



## АДМИНИСТРАЦИЯ УВЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

“30” декабря 2025 г. № 22  
п. Увельский Челябинской области

Об утверждении Порядка выдачи и ведения учета карт маршрута регулярных перевозок на территории Увельского муниципального округа Челябинской области

В соответствии с пунктом 1 статьи 19 Федерального закона от 13.07.2015 г. № 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», с Федеральным законом от 20.03.2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь Уставом Увельского муниципального округа Челябинской области, Администрация Увельского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок выдачи и ведения учета карт маршрута регулярных перевозок на территории Увельского муниципального округа Челябинской области согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Увельского муниципального района от 03.10.2022 г. № 1263 «Об утверждении Порядка выдачи и ведения учета карт маршрута регулярных перевозок на территории Увельского муниципального района».
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2026 г.
4. Правовому управлению администрации (Голова Н.Ю.) разместить настоящее постановление на портале правовой информации <https://npru-uvelka.ru/>.
5. Управлению общественной безопасности администрации (Кожемяко А.И.) разместить настоящее постановление на сайте администрации Увельского муниципального округа.
6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы округа по финансам и экономике – начальника финансового управления Кузьмичёву А.В.

Глава Увельского  
муниципального округа



С.Г. Рослов

Приложение  
к постановлению администрации  
Увельского муниципального округа  
от 30.12.2025г. № 22

## **ПОРЯДОК** **выдачи и ведения учета карт маршрута регулярных перевозок на** **территории Увельского муниципального округа Челябинской области**

### I. Общее положение

1. Порядок выдачи и ведения учета карт маршрута регулярных перевозок по регулируемым тарифам на муниципальных маршрутах регулярных перевозок пассажиров и багажа на территории Увельского муниципального округа Челябинской области (далее – Порядок) определяет механизм выдачи карт регулярных перевозок (далее – карта маршрута), организацию учета бланков карт маршрута, а также выдачу их дубликатов.
2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:
  - 1) карта маршрута регулярных перевозок – документ, содержащий сведения о маршруте регулярных перевозок и транспортном средстве, которое допускается использовать для перевозок по данному маршруту, за исключением международных маршрутов регулярных перевозок;
  - 2) перевозчик – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, принявшие на себя обязательство оказывать услуги по перевозке пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам на территории Увельского муниципального округа Челябинской области.
3. Карта маршрута оформляется на бланке строгой отчетности, имеет степень защищенности, учетный номер, подписываются Главой Увельского муниципального округа Челябинской области (далее – Администрация) и заверяются печатью Администрации. Форма бланка карты маршрута утверждена Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 22.05.2024 г. № 180 «Об утверждении формы бланка карты маршрута регулярных перевозок и порядка его заполнения, требований к его защищенности от подделок, а также требований к электронным картам, содержащим сведений о карте маршрута регулярных перевозок».
4. Ответственным за оформление, переоформление карт маршрута, а также ведение учета выданных карт маршрута является Отдел экономики администрации Увельского муниципального округа (далее – Отдел экономики).
5. Передача карт маршрута другим перевозчикам запрещается.
6. Порядок является обязательным для Администрации, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, которые осуществляют регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок.

## II. Выдача карт маршрута

1. Выдача карт маршрута регулярных перевозок осуществляется в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13.07.2015 г. № 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). Карты маршрута выдаются на срок действия муниципальных контрактов на оказание услуг по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом, заключенных в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. Карта маршрута заполняется Администрацией на основании заключенного муниципального контракта на оказание услуг по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам в границах Увельского муниципального округа. Количество выдаваемых карт маршрута должно соответствовать количеству транспортных средств на муниципальных маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам, предусмотренных муниципальным контрактом.

3. Карты маршрута выдаются администрацией непосредственно руководителю организации (индивидуальному предпринимателю), а также уполномоченному участнику договора простого товарищества либо их представителям по доверенности. В доверенности указывается фамилия, имя, отчество получателя, его паспортные данные, номера и наименование маршрутов регулярных перевозок, на которые выдаются разрешительные документы.

4. Карты маршрута хранятся у водителей транспортных средств во время их работы на линии.

## III. Оформление и переоформление карт маршрута

1. Оформление, переоформление карты маршрута осуществляется Администрацией с учётом положений статьи 28 Федерального закона № 220-ФЗ.

2. Заполнение карт маршрута производится в соответствии с Порядком заполнения бланка карты маршрута регулярных перевозок, утвержденным Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 22.05.2024 г. № 180 «Об утверждении формы бланка карты маршрута регулярных перевозок и порядка его заполнения, требований к его защищенности от подделок, а также требований к электронным картам, содержащим сведений о карте маршрута регулярных перевозок».

