



**МИНИСТЕРСТВО
ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

05.11.2025

№ 29-н

Об утверждении административного регламента предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области государственной услуги по выдаче свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт соответствующего маршрута, по выдаче дубликата свидетельства об осуществлении регулярных перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и дубликатов карт соответствующего маршрута, переоформлению и прекращению действия свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт соответствующего маршрута

Министерство транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области
Зарегистрировано в реестре
« 05 » // 2025 г.
Номер государственной регистрации № МТДХ2025 - 005

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа легковым автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением администрации Владимирской области от 21.12.2022 № 891 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Владимирской области», постановлением Правительства Владимирской области от 10.02.2023 № 63 «Об утверждении Положения о Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области государственной услуги по выдаче свидетельства об осуществлении

перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт соответствующего маршрута, по выдаче дубликата свидетельства об осуществлении регулярных перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и дубликатов карт соответствующего маршрута, переоформлению и прекращению действия свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт соответствующего маршрута (далее – административный регламент) согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- приказ Министерства транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области от 01.03.2023 № 3-н «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по переоформлению свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок и карт межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок, прекращению действия свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Владимирской области»;

- пункт 1 приказа Министерства транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области от 21.05.2024 № 9-н «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты»;

- постановление департамента транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области от 28.07.2022 № 23 «Об утверждении Порядка выдачи свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Владимирской области и (или) карт маршрутов».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



В.Н. Перцев

Приложение
к приказу Министерства транспорта
и дорожного хозяйства Владимирской области
от 05.11.2025 № 29-н

Административный регламент
предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства
Владимирской области государственной услуги по выдаче свидетельства
об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных
перевозок и карт соответствующего маршрута, по выдаче дубликата
свидетельства об осуществлении регулярных перевозок по
межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и дубликатов карт
соответствующего маршрута, переоформлению и прекращению действия
свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному
маршруту регулярных перевозок и карт соответствующего маршрута

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по выдаче свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт соответствующего маршрута, по выдаче дубликата свидетельства об осуществлении регулярных перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и дубликатов карт соответствующего маршрута, переоформлению и прекращению действия свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт соответствующего маршрута (далее – государственная услуга).

1.2. В качестве заявителей могут выступать юридические лица, индивидуальные предприниматели или уполномоченные участники договора простого товарищества, имеющие лицензию на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами на территории Российской Федерации (далее - заявители).

1.3. От имени заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего административного регламента, вправе выступать:

1) руководитель организации при предоставлении документов, подтверждающих его полномочия;

2) представитель организации при предоставлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с действующим законодательством и учредительными документами организации;

3) представитель индивидуального предпринимателя при предоставлении доверенности, подписанной предпринимателем и оформленной в соответствии



законодательством.

1.4. В процессе предоставления государственной услуги Министерство транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области (далее – Министерство) взаимодействует с государственным бюджетным учреждением Владимирской области «Управление автомобильных дорог Владимирской области» (далее – Учреждение). Информация о месте нахождения Учреждения и контактные телефоны должностных лиц: Судогодское шоссе, д. 5, г. Владимир, 600023; официальный сайт: www.uprdor33.ru; адрес электронной почты: mail@uprdor33.ru; телефон приемной начальника Учреждения - (4922) 32-34-47. Режим работы: понедельник - пятница: 8.00 - 17.00 (перерыв с 12.00 - 13.00); суббота, воскресенье: выходные дни.

1.5. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

1.5.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

- непосредственно при личном обращении заявителя в Министерство по адресу: 600023, г. Владимир, Судогодское шоссе, д. 5;

- посредством размещения информации на информационных стендах в помещениях Министерства, а также на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://mintrans.avo.ru>);

- с использованием средств телефонной связи, электронной почты;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ).

Справочная информация размещается на официальных сайтах Министерства, Учреждения, в федеральной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг», на ЕПГУ.

1.5.2. Консультации могут предоставляться по письменным обращениям, по телефону и по электронной почте.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей сотрудники подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Время разговора не должно превышать десять минут.

При невозможности сотрудника Министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При информировании заявителей по письменным обращениям ответ на обращение направляется в адрес заявителя в срок, не превышающий тридцати дней со дня регистрации письменного обращения.

1.5.3. На информационных стендах в помещениях Министерства размещаются адреса официальных сайтов Министерства в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет», адреса электронной почты, справочные телефоны, информация о режиме работы Министерства, о порядке предоставления государственной услуги, перечень документов, предоставление которых необходимо для получения государственной услуги, образцы форм заявлений для обращения за получением государственной услуги.

1.5.4. Информация о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем (или представителем) в соответствующем структурном подразделении Министерства при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты, на ЕПГУ.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – выдача свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт соответствующего маршрута, выдача дубликата свидетельства об осуществлении регулярных перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и дубликатов карт соответствующего маршрута, переоформление и прекращение действия свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт соответствующего маршрута.

2.2. Государственная услуга предоставляется Министерством во взаимодействии с Учреждением.

2.3. Для получения государственной услуги в адрес Министерства направляется заявление и прилагаемые к нему документы.

Формы заявлений и порядок их направления в Министерство утверждаются нормативным правовым актом Министерства.

2.4. Заявитель вправе лично (или через своего представителя) представить в Министерство заявление на бумажном носителе либо направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо через ЕПГУ в форме электронного документа, либо посредством электронной почты.

