11.2023 № I/6-3, Администрация городского округа Донецк Донецкой Народной Республики

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок выдачи и ведения учета свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок на территории муниципального образования городской округ Донецк Донецкой Народной Республики (прилагается).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в сетевом издании Государственной информационной системе нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики [gisnra-dnr.ru](http://gisnra-dnr.ru) и обнародованию на официальном сайте муниципального образования городской округ Донецк Донецкой Народной Республики.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа Донецк Донецкой Народной Республики Волкова Н.И.

Глава муниципального образования  
городского округа Донецк  
Донецкой Народной Республики



А.В. Кулемзин

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации  
городского округа Донецк  
Донецкой Народной Республики  
от 26.04.2024 № 74

**Порядок выдачи и ведения учета свидетельств об осуществлении перевозок  
по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута  
регулярных перевозок на территории муниципального образования  
городской округ Донецк Донецкой Народной Республики**

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

2. Понятие и термины, применяемые в настоящем Порядке, используются в значениях, установленных Федеральным законом от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», 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» (далее – Федеральный закон № 220-ФЗ).

3. Оформление, переоформление, выдачу свидетельств и карт маршрутов, а также их дубликатов, ведение учета выданных свидетельств и карт маршрутов осуществляет Администрация городского округа Донецк Донецкой Народной Республики (далее – Администрация) в лице Департамента экономики и транспорта администрации городского округа Донецк (далее – Департамент экономики и транспорта).

4. Свидетельство и карта маршрута оформляются на бланке строгой отчетности, имеют степень защищенности, учетный номер, подписываются Главой муниципального образования городского округа Донецк Донецкой Народной Республики и заверяются печатью Администрации.

5. Перевозчик должен обеспечить надлежащее хранение и учет выданных свидетельств и карт маршрута.

6. Изготовление дубликатов бланков свидетельств и карт маршрута с повторением номеров не допускается.

7. Выдача, оформление, переоформление свидетельств и карт маршрута, а также ведение учета выданных свидетельств и карт маршрута осуществляется Департаментом экономики и транспорта в соответствии с положениями Федерального закона № 220-ФЗ.

8. Свидетельства и карты маршрута выдаются Департаментом экономики и транспорта победителю открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемому тарифу (далее – открытый конкурс) на территории городского округа Донецк, а карты маршрута выдаются на основании заключенного Администрацией муниципального контракта на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом по регулируемым тарифам на территории городского округа Донецк (далее – муниципальный контракт).

9. Свидетельства и карты маршрута выдаются Департаментом экономики и транспорта непосредственно руководителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, а также уполномоченному участнику договора простого товарищества либо их представителям по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, в течение 10 календарных дней со дня подтверждения участником открытого конкурса наличия у него транспортных средств, предусмотренных его заявкой на участие в открытом конкурсе, на срок не менее чем 5 лет.

10. Свидетельство заполняется Департаментом экономики и транспорта в соответствии с частью 4 статьи 27 Федерального закона № 220-ФЗ и Порядком заполнения бланка свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, утвержденным приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 10.11.2015 № 331.

11. Карта маршрута заполняется Департаментом экономики и транспорта на основании свидетельства по результатам открытого конкурса, а также на основании муниципального контракта в соответствии со статьей 14, частью 4 статьи 28 Федерального закона № 220-ФЗ и Порядком заполнения бланка карты маршрута регулярных перевозок, утвержденным приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 10.11.2015 № 332.

12. Количество карт маршрута, выдаваемое юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, уполномоченному участнику простого товарищества, определяется исходя из максимального количества транспортных средств каждого класса, предусмотренного в отношении данного маршрута Реестром муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом на территории муниципального образования городской округ Донецк и резервного количества транспортных средств каждого класса, которое допускается использовать при необходимости замены транспортных средств в процессе регулярных перевозок.

13. Свидетельство, выданное юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, уполномоченному участнику простого товарищества, подлежит переоформлению в случае продления срока его действия, изменения в установленном порядке муниципального маршрута регулярных перевозок, реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса и места нахождения, а также в случае изменения места жительства, и (или) фамилии, и (или) имени, и (или) отчества индивидуального предпринимателя, изменения состава участников договора простого товарищества в связи со смертью одного из участников такого договора.

14. Переоформление свидетельства осуществляется Департаментом экономики и транспорта в течение 5 дней со дня обращения в Администрацию с соответствующим заявлением юридического лица, индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества, которым было выдано данное свидетельство.

15. 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 транспортных средств, реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случае изменения места жительства, и (или) фамилии, и (или) имени, и (или) отчества индивидуального предпринимателя, изменения состава участников договора простого товарищества в связи со смертью одного из участников такого договора.

