Приложение № 3

к постановлению

Администрации города Вологды

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

**Порядок предоставления дубликата свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок, дубликата карты муниципального маршрута регулярных перевозок (далее – Порядок)**

1. Порядок устанавливает процедуру предоставления дубликата свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок, дубликата карты муниципального маршрута регулярных перевозок.
2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

заказчик пассажирских перевозок - Департамент городского хозяйства Администрации города Вологды;

заявитель - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель либо уполномоченный представитель простого товарищества (для участников договора простого товарищества).

3. Предоставление дубликата свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок, дубликата карты муниципального маршрута регулярных перевозок производится в следующих случаях:

1) утраты свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок или карты муниципального маршрута регулярных перевозок;

2) порчи свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок или карты муниципального маршрута регулярных перевозок.

4. При возникновении обстоятельств, указанных в пункте 3 Порядка, заявители представляют заказчику пассажирских перевозок, выдавшему указанные свидетельство или карту маршрута, заявление в письменной форме о предоставлении дубликата свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок, дубликата карты муниципального маршрута регулярных перевозок, которое включает в себя следующие сведения:

1) наименование, место нахождения (для юридического лица, участника договора простого товарищества), фамилия, имя и, если имеется, отчество, место жительства (для индивидуального предпринимателя), идентификационный номер налогоплательщика, почтовый адрес, контактные телефоны;

2) номер и наименование муниципального маршрута регулярных перевозок;

3) номер свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок, карты муниципального маршрута регулярных перевозок;

4) основание для выдачи дубликата свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок, дубликата карты муниципального маршрута регулярных перевозок.

5. Заявления о предоставлении дубликата свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок, дубликата карты муниципального маршрута регулярных перевозок регистрируются в день их поступления ответственным лицом заказчика пассажирских перевозок.

6. Заказчик пассажирских перевозок в течение 5 рабочих дней оформляет и выдает заявителю дубликат свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок, дубликат карты муниципального маршрута регулярных перевозок.

Заявитель одновременно возвращает свидетельство об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок, карту муниципального маршрута регулярных перевозок, пришедшие в негодность. В случае утраты свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок или карты муниципального маршрута регулярных перевозок возврат не производится.