2.5. В зависимости от целей заявителя, указанных в заявлении, результатом предоставления государственной услуги, являются:

- выдача заявителю свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок;
- выдача заявителю карты маршрута;
- выдача заявителю дубликата свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок;
- выдача заявителю дубликата карты маршрута;
- выдача заявителю переоформленного свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок;
- выдача заявителю переоформленной карты маршрута;

- выдача заявителю уведомления о прекращении действия свидетельства;
- отказ заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.6. Отказ в предоставлении государственной услуги осуществляется при наличии следующих оснований:

1) при переоформлении свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок, переоформлении карты маршрута:

- в заявлении о переоформлении свидетельства и карт маршрута и (или) прилагаемых к нему документах содержится недостоверная информация;

2) при выдаче дубликата свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и дубликата карты маршрута основания для отказа отсутствуют;

3) при прекращении действия свидетельства:

- в заявлении о прекращении свидетельства и (или) прилагаемых к нему документах содержится недостоверная информация;
- предоставление заявления о прекращении действия ранее, чем через тридцать дней с даты начала осуществления регулярных перевозок по маршруту регулярных перевозок;

4) при выдаче заявителю свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута:

- заявление о выдаче свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карты маршрута оформлено с нарушением требований, установленных в публичном предложении;

- в заявлении о выдаче свидетельства и карт маршрута и (или) прилагаемых к нему документах содержится недостоверная информация;

- заявление о выдаче свидетельства и карт маршрута без проведения открытого конкурса подано позднее других заявлений о выдаче свидетельств и карт маршрута без проведения открытого конкурса в отношении одного и того же межмуниципального маршрута регулярных перевозок;

- заявление поступило от юридического лица, индивидуального предпринимателя или уполномоченного участника договора простого товарищества, деятельность которого приостановлена на основании решения суда в порядке, предусмотренном Кодексом об административных правонарушениях;

- заявление о выдаче свидетельства и карт маршрута поступило от участника открытого конкурса, которому предоставлено право на получение свидетельств об осуществлении перевозок по предусмотренным конкурсной документацией межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок, если данный участник отказался от права на получение хотя бы одного из свидетельств об осуществлении перевозок по данным маршрутам или не смог подтвердить наличие

у него транспортных средств, предусмотренных его заявкой на участие в открытом конкурсе.

2.7. Общий срок предоставления государственной услуги, включая выдачу ее результата, не превышает:

- трех рабочих дней со дня принятия заявления о переоформлении свидетельства и карт маршрута, заявления о выдаче свидетельства и карт маршрута;

- пяти рабочих дней со дня принятия заявления о выдаче дубликата свидетельства и (или) дубликата карты маршрута;

- трех рабочих дней со дня принятия заявления о прекращении действия свидетельства. Действие свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок прекращается по истечении девяноста дней со дня поступления заявления о прекращении действия данного свидетельства в Министерство.

2.8. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В зависимости от целей Заявитель представляет:

- заявление о переоформлении свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту по формам согласно Приложениям № 1, № 2, № 3;

- заявление о переоформлении карт межмуниципального маршрута регулярных перевозок по формам согласно Приложениям № 4, № 5, № 6;

- заявление о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок по форме согласно Приложению № 7;

- заявление о выдаче свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок по формам согласно Приложениям № 8, № 9, № 10;

- заявление о выдаче карт межмуниципального маршрута регулярных перевозок по формам согласно Приложениям № 11, № 12, № 13;

- заявление о предоставлении дубликата свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок (в произвольной форме);

- заявление о предоставлении дубликата карты межмуниципального маршрута регулярных перевозок (в произвольной форме).

2.9. Для переоформления свидетельства или переоформления карты маршрута заявитель вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

- 1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- 2) свидетельство, ранее выданное уполномоченным органом, или карту маршрута, ранее выданную уполномоченным органом.

2.10. Документы, предусмотренные пунктами 2.8, 2.9 настоящего административного регламента, представляются в виде оригинала или в виде

электронного документа в одном экземпляре.

Документы, предусмотренные пунктом 2.9. настоящего административного регламента (в случае представления по собственной инициативе), представляются в виде:

- копии или электронного документа в одном экземпляре – для документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2.9. Административного регламента;
- оригинала или электронного документа в одном экземпляре – для документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 2.9. Административного регламента.

Копии документов должны полностью соответствовать оригиналам документов. Электронные документы представляются в формате .doc, .xls, .pdf размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

Документы, предусмотренные пунктами 2.8. настоящего административного регламента, и прилагаемые к ним документы, предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента (в случае представления по собственной инициативе), должны быть оформлены заявителем без подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, не могут быть исполнены карандашом, не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.11. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением

случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.12. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) подача заявления и документов лицом, несоответствующим кругу Заявителей, указанному в пункте 1.2 Административного регламента;

2) несоответствие заявления установленной Административным регламентом форме;

3) отсутствие либо неполнота сведений, предусмотренных заявлением;

4) подача неполного комплекта документов, установленного Административным регламентом;

5) несоответствие документов, представленных в электронной форме, оригиналу документа по цветопередаче и содержанию;

6) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

8) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

9) неполное заполнение полей в форме заявления.

2.13. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.14. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.15. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать пятнадцать минут.

2.17. Запрос о предоставлении государственной услуги подлежит регистрации в журнале учета поступивших запросов (заявлений) на предоставление государственной услуги, осуществляемой должностным лицом Министерства в день поступления заявления с присвоением входящего номера.

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа датой приема считается день их поступления в Министерство.

В случае поступления запроса и прилагаемых к нему документов в Министерство по окончании рабочего дня в соответствии с графиком

работы Министерства либо в выходной (нерабочий праздничный) день, датой приема считается следующий за ним рабочий день.

2.18 Требования к местам предоставления государственной услуги.

2.18.1. Центральный вход в здание Министерства должен быть оснащен информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование организации. Двери рабочих кабинетов специалистов Министерства предоставляющих государственную услугу, оснащаются информационными табличками с указаниями номера кабинета.

2.18.2. Места ожидания в очереди, места приема заявителей оборудуются столами и стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.18.3. Рабочие места государственных служащих Министерства предоставляющих государственную услугу, оборудуются столами, стульями, обеспечиваются компьютерной техникой и канцелярскими принадлежностями.

2.18.4. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов при наличии технической возможности им обеспечиваются:

1) оказание лицам с ограниченными возможностями здоровья помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

2) обслуживание лиц с ограниченными возможностями вне очереди;

3) дублирование необходимой для лиц с ограниченными возможностями здоровья звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

4) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

5) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

2.18.5. На территории, прилегающей к зданию Министерства, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее десяти машино-мест, из них не менее одного места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.18.6. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами в местах предоставления государственной услуги, оборудуются информационными стендами.