16. Переоформление карты маршрута регулярных перевозок осуществляется Департаментом экономики и транспорта в течение 5 дней со дня обращения в Администрацию с соответствующим заявлением юридического лица, индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества, которым была выдана данная карта маршрута.

17. Действие свидетельства и карт маршрута прекращается или приостанавливается в порядке, предусмотренном частями 1-7 статьи 29 Федерального закона № 220-ФЗ и на основании соответствующего постановления Администрации.

18. В случае ликвидации юридического лица, прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, прекращения перевозчиком деятельности по перевозке пассажиров и багажа, прекращения действия договора простого товарищества, прекращения действия свидетельства и (или) карт маршрута такое юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, уполномоченный участник простого товарищества обязан сдать полученные свидетельства и (или) карты маршрута в Департамент экономики и транспорта в течение 10 календарных дней со дня возникновения указанных обстоятельств. Свидетельства и карты маршрута сдаются в Департамент экономики и транспорта на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника простого товарищества.

19. В случае утраты свидетельства или карты маршрута либо их порчи, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или уполномоченному участнику договора простого товарищества предоставляется дубликат свидетельства или дубликат карты маршрута.

20. В случае порчи свидетельства или карты маршрута, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или уполномоченному участнику договора простого товарищества в течение 2 календарных дней со дня возникновения данных обстоятельств необходимо в письменном виде обратиться в Администрацию с просьбой о выдаче ему дубликата. В письме необходимо указать номер и наименование муниципального маршрута регулярных перевозок на территории городского округа Донецк, номер свидетельства и (или) карты маршрута.

Департамент экономики и транспорта в срок не более 5 рабочих дней со дня регистрации вышеуказанного письма оформляет и выдает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, уполномоченному участнику договора простого товарищества дубликат свидетельства и (или) карты маршрута. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, уполномоченный участник договора простого товарищества одновременно с получением дубликата свидетельства и (или) карты маршрута возвращает в Департамент экономики и транспорта свидетельство и (или) карту маршрута, пришедшие в негодность.

21. В случае утраты свидетельства и (или) карты маршрута юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или уполномоченный участник договора простого товарищества в течение 1 календарного дня со дня возникновения данных обстоятельств письменно информирует об этом Администрацию с одновременной просьбой выдать дубликат утраченных свидетельства и (или) карты маршрута. В письме юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, участник договора

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

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

22. Ответственным за хранение, ведение учета, списание и уничтожение аннулированных и испорченных бланков, уничтожение ранее выданных свидетельств и карт маршрута является Департамент экономики и транспорта.

23. Регистрация и учет свидетельств и карт маршрута, поступивших в Департамент экономики и транспорта, ведется в Журнале учета бланков свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок на территории муниципального образования городской округ Донецк Донецкой Народной Республики по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

24. Учет выданных, испорченных, утерянных, списанных свидетельств ведется Департаментом экономики и транспорта в Журнале движения бланков свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования городской округ Донецк Донецкой Народной Республики по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

25. Учет выданных, испорченных, утерянных, списанных карт маршрута ведется Департаментом экономики и транспорта в Журнале движения бланков карт маршрута регулярных перевозок на территории муниципального образования городской округ Донецк Донецкой Народной Республики по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

26. Для списания и уничтожения аннулированных и испорченных свидетельств и карт маршрута (бланков строгой отчетности) Администрацией создается комиссия из сотрудников Администрации, состав и положение о которой утверждаются распоряжением Администрации.

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

27. В Акте указывают:

- 1) состав комиссии;

- 2) дату и номер распоряжения Администрации, которым создана данная комиссия;
- 3) дату уничтожения бланков строгой отчетности, подлежащих списанию;
- 4) форму уничтожения бланков строгой отчетности, подлежащих списанию;
- 5) списанные бланки строгой отчетности перечисляют с указанием номера и причин списания.

27. После списания бланки строгой отчетности должны быть уничтожены в течение 1 рабочего дня с момента подписания Акта членами комиссии.

Руководитель аппарата администрации  
городского округа Донецк  
Донецкой Народной Республики



А.В. Лаврушко



Приложение 1  
 к Порядку выдачи и ведения учета свидетельств об  
 осуществлении перевозок по муниципальному маршруту  
 регулярных перевозок и карт маршрута регулярных  
 перевозок на территории муниципального образования  
 городской округ Донецк Донецкой Народной Республики  
 (пункт 23)

**Журнал  
 учета бланков свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок и карт маршрута регулярных  
 перевозок на территории муниципального образования городской округ Донецк Донецкой Народной Республики**

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



