



# А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

городского поселения г. Котово  
Волгоградской области

Утвержден  
постановлением администрации городского  
поселения г. Котово

от 01.03.2022 г. № 117

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 марта 2022 г.

№ 117

### «Об утверждении Порядка переоформления свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок»

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 и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Волгоградской области от 29.12.2015 №230-ОД «Об отдележных вопросах организации регулярных перевозок по муниципальным и муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным и городским наземным электрическим транспортом в Волгоградской области», на основании Устава городского поселения г. Котово, администрация городского поселения г. Котово **постановляет:**

1. Утвердить Порядок переоформления свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования и подлежит размещению на официальном сайте администрации городского поселения г. Котово [kotovo34rf.ru](http://kotovo34rf.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского поселения г. Котово Н.Н. Ефимченко

Глава городского  
поселения г. Котово



С.Ф. Лесниченко  
Администрация городского поселения г. Котово  
Поселения г. Котово

### Порядок переоформления свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок

1. Настоящий Порядок переоформления свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок (далее - Порядок) устанавливает процедуру переоформления свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок на территории городского поселения г. Котово.

2. Для целей настоящего Порядка под перевозчиком понимается юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, уполномоченный участник договора простого товарищества, которым выданы свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок.

3. Свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, выданное юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, уполномоченному участнику договора простого товарищества, подлежит переоформлению в случае:

- продления срока его действия;
- изменения маршрута регулярных перевозок;
- реорганизации юридического лица в форме преобразования;
- изменения его наименования, адреса места нахождения;
- изменения места жительства индивидуального предпринимателя;
- изменения персонального состава участников договора простого товарищества в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

4. Карта маршрута регулярных перевозок, 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 транспортного средства;
- реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения;
- изменения места жительства индивидуального предпринимателя;
- изменения персонального состава участников договора простого товарищества в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

5. Для переоформления свидетельства перевозчик предоставляет в администрацию городского поселения г. Котово заявление о переоформлении свидетельства по форме, указанной в приложении N 1 к настоящему Порядку. К заявлению перевозчик прилагает следующие документы:

- свидетельство, выданное перевозчику;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), если свидетельство подлежит переоформлению в случае реорганизации юридического лица, изменения его наименования, адреса места нахождения;

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), если свидетельство подлежит переоформлению в случае изменения места жительства индивидуального предпринимателя;

- в случае изменения персонального состава участников договора простого товарищества дополнительное соглашение к договору простого товарищества, нотариально заверенную копию лицензии на право осуществления перевозок пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более 8 человек претендента на вхождение в состав участников договора простого товарищества, справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную налоговым органом;

- документ, подтверждающий полномочия представителя перевозчика, в случае подачи заявления о переоформлении свидетельства представителем перевозчика.

6. Для переоформления карты маршрута регулярных перевозок Перевозчик представляет в администрации городского поселения г. Котово заявление о переоформлении карты маршрута по форме, указанной в приложении N 2 к настоящему Порядку. К заявлению перевозчик прилагает следующие документы:

- карту маршрута, выданную перевозчику;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), если карта маршрута подлежит переоформлению в случае реорганизации юридического лица, изменения его наименования, адреса места нахождения;

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), если карта маршрута подлежит переоформлению в случае изменения места жительства индивидуального предпринимателя;

- в случае изменения персонального состава участников договора простого товарищества дополнительное соглашение к договору простого товарищества, нотариально заверенную копию лицензии на право осуществления перевозок пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более 8 человек претендента на вхождение в состав участников договора простого товарищества, документы на транспортное средство (копии регистрационных документов транспортных средств; копии паспортов транспортных средств; копии документов, подтверждающих право пользования транспортным средством, в случае, если претендент не является собственником транспортного средства), справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную налоговым органом;

- документ, подтверждающий полномочия представителя перевозчика, в случае подачи заявления о переоформлении карты маршрута представителем перевозчика.

6.1 Дубликат выданной карты маршрута регулярных перевозок оформляется и выдается в случае, если выданная маршрутная карта испорчена или утеряна. Дубликат выдается на основании заявления (приложение N 3) руководителя или уполномоченного лица организации-перевозчика с приложением испорченной маршрутной карты, объяснений причин порчи, либо о проведенной служебной проверке. При утере карты маршрута регулярных перевозок к заявлению (приложение N 3) руководителя или уполномоченного лица организации-перевозчика прилагаются объяснения причин утери и документ о наказании лиц, виновных в утере карты маршрута регулярных перевозок, либо документы, подтверждающие проведение служебной проверки.

6.2 Выданные дубликаты испорченных или утерянных карт маршрутов регистрируются в журнале (приложение N 4) учета и выдачи дубликатов испорченных или утерянных карт маршрутов регулярных перевозок.

7. Документы, состоящие из двух и более листов, должны быть пронумерованы и прошнурованы, не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, не должны быть исполнены карандашом, а также не должны иметь повреждений, не позволяющих истолковать их содержание.

8. Администрация городского поселения г. Котово рассматривает заявление на переоформление свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком.

