

Утвержден

Приказом МАУ ЗАТО Северск «РЦО»

от 22.02.2022 2022 № 73

## Порядок

оказания услуг по обслуживанию юридических и физических лиц автомобильным транспортом Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования»

### 1. Общие положения.

1.1. Порядок оказания услуг по обслуживанию юридических и физических лиц автомобильным транспортом (далее - Порядок) разработан в соответствии с Уставом автомобильного городского транспорта и наземного электрического транспорта, утвержденного Федеральным законом РФ от 08.11.2007 № 259-ФЗ, Правилами перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 01.10.2020 № 1587, а также Уставом Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования», приказом Управления образования Администрации ЗАТО Северск от 23.07.2018 № 295 «Об обслуживании автомобильным транспортом должностных лиц Управления образования Администрации ЗАТО Северск и работников муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя».

1.2. Настоящий Порядок определяет механизм и условия предоставления транспортных средств Учреждением по обслуживанию руководителей, специалистов Управления образования Администрации ЗАТО Северск (далее - Управление образования), руководителей, специалистов Учреждения, а также муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации ЗАТО Северск в пределах выделенных Учреждению денежных средств, предоставление автомобильного транспорта другим юридическим и физическим лицам на платной основе.

1.3. Главный механик Учреждения осуществляет организацию и порядок предоставления автомобильного транспорта в соответствии с настоящим Порядком.

### 2. Виды транспортных перевозок.

2.1. Внутригородские автомобильные (автобусные) пассажирские перевозки.

2.2. Пригородные автомобильные (автобусные) пассажирские перевозки.

2.3. Междугородные автомобильные (автобусные) пассажирские перевозки.

### 3. Порядок предоставления транспорта.

3.1. Транспортные услуги предоставляются на основании заявки (Приложение № 1) заказчика о предоставлении транспортных услуг в порядке

очередности. В исключительных случаях он может предоставляться по мере крайней необходимости.

3.2. Заявка на предоставление автомобильного транспорта подается в приемную Учреждение на имя директора не позднее, чем за один рабочий день до дня поездки, при перевозке групп детей за три рабочих дня (с копией списка детей) до дня поездки.

3.3. Право использовать автомобиль для служебных поездок без оформления заявки предоставляется начальнику Управления образования Администрации ЗАТО Северск, директору МАУ ЗАТО Северск «РЦО», главному механику для исполнения своих должностных обязанностей.

3.3. Заявки, маршруты служебного транспорта регистрируется в Журнале учета заявок.

3.4. При выполнении заявки, водитель служебного автомобиля в путевом листе записывает маршрут движения, после чего заказчик подтверждает маршрут своей подписью с расшифровкой.

3.5. В случае изменения времени или отказа от услуги заказчик обязан уведомить начальника транспортного отдела об этом не позднее, чем за один час до подачи автомобиля.

3.6. В случае отказа от поездки после подачи автомобиля к месту заказчика, последний обязан подписать пройденный маршрут.

3.7. При перевозке грузов автотранспортом Учреждения ответственность за сохранность грузов несет заказчик.

#### 4. Ответственность и контроль.

4.1. Ответственность за организацию и порядок оказания транспортных услуг несет главный механик.

4.2. Контроль за целевым использованием транспорта возлагается на заместителя директора по общим вопросам.

Директору МАУ ЗАТО Северск «РЦО»

От \_\_\_\_\_

№ телефона \_\_\_\_\_

### ЗАЯВКА

Прошу Вас предоставить автомобильный транспорт для \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать цель поездки)

Время **подачи** транспорта \_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место отправления транспорта \_\_\_\_\_

(город, улица, № здания)

Количество пассажиров: \_\_\_\_\_ взрослых, \_\_\_\_\_ **детей**, Ф.И.О. «ответственного»

\_\_\_\_\_

(при наличии детей иметь с собой список детей и список сопровождающих)

Пункт назначения \_\_\_\_\_

(город, улица, № здания)

Время **выезда** из конечного пункта \_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата

Подпись