2.19. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2) открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке

обжалования действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа;

3) полнота и доступность информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2.20. Показателями качества государственной услуги являются:

1) вежливость и компетентность должностных лиц, взаимодействующих с заявителем при предоставлении государственной услуги;

2) время ожидания ответа на подачу заявления;

3) информирование заявителей о способах подачи заявления о предоставлении государственной услуги и сроках предоставления государственной услуги;

4) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

5) отсутствие обоснованных жалоб на действие (бездействие) должностных лиц и их отношение к заявителям;

6) своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

2.21. Возможность предоставления услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий), входящих в состав государственной услуги.

Исполнение государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием, регистрация, а также предварительная проверка заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для оказания услуги Министерством, на соответствие формы поступивших документов, предъявляемым требованиям, а также их комплектности;

б) передача заявления и прилагаемых к нему документов уполномоченному должностному лицу Учреждения для рассмотрения и формирования проекта решения;

в) выдача результата либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.2. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий), входящих в состав государственной услуги, предоставляемой в электронной форме.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме, помимо административных процедур (действий), предусмотренных подраздела 3.1 раздела 3 Административного регламента, осуществляются

следующие административные процедуры:

а) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о порядке и ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе ЕПГУ;

б) подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запроса о предоставлении государственной услуги и документов органом, предоставляющим государственную услугу, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе ЕПГУ;

в) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

г) получение заявителем результата предоставления государственной услуги;

д) осуществление оценки качества предоставляемой государственной услуги.

3.3. Прием, регистрация, а также предварительная проверка заявления и прилагаемых к ним документов, необходимых для оказания услуги, на соответствие формы поступивших документов, предъявляемым требованиям, а также их комплектности.

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Министерство, Учреждение заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для получения государственной услуги.

3.3.2. Должностное лицо Министерства, Учреждения принимает заявление о предоставлении государственной услуги, поданное заявителем непосредственно в Министерство, либо по электронной почте, а также полученное с использованием соответствующего сервиса личного кабинета ЕПГУ или посредством почтовой связи.

3.3.3. После регистрации заявления в системе электронного документооборота Министерства оно передаётся Министру или его заместителю для предоставления резолюции о необходимости рассмотрения заявления сотруднику Учреждения, уполномоченному на проведение предварительной проверки, поступивших документов.

3.3.4. Регистрационные действия, указанные в подпунктах 3.3.2 и 3.3.3 пункта 3.3 раздела 3 Административного регламента, должны быть осуществлены в сроки, установленные пунктом 2.17 раздела 2 Административного регламента.

3.3.5. При поступлении документов в Учреждение, уполномоченным должностным лицом проводится предварительная проверка документов на отсутствие оснований для отказа в приеме документов к рассмотрению, установленных пунктом 2.12. раздела 2 Административного регламента.

3.3.6. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов должностное лицо Учреждения, ответственное за прием документов, подготавливает соответствующее уведомление.

Данные недостатки могут быть исправлены Заявителем в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего уведомления Заявителю. В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов, не исправления выявленных нарушений, формирование и направление Заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ, либо на бумажном носителе уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин отказа.

3.3.7. Уведомление о нарушениях, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью Министра или его заместителя, направляется способом, обеспечивающим подтверждение доставки уведомления о нарушениях и его получения.

3.3.8. В случае если заявление и прилагаемый к нему комплект документов в Министерство, Учреждение были представлены заявителем лично на бумажном носителе или направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит и направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявителю подписанное Министром или его заместителем письменное уведомление о нарушениях.

3.3.9. При повторном поступлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Министерство они передаются в Учреждение на рассмотрении в течение одного рабочего дня.

3.3.10. При поступлении в Министерство заявления, поданного заявителем с использованием соответствующего сервиса личного кабинета ЕПГУ, осуществляются регистрационные действия, перечисленные в пунктах 3.5 – 3.7 раздела 3 Административного регламента.

3.3.11. После регистрации такого заявления в Министерстве на ЕПГУ заявлению присваивается статус «Рассмотрение документов».

3.3.12. При направлении заявителю в форме электронного документа заявления о нарушениях, на ЕПГУ такому заявлению, присваивается статус «Отказано в приеме документов».

3.3.13. Критериями принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является возможность осуществления регистрационных действий в электронной системе документооборота.

3.3.14. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем регистрации поступивших документов в электронной системе документооборота и проставлением резолюции Министром (его заместителем), а также проставление соответствующих статусов на ЕПГУ.

3.3.15. Результатом административной процедуры является передача

поступивших документов для дальнейшей работы в соответствии с резолюцией Министра в подразделение Учреждения, ответственное за рассмотрение и согласование документов на предоставление государственной услуги.

3.4. Передача уведомления и прилагаемых к ним документов уполномоченному должностному лицу Учреждения для рассмотрения и формирования проекта решения.

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление из подразделения, ответственного за организацию документооборота в Министерстве и контроля за его прохождением, заявления и приложенного к нему комплекта документов с соответствующей резолюцией Министра (его заместителя), к должностному лицу Учреждения, ответственному за рассмотрение и согласование документов на предоставление государственной услуги.

3.4.2. Должностное лицо Учреждения, ответственное за предоставление услуги, при необходимости, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия запрашивает документы, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги.

3.4.3. При рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов, должностное лицо Учреждения проводит проверку указанных в заявлении сведений, на предмет соответствия информации, содержащейся в следующих документах:

- 1) реестр межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок Владимирской области;
- 2) государственные контракты на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам;
- 3) ранее выданные Министерством свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и (или) карты маршрута;
- 4) реестр лицензий на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и иных лиц автобусами, размещенный на официальном сайте Федеральной службы по надзору в сфере транспорта в сети «Интернет».

3.4.3. Должностное лицо Учреждения, ответственное за предоставление услуги, при необходимости, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия запрашивает документы, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги.

3.4.4. В случае направления заявления на предоставление государственной услуги в электронном виде через ЕПГУ запрос сведений по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия осуществляется в автоматическом режиме со дня приема и регистрации заявления в Министерстве.

3.4.5. При рассмотрении заявления и приложенного к нему комплекта документов уполномоченное должностное лицо Учреждения, ответственное за рассмотрение и согласование документов на предоставление

государственной услуги, проверяет документы на наличие оснований, препятствующих предоставлению государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.6 раздела 2 Административного регламента.