9. На основании результатов рассмотрения заявления на переоформление свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок принимается решение о переоформлении свидетельства и (или) карты маршрута или об отказе в переоформлении свидетельства и (или) карты маршрута.

10. Основаниями для отказа перевозчику в переоформлении свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и (или) карты маршрута являются:

- несоответствие представленных документов требованиям, установленным настоящим Порядком;

- представление неполного пакета документов;

- несоблюдение формы или неполнота внесенных данных в форму заявления, установленную приложениями N 1 и N 2 к настоящему Порядку;

- недостоверность сведений в представленных документах, установленная посредством их анализа и сопоставления.

Отказ в переоформлении свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок не препятствует повторной подаче заявления о переоформлении свидетельства, заявления о переоформлении карты маршрута.

11. В случае выявления оснований для отказа в переоформлении свидетельства и карты маршрута в течение 5 дней перевозчику направляется уведомление с обоснованием причин отказа.

12. Переоформление свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок осуществляется в течение пяти дней со дня обращения с соответствующим заявлением юридического лица, индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества, которым было выдано данное свидетельство.

13. Свидетельство и карты маршрута выдаются непосредственно руководителю организации (индивидуальному предпринимателю), а также уполномоченному участнику договора простого товарищества либо их представителем по доверенности.

14. Срок переоформления и выдачи свидетельства и карты маршрута или отказа в переоформлении исчисляется со дня поступления в администрацию городского поселения г. Котово заявления о переоформлении свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок.

Приложение N 1к Порядку  
переоформления свидетельства  
об осуществлении перевозок  
по маршруту регулярных перевозок  
и карт маршрута регулярных перевозок

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о переоформлении свидетельства  
об осуществлении перевозок по маршруту  
регулярных перевозок

(наименование юридического лица или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)  
в лице \_\_\_\_\_ (наименование должности руководителя и его ф.и.о.)

(адрес, номер телефона)  
Прошу переоформить свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту  
регулярных перевозок, серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выданное  
администрацией городского поселения г. Котово с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., маршрут \_\_\_\_\_  
(наименование маршрута)  
в связи с \_\_\_\_\_

(указывается основание для переоформления свидетельства согласно пункту 3  
настоящего Порядка)

Руководитель \_\_\_\_\_ подписать \_\_\_\_\_ ф.и.о.  
" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

Приложение N 2к Порядку  
переоформления свидетельства  
об осуществлении перевозок  
по маршруту регулярных перевозок  
и карт маршрута регулярных перевозок

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о переоформлении карты маршрута регулярных перевозок  
по маршруту регулярных перевозок

(Наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального  
предпринимателя)

В лице \_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)

(адрес, номер телефона)

Прошу переоформить карту маршрута регулярных перевозок, серия  
N \_\_\_\_\_, выданную администрацией городского

поселения г. Колово с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

маршрут N \_\_\_\_\_, в связи с \_\_\_\_\_  
(наименование маршрута)

(указывается основание для переоформления свидетельства согласно пункту 4  
настоящего Порядка)

Руководитель

подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
" " \_\_\_\_\_ 20\_\_

г. М.П.

Приложение N 3 к Порядку  
переоформления свидетельства  
об осуществлении перевозок по  
маршруту регулярных перевозок  
и карт маршрута регулярных перевозок

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о выдаче дубликата карты маршрута регулярных перевозок

Заявитель (юридическое лицо, ИП, уполномоченный участник договора  
простого товарищества):

1	Наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для индивидуальных предпринимателей)	
2	Почтовый адрес	
3	ИНН	
4	Номер и дата выдачи лицензии	
5	Срок действия лицензии	
6	Контактные телефоны	
7	Адрес электронной почты (при наличии)	

Прошу выдать дубликат карты маршрута регулярных перевозок взамен  
карты, серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ (ненужное зачеркнуть)  
утраченной / приведенной в негодность

Регистрационный номер маршрута в реестре муниципальных маршрутов  
регулярных перевозок \_\_\_\_\_, порядковый номер маршрута \_\_\_\_\_,  
наименование маршрута \_\_\_\_\_  
Прочие перевозчики (участники договора простого товарищества):

N п/п	Наименование (Ф.И.О.)	Место нахождения	ИНН
1			

Руководитель

подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
" " \_\_\_\_\_ 20\_\_

г. М.П.

Приложение № 4 к Порядку  
переоформления свидетельства  
об осуществлении перевозок  
по маршруту регулярных перевозок  
и карт маршрута регулярных перевозок

**Форма журнала учета и выдачи дубликатов испорченных или утерянных карт  
маршрутов регулярных перевозок**

1	2	3	4	5	6	7	8	9
N п/ п	Номер дублика та маршру тной карты	Наимено вание и номер маршрут а	Дата выдачи дублика та маршру тной карты	Дата оконча ния действи я дублика та маршру тной карты	Наимено вание перевозч ика, получив шего маршрут ную карту	Ф.И.О., должно сть и подпись лица, получив шего маршру тную карту	Основы ние для выдачи маршру тной карты и N испорче нной или утерянн ой маршру тной карты	Примеч ание