#### IV. Прекращение или приостановление действия карт маршрута

1. Прекращение или приостановление действия карты маршрута регулярных перевозок осуществляется в соответствии со статьей 29 Федерального закона № 220-ФЗ.

2. В случае ликвидации юридического лица, прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, прекращения перевозчиком деятельности по перевозке пассажиров и багажа, прекращения действия карты маршрута перевозчик обязан сдать полученные карты маршрута в Администрацию в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня возникновения указанных обстоятельств. Карты маршрута сдаются в Администрацию на основании заявления перевозчика.

#### V. Выдача дубликатов карт маршрута

1. Выдача дубликатов карт маршрута производится в следующих случаях:

1) карта маршрута пришла в негодность.

2) карта маршрута утрачена.

2. При возникновении обстоятельств, указанных в подпункте 1 пункта 1 настоящего раздела, перевозчику необходимо в письменном виде обратиться в Администрацию с просьбой о выдаче ему дубликата. В письме необходимо указать номер и наименование маршрута, номер карты маршрута. Администрация в срок не более 5 (пяти) рабочих дней оформляет и выдает перевозчику дубликат, перевозчик одновременно возвращает карту маршрута, пришедшие в негодность.

3. При возникновении обстоятельств, указанных в подпункте 2 пункта 1 настоящего раздела, перевозчик незамедлительно письменно информирует об этом Администрацию с одновременной подачей заявления о выдаче дубликата утраченной карты маршрута. В заявлении перевозчик указывает причину утраты, номер и наименование маршрута, номер карты маршрута. Выдача дубликатов производится Администрацией в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления такого заявления.

#### VI. Организация учета и отчетности

1. В Администрации учет движения бланков карт маршрута ведется Отделом экономики в Журнале движения бланков карт маршрутов регулярных перевозок по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и Журнале выдачи карт маршрутов регулярных перевозок по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Журналы прошиваются и нумеруются в конце каждого календарного года.

2. Ежеквартально до 10 (десятого) числа месяца следующего за отчетным периодом отчеты об использовании номерных бланков карт маршрута по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку представляются Отделом экономики в Отдел учёта и отчетности администрации Увельского муниципального округа.

## VII. Порядок уничтожения аннулированных и испорченных бланков карт маршрута

1. Для списания и уничтожения, аннулированных и испорченных бланков строгой отчетности создается комиссия из сотрудников Администрации.

2. Списание аннулированных и испорченных бланков карт маршрута производится по Акту о списании бланков строгой отчетности (далее – Акт).

3. В Акте указывается состав комиссии по списанию, дата и номер распоряжения о создании комиссии. Списанные документы перечисляют с указанием номера и причин списания. После списания бланки строгой отчетности должны быть уничтожены. В Акте указывают дату их уничтожения. Акт подписывают члены комиссии.

4. Один экземпляр Акта представляется в Отдел учета и отчетности администрации, второй экземпляр остается у начальника отдела экономики администрации (материально-ответственного лица).

Приложение 1  
к Порядку выдачи  
и ведения учета карт маршрута  
регулярных перевозок  
на территории Увельского  
муниципального округа

ЖУРНАЛ  
ДВИЖЕНИЯ БЛАНКОВ КАРТ МАРШРУТА РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК

№/п	Регистрационный номер маршрута	Порядковый номер маршрута	Наименование маршрута	Кол-во транспортных средств	Класс транспортного средства	Срок действия	№ бланка карты маршрута	Должность получателя
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение 2  
к Порядку выдачи  
и ведения учета карт маршрута  
регулярных перевозок  
на территории Увельского  
муниципального округа

ЖУРНАЛ ВЫДАЧИ КАРТ МАРШРУТОВ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК

№	Наименования Предприятия (юридического лица либо индивидуального предпринимателя)	Количество карт	№ маршрута	Серия номер карты	Получил	Выдал
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 3  
к Порядку выдачи  
и ведения учета карт маршрута  
регулярных перевозок  
на территории Увельского  
муниципального округа

ОТЧЕТ о расходовании бланков документов в \_\_\_\_\_  
(структурное подразделение)  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(квартал)

Наименование вида бланка	Остаток на _____ 20__ г.		Поступило за _____ 20__ г.		Израсходовано/испорчено		Остаток на _____ 20__ г.	
	Кол-во	Серия и номера	Кол-во	Серия и номера	Кол-во	Серия и номера	Кол-во	Серия и номера
1	2	3	4	5	6	7	8	9