3.4.6. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного пунктом 2.6. раздела 2 настоящего Административного регламента, должностное лицо Учреждения, ответственное за рассмотрение и согласование документов на предоставление государственной услуги, осуществляет одно из следующих административных действий:

1) при поступлении заявления о переоформлении свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок - переоформляет свидетельство;

2) при поступлении заявления о переоформлении карты маршрута регулярных перевозок - переоформляет карты маршрута;

3) при поступлении заявлений о выдаче свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, о выдаче карты маршрута регулярных перевозок – оформляет свидетельство и (или) карты маршрута;

4) при поступлении заявления на предоставление дубликата свидетельства и (или) дубликата карты маршрута – оформляет дубликат свидетельства и (или) карты;

5) при поступлении заявления о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок – готовит уведомление о прекращении действия свидетельства.

3.4.7. При наличии оснований, препятствующих для предоставления государственной услуги должностным лицом Учреждения, рассматривающим заявление и прилагаемые к нему документы, подготавливается уведомление об отказе в удовлетворении заявления и предоставлении государственной услуги.

3.4.8. Срок рассмотрения документов и подготовки решения:

- заявлений о выдаче, переоформлении, прекращении действия свидетельства и (или) карт маршрута – один рабочий день;

- заявления о выдаче дубликата свидетельства и карт маршрута – два рабочих дня.

3.4.9. Критериями принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является возможность подготовки проекта решения об удовлетворении заявления о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.10. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем внесения записи в журнале учета поступивших документов, а также на ЕПГУ с присвоением соответствующих статусов: «Подготовлен проект решения», «Проект решения отправлен на подписание».

3.4.11. Результатом административной процедуры является передача

на подписание проекта решения об удовлетворении заявления о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5. Выдача результата либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация результата государственной услуги в соответствии с пунктом 2.5 раздела 2 Административного регламента.

3.5.2. В рамках административной процедуры должностное лицо Учреждения, Министерства направляет Заявителю результат предоставления государственной услуги.

В случае направления Заявителю результата по форме согласно Приложению № 14 настоящего Административного регламента, должностное лицо Министерства, Учреждения дополнительно выполняет следующие административные действия:

1) передает свидетельство (переоформленное свидетельство) и (или) карты (переоформленные карты) маршрута регулярных перевозок на подпись Министру или его заместителю (подпись заверяется печатью Министерства);

2) готовит приказ Министерства о внесении соответствующих сведений в реестр межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок Владимирской области.

3.5.3 Свидетельства оформляются на специальных бланках установленной формы, утвержденной приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 10.11.2015 № 331 «Об утверждении формы бланка свидетельства регулярных перевозок и порядка его заполнения». Бланк свидетельства должен соответствовать техническим требованиям и условиям изготовления защищенной полиграфической продукции.

3.5.4. Карты маршрутов оформляются на специальных бланках установленной формы, утвержденной приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 22.05.2024 № 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 сведения о карте маршрута регулярных перевозок», соответствующих техническим требованиям и условиям изготовления защищенной полиграфической продукции.

3.5.5. Выполнение административной процедуры осуществляется в день регистрации решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.5.6. Критерием принятия решения является указание Заявителем способа получения результата государственной услуги.

3.5.7. Результатом административной процедуры является получение Заявителем решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении

государственной услуги согласно Приложениям № 14, № 15.

3.5.8. Способом фиксации результата является получение Заявителем:

1) при поступлении заявления о переоформлении свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок – переоформленного свидетельства либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;

2) при поступлении заявления о переоформлении карты маршрута регулярных перевозок - переоформленной карты маршрута либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;

3) при поступлении заявлений о выдаче свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, о выдаче карты маршрута регулярных перевозок – свидетельства и (или) карты маршрута либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) при поступлении заявления о предоставлении дубликата свидетельства и (или) дубликата карты маршрута – дубликата свидетельства и (или) карты маршрута либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;

5) при поступлении заявления о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок – уведомления о прекращении действия свидетельства согласно Приложению № 16 либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги; способом, указанным в заявлении.

3.5.9. Фиксация результата выполнения административной процедуры при поступлении заявления через ЕПГУ осуществляется путем присвоения соответствующих статусов: «Услуга оказана» или «Отказано в предоставлении услуги».

3.6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.6.1. Срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не должен превышать трех рабочих дней со дня обращения заявителя об устранении таких опечаток, ошибок в случае подтверждения фактов, указанных в соответствующем обращении.

3.7. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге.

3.7.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляется посредством размещения на ЕПГУ следующей информации:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) форма уведомления о предоставлении государственной услуги;

в) требования к получателям государственной услуги;

г) сроки предоставления государственной услуги;
 д) результат предоставления государственной услуги;
 е) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

з) информация о местах нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресах электронной почты учреждений предоставляющих государственную услугу.

3.7.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме через личный кабинет ЕПГУ заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация Министерством заявления необходимого для предоставления государственной услуги;
- получение результата предоставления государственной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

3.7.3. Подача запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Подача иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не требуется.

3.7.4. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

3.7.5. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации.

3.7.6. Сформированное и подписанное заявление направляется в Министерство посредством ЕПГУ.

3.8.7. Заявление, поступившее в Министерство в электронном виде, регистрируется в порядке, предусмотренном пунктом 3.3 пункта 3 Административного регламента.

3.9. Взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

3.9.1. Взаимодействие Министерства и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, не осуществляется.

3.10. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в электронной форме, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.10.1. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- при рассмотрении заявления о прекращении свидетельства в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министра или его заместителя, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

- при рассмотрении заявлений о переоформлении, выдаче свидетельства и (или) карт маршрута, а также предоставлении дубликата свидетельства, дубликата карты маршрута, в виде бумажного документа, который Заявитель получает при личном обращении в Министерство.

3.10.2. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время.

