**Администрация муниципального образования «Город Астрахань»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**13 августа 2018 года №3627-р**

**«Об утверждении Порядка учета свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок на территории муниципального образования «Город Астрахань»**

Руководствуясь Федеральными законами «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», «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»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок на территории муниципального образования «Город Астрахань».

2 Управлению информационной политики администрации муниципального образования «Город Астрахань» разместить настоящее распоряжение администрации муниципального образования «Город Астрахань» на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Астрахань».

1. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника управления транспорта и пассажирских перевозок администрации муниципального образования «Город Астрахань».

**Глава администрации О.А. Полумордвинов**

Утвержден

 распоряжением администрации

муниципального образования

 «Город Астрахань»

от 13.08.2018 №3627-р

Порядок учета свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок на территории муниципального образования «Город Астрахань»

1. Настоящий Порядок учета свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок на территории муниципального образования «Город Астрахань» (далее - Порядок) устанавливает процедуру учета бланков свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок на территории муниципального образования «Город Астрахань» (далее - свидетельство) и карт маршрута регулярных перевозок (далее - карта маршрута) на территории муниципального образования «Город Астрахань» (далее - Порядок).
2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в федеральном законодательстве.
3. Ведение учета свидетельств и карч маршрута осуществляется управлением транспорта и пассажирских перевозок администрации муниципального образования «Город Астрахань» (далее - управление).
4. Свидетельство и карта маршрута оформляются на бланке строгой отчетности, имеют степень защищенности, учетный номер, подписываются начальником управления и заверяются печатью администрации муниципального образования «Город Астрахань». Изготовление дубликатов бланков свидетельств и карт маршрута с повторением номеров не допускаются.
5. Ответственность за хранение и выдачу бланков свидетельств и карт маршрута несут материально-ответственные лица управления транспорта и пассажирских перевозок администрации муниципального образования «Город Астрахань» в соответствии с распределением обязанностей согласно их должностным инструкциям (далее - материально-ответственное лицо).
6. При заполнении бланка свидетельства и карты маршрута использование карандаша или легко удаляемых с бумажного носителя красителей не допускается. При заполнении бланка свидетельства и карты маршрута записи производятся во всех строках, а если такая запись не требуется - ставится прочерк. Оформляются бланки свидетельств и карт маршрута строго по порядку номеров.
7. Заполнение бланка свидетельства осуществляется в соответствии с требованиями статьи 27 Федерального закона «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 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».
8. Заполнение бланка карты маршрута осуществляется в соответствии с требованиями статьи 28 Федерального закона «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 приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 10.11.2015 № 332 «Об утверждении формы бланка карты маршрута об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок и порядка их заполнения».
9. Перед выдачей оформленного свидетельства и карт маршрута должностное лицо управления изготавливает их копию и заверяет их. К заверенным копиям свидетельств и картам маршрута подшивается копия документа, на основании которого перевозчику было выдано соответствующее свидетельство или карта маршрута, а также копия доверенности, в случае если свидетельство или карта маршрута выдана представителю организации (индивидуального предпринимателя), а также уполномоченного участника договора простого товарищества.
10. Заверенные копии выданных перевозчикам свидетельств и карт маршрута хранятся в техническом отделе управления.
11. Учет движения бланков свидетельств об осуществлении перевозок по маршрут)' регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок на территории муниципального образования «Город Астрахань» отражается в Журнале движения бланков свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок на территории муниципального образования «Город Астрахань» по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.
12. Учет и выдача свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок на территории муниципального образования «Город Астрахань» отражается в Журнале учета свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок на территории муниципального образования «Город Астрахань» (далее - журнал выдачи свидетельств) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.
13. Учет и выдача бланков карт маршрута регулярных перевозок на территории муниципального образования «Город Астрахань» отражается в Журнале учета и выдачи карт маршрута регулярных перевозок на территории муниципального образования «Город Астрахань» (далее - журнал выдачи карт маршрута) по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.
14. Листы журналов, указанных в пунктах 11 - 13 настоящего Порядка, прошиваются, нумеруются и скрепляются печатью. Записи в журналах производятся ручкой черного или синего цвета без сокращений. Ошибочные записи зачеркиваются так, чтобы ранее написанный текст четко читался. Новая запись делается в той же графе и удостоверяется подписью материально-ответственного лица.
15. Журналы, указанные в пунктах 11-13 настоящего Порядка, хранятся в сейфе не менее 5 лет с момента регистрации в нем последней записи о регистрации.
16. Первичные документы по учету оформленных свидетельств и карт маршрута, а также документы, послужившие основанием для их выдачи, хранятся в управлении в соответствии со сроками хранения, определенными Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558.
17. Ответственным за хранение журналов, указанных в пунктах 11- 13 настоящего Порядка, является материально-ответственное лицо.
18. Ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, материально-ответственным лицом подготавливается отчет об использовании бланков свидетельств и карт маршрута и представляется в управление бухгалтерского учета и отчетности администрации муниципального образования «Город Астрахань».
19. Записи в журналах, указанных в пунктах 11 - 13 настоящего Порядка, осуществляются в день выдачи соответствующего свидетельства либо карты маршрута.
20. В случае порчи бланка маршрутной карты или бланка

свидетельства в журнале справа от учетного номера испорченного бланка свидетельства или карты маршрута делается следующая запись: «Свидетельство (карга маршрута) серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ испорчено(а)».

1. Со дня наступления одного из следующих обстоятельств -утраты, приведения в негодность, истечения срока действия либо прекращения действия на основании вступившего в силу решения суда или распорядительного акта администрации муниципального образования «Город Астрахань» свидетельства или карты маршрута - соответствующее свидетельство или карта маршрута признаются недействительными и в журнале справа от учетного номера соответствующего свидетельства или карты маршрута делается следующая запись: «Свидетельство (карта маршрута) серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ недействительно(а)», а также указываются реквизиты документа, подтверждающего факт наступления одного из вышеперечисленных обстоятельств.
2. Недействительные свидетельства и карты маршрута подлежат хранению в управлении в течение 5 лет.
3. В случае выявления недостачи или хищения чистых бланков свидетельств и карт маршрута проводится служебное расследование.
4. Бланки свидетельств и карт маршрута, испорченные при оформлении либо при выявлении случаев их порчи, хищения, недостачи, а также признанные недействительными в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка, по истечению срока их хранения подлежат списанию и уничтожению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для работы с документами строгой отчетности, после принятия распоряжения администрации муниципального образования «Город Астрахань» об их списании (уничтожении) по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были ранее приняты к учету.
5. Для списания и уничтожения указанных в пункте 24 настоящего Порядка бланков свидетельств и карг маршрута создается комиссия, состав которой утверждается распоряжением администрации муниципального образования «Город Астрахань».
6. Списание бланков свидетельств и карт маршрута производится по акту о списании бланков строгой отчетности.
7. В акте указывается состав комиссии по списанию, дата и номер распоряжения администрации муниципального образования «Город Астрахань», которым создана комиссия, а также период, за который производится списание. Списанные документы перечисляют с указанием их серии, номера и причин списания. После списания бланки свидетельств и карт маршрута должны быть уничтожены. В акте указывают дату их уничтожения. Акт подписывают члены комиссии.





