



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30 августа 2024 г.

№ 345

Об утверждении Порядка выдачи и ведения учета карт маршрута регулярных перевозок на территории муниципального образования городского округа Горловка Донецкой Народной Республики

С целью организации транспортного обслуживания населения на территории муниципального образования городского округа Горловка Донецкой Народной Республики, в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», Законом Донецкой Народной Республики от 14 августа 2023 года № 468-ПНС «О местном самоуправлении в Донецкой Народной Республике», Законом Донецкой Народной Республики от 29 сентября 2023 года № 9-РЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Донецкой Народной Республике», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ Горловка Донецкой Народной Республики, принятым решением Горловского городского совета Донецкой Народной Республики от 25 октября 2023 года № I/6-1 (с изменениями от 03 апреля 2024 года № I/25-1), подпунктом 7 пункта 2.4 Положения об администрации городского округа Горловка, утвержденного решением Горловского городского совета Донецкой Народной Республики от 10 ноября 2023 года № I/8-3, администрация городского округа Горловка Донецкой Народной Республики



**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок выдачи и ведения учета карт маршрута регулярных перевозок на территории муниципального образования городского округа Горловка 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.

3. Настоящее Постановление подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования городского округа Горловка Донецкой Народной Республики – [https:// gorlovka-r897.gosweb/gosuslugi.ru](https://gorlovka-r897.gosweb/gosuslugi.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики Андриенко А.С.

5. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования  
городского округа Горловка  
Донецкой Народной Республики



И.С. Приходько



УТВЕРЖДЕН  
Постановлением  
администрации городского  
округа Горловка Донецкой  
Народной Республики  
от 20 августа 2024 г. № 345

**Порядок выдачи и ведения учета карт маршрута регулярных перевозок  
на территории муниципального образования городского округа  
Горловка Донецкой Народной Республики**

1. Настоящий Порядок выдачи и ведения учета карт маршрута регулярных перевозок на территории муниципального образования городского округа Горловка Донецкой Народной Республики (далее - Порядок) определяет механизм выдачи карт маршрута регулярных перевозок (далее - карта маршрута) на территории муниципального образования городского округа Горловка Донецкой Народной Республики (далее - городской округ Горловка), организацию учета бланков карт маршрута регулярных перевозок, а также выдачу их дубликатов.

2. Понятие и термины, применяемые в настоящем Порядке, используются в значениях, установленных 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» (далее - Федеральный закон № 220-ФЗ).

3. Оформление, переоформление, выдачу карт маршрутов, а также их дубликатов, ведение учета выданных карт маршрутов осуществляет администрация городского округа Горловка Донецкой Народной Республики (далее - Администрация) в лице отдела городского пассажирского транспорта Управления экономического развития администрации городского округа Горловка (далее - Отдел).

4. Карта маршрута оформляется на бланке строгой отчетности, имеет степень защищенности, учетный номер, подписывается главой муниципального образования городского округа Горловка Донецкой Народной Республики и заверяется печатью Администрации.



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

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

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

8. Карты маршрута выдаются Отделом на основании заключенного Администрацией муниципального контракта, соглашения о муниципально – частном партнерстве, договора на временное осуществление регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по городским (муниципальным) маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам на территории городского округа Горловка.

9. Карты маршрута выдаются непосредственно руководителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, уполномоченному участнику договора простого товарищества либо их представителям по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, на срок действия муниципального контракта, соглашения о муниципально – частном партнерстве, договора на временное осуществление регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по городским (муниципальным) маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам на территории городского округа Горловка.

10. Карта маршрута заполняется на основании заключенного Администрацией муниципального контракта, соглашения о муниципально – частном партнерстве, договора на временное осуществление регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по городским (муниципальным) маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам на территории городского округа Горловка 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 ноября 2015 года № 332.

11. Количество карт маршрута, выдаваемое юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, уполномоченному участнику договора простого товарищества либо их представителям, 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 городского округа Горловка и



резервного количества транспортных средств каждого класса, которое допускается использовать при необходимости замены транспортных средств в процессе регулярных перевозок.

12. Карта маршрута, выданная юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или одному из участников договора простого товарищества либо их представителям, 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.

13. Переоформление карты маршрута регулярных перевозок осуществляется в течение 5 дней со дня обращения в Администрацию с соответствующим заявлением юридического лица, индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества либо их представителям, которым была выдана данная карта маршрута.

14. 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 карт маршрута такое юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, уполномоченный участник договора простого товарищества обязан сдать полученные карты маршрута в Администрацию в течение 10 календарных дней со дня возникновения указанных обстоятельств. Карты маршрута сдаются в Администрацию на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника простого товарищества.

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

16. В случае порчи 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 Горловка и номер карты маршрута.



Отдел 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 карты маршрута. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, уполномоченный участник договора простого товарищества одновременно с получением дубликата карты маршрута возвращает в Отдел карту маршрута, пришедшую в негодность.

17. В случае утраты 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 утраченной 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 Горловка номер карты маршрута.

Выдача дубликата карты маршрута осуществляется Отделом в срок не позднее 5 рабочих дней с момента регистрации такого заявления.

18. Ответственным за хранение и ведение учета выданных карт маршрута является Отдел.

19. Для списания и уничтожения аннулированных и испорченных бланков карт маршрута Администрацией создается комиссия.

20. Учет выданных, испорченных, утерянных, списанных карт маршрута ведется Отделом в Журнале движения бланков карт маршрута регулярных перевозок на территории муниципального образования городского округа Горловка Донецкой Народной Республики по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.