3.10.3. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на ЕПГУ.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области государственной услуги по выдаче свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт соответствующего маршрута, по выдаче дубликата свидетельства об осуществлении регулярных перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и дубликатов карт соответствующего маршрута, переоформлению и прекращению действия свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт соответствующего маршрута

В Министерство транспорта
дорожного хозяйства Владимирской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переоформлении свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок (для индивидуальных предпринимателей)

Прошу переоформить свидетельство об осуществлении регулярных перевозок по межмуниципальному маршруту в связи:

с продлением срока его действия

☐

с изменением маршрута регулярных перевозок

☐

с изменением адреса места жительства индивидуального
предпринимателя

☐

с изменением фамилии, и (или) имени, и (или) отчества
индивидуального предпринимателя

☐

(нужный вариант отметить знаком «V»)

Данные о ранее выданном свидетельстве об осуществлении регулярных перевозок по межмуниципальному маршруту:

1) наименование органа, выдавшего свидетельство: _____

2) дата выдачи свидетельства _____

3) серия и номер свидетельства _____

Предоставляю следующие сведения с учетом изменений:

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя: _____

адрес регистрации индивидуального предпринимателя по месту жительства:

данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (серия, номер, кем и когда выдан), с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию: _____

ИНН _____

данные документа о постановке на учет налогоплательщика в налоговом органе (серия, номер, кем и когда выдан): _____

маршрут регулярных перевозок: _____

Телефон _____, моб. телефон _____,
e-mail (если имеется) _____.

Способ получения результата государственной услуги:

лично

☐

почтовым отправлением

☐

по электронной почте

☐

(нужный вариант отметить знаком «V»)

Заявитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП*

(дата)

* При наличии печати

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области государственной услуги по выдаче свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт соответствующего маршрута, по выдаче дубликата свидетельства об осуществлении регулярных перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и дубликатов карт соответствующего маршрута, переоформлению и прекращению действия свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт соответствующего маршрута

В Министерство транспорта
дорожного хозяйства Владимирской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о переоформлении свидетельства об осуществлении перевозок по
межмуниципальному маршруту регулярных перевозок
(для юридических лиц)**

Прошу переоформить свидетельство об осуществлении регулярных перевозок по межмуниципальному маршруту в связи:

- | | |
|---|--------------------------|
| с продлением срока его действия | ☐ |
| с изменением маршрута регулярных перевозок | ☐ |
| с реорганизацией юридического лица в форме преобразования | ☐ |
| с изменением наименования юридического лица | ☐ |
| с изменением адреса места нахождения юридического лица | ☐ |

(нужный вариант отметить знаком «V»)

Данные ранее выданного свидетельства об осуществлении регулярных перевозок по межмуниципальному маршруту:

1) наименование органа, выдавшего свидетельство: _____

2)	дата	выдачи	свидетельства:
----	------	--------	----------------

3) серия и номер свидетельства: _____

Предоставляем следующие сведения с учетом изменений:

полное наименование юридического лица: _____

сокращенное наименование юридического лица (в случае, если имеется): _____

организационно-правовая форма: _____

адрес места нахождения юридического лица: _____

государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (ОГРН) _____

данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц (серия, номер, кем и когда выдан), с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию: _____

ИНН _____

данные документа о постановке на учет налогоплательщика в налоговом органе (серия, номер, кем и когда выдан): _____

маршрут регулярных перевозок: _____

Телефон _____, моб. телефон _____,
e-mail (если имеется) _____.

Способ получения результата государственной услуги:

лично

☐

почтовым отправлением

☐

по электронной почте

☐

(нужный вариант отметить знаком «V»)

Заявитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП*

(дата)

* При наличии печати

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области государственной услуги по выдаче свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт соответствующего маршрута, по выдаче дубликата свидетельства об осуществлении регулярных перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и дубликатов карт соответствующего маршрута, переоформлению и прекращению действия свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт соответствующего маршрута

В Министерство транспорта
дорожного хозяйства Владимирской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переоформлении свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок (для уполномоченного участника простого товарищества)

Прошу переоформить свидетельство об осуществлении регулярных автобусных перевозок по межмуниципальному маршруту в связи:

- | | |
|--|--------------------------|
| с продлением срока его действия | ☐ |
| с изменением маршрута регулярных перевозок | ☐ |
| с реорганизацией юридического лица в форме преобразования | ☐ |
| с изменением наименования юридического лица | ☐ |
| с изменением адреса места нахождения юридического лица | ☐ |
| с изменением адреса места жительства индивидуального предпринимателя | ☐ |
| с изменением фамилии, и (или) имени, и (или) отчества индивидуального предпринимателя | ☐ |
| с изменением состава участников договора простого товарищества в связи со смертью одного из участников такого договора | ☐ |

(нужный вариант отметить знаком «V»)

Данные о ранее выданном свидетельстве об осуществлении регулярных автобусных перевозок по межмуниципальному маршруту:

1) наименование органа, выдавшего свидетельство: _____

2) дата выдачи свидетельства _____

3) серия и номер свидетельства _____

Предоставляю следующие сведения с учетом изменений:

полное наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя: _____

сокращенное наименование юридического лица (в случае, если имеется): _____

организационно-правовая форма юридического лица: _____

адрес места нахождения юридического лица или адрес регистрации индивидуального предпринимателя: _____

государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (ОГРН) _____

данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц или сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (серия, номер, кем и когда выдан), с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию: _____

ИНН _____

данные документа о постановке на учет налогоплательщика в налоговом органе (серия, номер, кем и когда выдан): _____

маршрут регулярных перевозок: _____

Телефон _____, моб. телефон _____,

e-mail (если имеется) _____.

Прочие перевозчики:

№ п/п	Наименование (Ф.И.О.)	Место нахождения	ИНН
1			
2			

Способ получения результата государственной услуги:

лично

☐

почтовым отправлением

☐

по электронной почте

☐

(нужный вариант отметить знаком «V»)

Заявитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

МП*

_____ (дата)

*

При наличии печати

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области государственной услуги по выдаче свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт соответствующего маршрута, по выдаче дубликата свидетельства об осуществлении регулярных перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и дубликатов карт соответствующего маршрута, переоформлению и прекращению действия свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт соответствующего маршрута

В Министерство транспорта
дорожного хозяйства Владимирской области

ЗАЯВЛЕНИЕ **о переоформлении карты межмуниципального маршрута** **регулярных перевозок** **(для индивидуальных предпринимателей)**

Прошу переоформить карту межмуниципального маршрута в связи:

с продлением срока ее действия

☐

с изменением в установленном порядке класса
или характеристик транспортного средства

☐

с изменением адреса места жительства
индивидуального предпринимателя

☐

с изменением фамилии, и (или) имени, и (или)
отчества индивидуального предпринимателя

☐

(нужный вариант отметить знаком «V»)

Данные о ранее выданной карте межмуниципального маршрута:

1) наименование органа, выдавшего карту маршрута: _____

2) дата выдачи карты маршрута _____

3) серия и номер карты маршрута _____

Предоставляю следующие сведения с учетом изменений:

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя: _____

адрес регистрации индивидуального предпринимателя по месту жительства: _____

данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (серия, номер, кем и когда выдан), с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию: _____

ИНН _____

данные документа о постановке на учет налогоплательщика в налоговом органе (серия, номер, кем и когда выдан): _____

Класс, характеристики транспортного средства: _____

Телефон _____, моб. телефон _____,
e-mail (если имеется) _____.

Способ получения результата государственной услуги:

лично

☐

почтовым отправлением

☐

по электронной почте

☐

(нужный вариант отметить знаком «V»)

Заявитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП*

(дата)

При наличии печати

Приложение № 5

к административному регламенту предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области государственной услуги по выдаче свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт соответствующего маршрута, по выдаче дубликата свидетельства об осуществлении регулярных перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и дубликатов карт соответствующего маршрута, переоформлению и прекращению действия свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт соответствующего маршрута

В Министерство транспорта
дорожного хозяйства Владимирской области

ЗАЯВЛЕНИЕ **о переоформлении карты межмуниципального маршрута** **регулярных перевозок** **(для юридических лиц)**

Прошу переоформить карту межмуниципального маршрута в связи:

с продлением срока ее действия

☐

с изменением в установленном порядке класса
или характеристик транспортного средства

☐

с реорганизацией юридического лица в форме
преобразования

☐

с изменением наименования юридического лица

☐

с изменением адреса места нахождения юридического
лица

☐

(нужный вариант отметить знаком «V»)

Данные ранее выданной карты межмуниципального маршрута:

1) наименование органа, выдавшего карту маршрута: _____

2) дата выдачи карты маршрута: _____

3) серия и номер карты маршрута: _____

Предоставляем следующие сведения с учетом изменений:

полное наименование юридического лица: _____

сокращенное наименование юридического лица (в случае, если имеется): _____

организационно-правовая форма: _____

адрес места нахождения юридического лица: _____

государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (ОГРН) _____

данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц (серия, номер, кем и когда выдан), с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию: _____

ИНН _____

данные документа о постановке на учет налогоплательщика в налоговом органе (серия, номер, кем и когда выдан): _____

Класс, характеристики транспортного средства: _____

Телефон _____, моб. телефон _____,
e-mail (если имеется) _____.

Способ получения результата государственной услуги:

лично

☐

почтовым отправлением

☐

по электронной почте

☐

(нужный вариант отметить знаком «V»)

Заявитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП*

(дата)

* При наличии печати

Приложение № 6

к административному регламенту предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области государственной услуги по выдаче свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт соответствующего маршрута, по выдаче дубликата свидетельства об осуществлении регулярных перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и дубликатов карт соответствующего маршрута, переоформлению и прекращению действия свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт соответствующего маршрута

В Министерство транспорта
дорожного хозяйства Владимирской области

ЗАЯВЛЕНИЕ **о переоформлении карты межмуниципального маршрута** **регулярных перевозок** (для уполномоченного участника простого товарищества)

Прошу переоформить карту межмуниципального маршрута в связи:

- | | |
|--|--------------------------|
| с продлением срока ее действия | ☐ |
| с изменением в установленном порядке класса
или характеристик транспортного средства | ☐ |
| с реорганизацией юридического лица в форме
преобразования | ☐ |
| с изменением наименования юридического лица | ☐ |
| с изменением адреса места нахождения юридического лица | ☐ |
| с изменением адреса места жительства
индивидуального предпринимателя | ☐ |
| с изменением фамилии, и (или) имени, и (или) отчества
индивидуального предпринимателя | ☐ |
| с изменением состава участников договора простого
товарищества в связи со смертью одного из участников
такого договора | ☐ |

(нужный вариант отметить знаком «V»)

Данные о ранее выданной карте межмуниципального маршрута:

1) наименование органа, выдавшего карту маршрута: _____

2) дата выдачи карты маршрута _____

3) серия и номер карты маршрута _____

Предоставляю следующие сведения с учетом изменений:

полное наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя: _____

сокращенное наименование юридического лица (в случае, если имеется): _____

организационно-правовая форма юридического лица: _____

адрес места нахождения юридического лица или адрес регистрации индивидуального предпринимателя: _____

государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (ОГРН) _____

данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц или сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (серия, номер, кем и когда выдан), с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию: _____

ИНН _____

данные документа о постановке на учет налогоплательщика в налоговом органе (серия, номер, кем и когда выдан): _____

маршрут регулярных перевозок: _____

Телефон _____, моб. телефон _____,

e-mail (если имеется) _____.

Прочие перевозчики:

№ п/п	Наименование (Ф.И.О.)	Место нахождения	ИНН
1			
2			

Способ получения результата государственной услуги:

лично

☐

почтовым отправлением

☐

по электронной почте

☐

(нужный вариант отметить знаком «V»)

Заявитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

МП*

(дата)

* При наличии печати

Приложение № 7

к административному регламенту предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области государственной услуги по выдаче свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт соответствующего маршрута, по выдаче дубликата свидетельства об осуществлении регулярных перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и дубликатов карт соответствующего маршрута, переоформлению и прекращению действия свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт соответствующего маршрута

В Министерство транспорта
дорожного хозяйства Владимирской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок

Прошу прекратить действие свидетельства об осуществлении регулярных перевозок по межмуниципальному маршруту в соответствии с подпунктом 3 пункта 1 статьи 29 Федерального закона 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»

Данные свидетельства об осуществлении регулярных перевозок по межмуниципальному маршруту, действие которого следует прекратить:

1) наименование органа, выдавшего свидетельство: _____

2) дата выдачи свидетельства: _____

3) серия и номер свидетельства: _____

Данные о заявителе:

полное наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя: _____

сокращенное наименование юридического лица (в случае, если имеется): _____

организационно-правовая форма юридического лица: _____

адрес места нахождения юридического лица или адрес регистрации индивидуального предпринимателя: _____

ИНН _____

данные документа о постановке на учет налогоплательщика в налоговом органе (серия, номер, кем и когда выдан): _____

маршрут регулярных перевозок: _____

Телефон _____, моб. телефон _____,
e-mail (если имеется) _____.

Прочие перевозчики:

№ п/п	Наименование (Ф.И.О.)	Место нахождения	ИНН
1			
2			
3			

Способ получения результата государственной услуги:

лично

☐

почтовым отправлением

☐

по электронной почте

☐

(нужный вариант отметить знаком «V»)

Заявитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП*

(дата)

*При наличии печати

Приложение № 8

к административному регламенту предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области государственной услуги по выдаче свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт соответствующего маршрута, по выдаче дубликата свидетельства об осуществлении регулярных перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и дубликатов карт соответствующего маршрута, переоформлению и прекращению действия свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт соответствующего маршрута

В Министерство транспорта
дорожного хозяйства Владимирской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок
(для индивидуальных предпринимателей)

Фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя:

Адрес места жительства: _____

Телефон: _____ адрес электронной почты: _____

Номер и дата выдачи лицензии на право осуществления деятельности по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами _____

ИНН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ОГРНИП

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Регистрационный номер маршрута¹: _____ Порядковый номер маршрута¹: _____

Наименование маршрута¹: _____

Представитель или доверенное лицо перевозчика:

(фамилия, имя, отчество)

(паспортные данные: серия и номер, когда и кем выдан)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку Министерством транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области (адрес: г. Владимир, Судогодское шоссе, д. 5) своих персональных данных с целью обеспечения соблюдения законов

и иных нормативных правовых актов, предоставления свидетельства и карт маршрута без проведения открытого конкурса.

Доверенность (реквизиты): _____

Дата подачи заявления: « _____ » _____ 20__ года

(подпись перевозчика (представителя))
М.П. (при наличии)

¹ — в случае подачи заявления о выдаче свидетельств об осуществлении перевозок по нескольким маршрутам регулярных перевозок, указываются сведения по каждому маршруту.

Приложение № 9

к административному регламенту предоставления
Министерством транспорта и дорожного хозяйства
Владимирской области государственной услуги
по выдаче свидетельства об осуществлении перевозок
по межмуниципальному маршруту регулярных
перевозок и карт соответствующего маршрута,
по выдаче дубликата свидетельства об осуществлении
регулярных перевозок по межмуниципальному
маршруту регулярных перевозок и дубликатов карт
соответствующего маршрута, переоформлению
и прекращению действия свидетельства
об осуществлении перевозок по межмуниципальному
маршруту регулярных перевозок и карт
соответствующего маршрута

В Министерство транспорта
дорожного хозяйства Владимирской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о выдаче свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному
маршруту регулярных перевозок
(для юридических лиц)**

(наименование юридического лица и организационно-правовая форма)

Руководитель юридического лица: _____

(фамилия, имя, отчество)

Адрес места нахождения: _____
(из Устава)

Телефон: _____ адрес электронной почты: _____

Номер и дата выдачи лицензии на право осуществления деятельности по
перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами _____

ИНН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ОГРН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Регистрационный номер маршрута¹: _____ Порядковый номер маршрута¹: _____

Наименование маршрута¹: _____

Представитель или доверенное лицо перевозчика:

(фамилия, имя, отчество)

(паспортные данные: серия и номер, когда и кем выдан)

Доверенность (реквизиты): _____

Дата подачи заявления: «_____» _____ 20____ года

(подпись перевозчика (представителя))
М.П. (при наличии)

¹ – в случае подачи заявления о выдаче свидетельств об осуществлении перевозок по нескольким маршрутам регулярных перевозок, указываются сведения по каждому маршруту.

Приложение № 10

к административному регламенту предоставления
Министерством транспорта и дорожного хозяйства
Владимирской области государственной услуги
по выдаче свидетельства об осуществлении перевозок
по межмуниципальному маршруту регулярных
перевозок и карт соответствующего маршрута,
по выдаче дубликата свидетельства об осуществлении
регулярных перевозок по межмуниципальному
маршруту регулярных перевозок и дубликатов карт
соответствующего маршрута, переоформлению
и прекращению действия свидетельства
об осуществлении перевозок по межмуниципальному
маршруту регулярных перевозок и карт
соответствующего маршрута

В Министерство транспорта
дорожного хозяйства Владимирской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о выдаче свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному
маршруту регулярных перевозок**
(для уполномоченного участника простого товарищества)

Уполномоченный участник простого товарищества:

(наименование, должность, фамилия, имя отчество руководителя)
действующий на основании

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия)
Сведения об участниках договора простого товарищества:

Участник № 1:

Адрес места нахождения: _____
(из Устава для юридических лиц, адрес места жительства для предпринимателей)

Телефон: _____ адрес электронной почты: _____

Номер и дата выдачи лицензии на право осуществления деятельности по
перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами _____

ИНН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ОГРН(ИП)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Участник № 2:

Адрес места нахождения: _____
(из Устава для юридических лиц, адрес места жительства для предпринимателей)

Телефон: _____ адрес электронной почты: _____

Номер и дата выдачи лицензии на право осуществления деятельности по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами _____

ИНН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ОГРН(ИП)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Участник² №__:

Адрес места нахождения: _____

(из Устава для юридических лиц, адрес места жительства для предпринимателей)

Телефон: _____ адрес электронной почты: _____

Номер и дата выдачи лицензии на право осуществления деятельности по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами _____

ИНН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ОГРН(ИП)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Регистрационный номер маршрута²: _____ Порядковый номер маршрута²: _____

Наименование маршрута²: _____

Представитель или доверенное лицо уполномоченного участника простого товарищества:

(фамилия, имя, отчество)

(паспортные данные: серия и номер, когда и кем выдан)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку Министерством транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области (адрес: г. Владимир, Судогодское шоссе, д. 5) своих персональных данных с целью обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, предоставления свидетельства и карт маршрута без проведения открытого конкурса.

Доверенность (реквизиты): _____

Дата подачи заявления: «_____» _____ 20__ года

(подпись перевозчика (представителя))

М.П. (при наличии)

¹ - если право осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок предоставлено участникам договора простого товарищества, данные сведения указываются в отношении каждого участника договора простого товарищества;

² - в случае подачи заявления о выдаче свидетельств об осуществлении перевозок по нескольким маршрутам регулярных перевозок, указываются сведения по каждому маршруту.

Приложение № 11

к административному регламенту предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области государственной услуги по выдаче свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт соответствующего маршрута, по выдаче дубликата свидетельства об осуществлении регулярных перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и дубликатов карт соответствующего маршрута, переоформлению и прекращению действия свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт соответствующего маршрута

В Министерство транспорта
дорожного хозяйства Владимирской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о выдаче карт межмуниципального маршрута регулярных перевозок
(для индивидуальных предпринимателей)**

Фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя: _____

Адрес места жительства: _____

Телефон: _____ адрес электронной почты: _____

Номер и дата выдачи лицензии на право осуществления деятельности по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами _____

ИНН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ОГРНИП

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Регистрационный номер маршрута¹: _____ Порядковый номер маршрута¹: _____

Наименование маршрута¹: _____

Максимальное количество автобусов каждого класса¹: _____

Представитель или доверенное лицо перевозчика: _____

(фамилия, имя, отчество)

(паспортные данные: серия и номер, когда и кем выдан)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку Министерством транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области (адрес: г. Владимир, Судогодское шоссе, д. 5) своих персональных данных с целью обеспечения соблюдения законов

и иных нормативных правовых актов, предоставления свидетельства и карт маршрута без проведения открытого конкурса.

Доверенность (реквизиты): _____

Дата подачи заявления: « _____ » _____ 20__ года

(подпись перевозчика (представителя))
М.П. (при наличии)

Г – в случае подачи заявления о выдаче карт нескольких маршрутов регулярных перевозок, указываются сведения по каждому маршруту.

Приложение № 12

к административному регламенту предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области государственной услуги по выдаче свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт соответствующего маршрута, по выдаче дубликата свидетельства об осуществлении регулярных перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и дубликатов карт соответствующего маршрута, переоформлению и прекращению действия свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт соответствующего маршрута

В Министерство транспорта
дорожного хозяйства Владимирской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о выдаче карт межмуниципального маршрута регулярных перевозок
(для юридических лиц)**

(наименование юридического лица и организационно-правовая форма)

Руководитель юридического лица: _____

(фамилия, имя, отчество)

Адрес места нахождения: _____

(из Устава)

Телефон: _____ адрес электронной почты: _____

Номер и дата выдачи лицензии на право осуществления деятельности по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами _____

ИНН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ОГРН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Регистрационный номер маршрута¹: _____ Порядковый номер маршрута¹: _____

Наименование маршрута¹: _____

Максимальное количество автобусов каждого класса¹: _____

Представитель или доверенное лицо перевозчика:

(фамилия, имя, отчество)

(паспортные данные: серия и номер, когда и кем выдан)

Доверенность (реквизиты): _____

Дата подачи заявления: «_____» _____ 20__ года

(подпись перевозчика (представителя))
М.П. (при наличии)

¹ – в случае подачи заявления о выдаче карт нескольких маршрутов регулярных перевозок, указываются сведения по каждому маршруту.

Приложение № 13

к административному регламенту предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области государственной услуги по выдаче свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт соответствующего маршрута, по выдаче дубликата свидетельства об осуществлении регулярных перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и дубликатов карт соответствующего маршрута, переоформлению и прекращению действия свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт соответствующего маршрута

В Министерство транспорта
дорожного хозяйства Владимирской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о выдаче карт межмуниципального маршрута регулярных перевозок
(для уполномоченного участника простого товарищества)**

Уполномоченный участник простого товарищества:

(наименование, должность, фамилия, имя отчество руководителя)
действующий на основании

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия)
Сведения об участниках договора простого товарищества:

Участник № 1:

Адрес места нахождения: _____
(из Устава для юридических лиц, адрес места жительства для предпринимателей)

Телефон: _____ адрес электронной почты: _____

Номер и дата выдачи лицензии на право осуществления деятельности по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами _____

ИНН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ОГРН(ИП)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Участник № 2:

Адрес места нахождения: _____
(из Устава для юридических лиц, адрес места жительства для предпринимателей)

Телефон: _____ адрес электронной почты: _____

Номер и дата выдачи лицензии на право осуществления деятельности по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами _____

ИНН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ОГРН(ИП)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Участник¹ № _____ :

Адрес места нахождения: _____
(из Устава для юридических лиц, адрес места жительства для предпринимателей)

Телефон: _____ адрес электронной почты: _____

Номер и дата выдачи лицензии на право осуществления деятельности по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами _____

ИНН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ОГРН(ИП)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Регистрационный номер маршрута²: _____ Порядковый номер маршрута²: _____

Наименование маршрута²: _____

Максимальное количество автобусов каждого класса²: _____

Представитель или доверенное лицо уполномоченного участника простого товарищества:

(фамилия, имя, отчество)

(паспортные данные: серия и номер, когда и кем выдан)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку Министерством транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области (адрес: г. Владимир, Судогодское шоссе, д. 5) своих персональных данных с целью обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, предоставления свидетельства и карт маршрута без проведения открытого конкурса.

Доверенность (реквизиты): _____

Дата подачи заявления: « _____ » _____ 20__ года

(подпись перевозчика (представителя))
М.П. (при наличии)

¹ - если право осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок предоставлено участникам договора простого товарищества, данные сведения указываются в отношении каждого участника договора простого товарищества;

² - в случае подачи заявления о выдаче карт нескольких маршрутов регулярных перевозок, указываются сведения по каждому маршруту.

Приложение № 14

к административному регламенту предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области государственной услуги по выдаче свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт соответствующего маршрута, по выдаче дубликата свидетельства об осуществлении регулярных перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и дубликатов карт соответствующего маршрута, переоформлению и прекращению действия свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт соответствующего маршрута

Форма решения о предоставлении государственной услуги

Министерство транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги по выдаче свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт соответствующего маршрута, по выдаче дубликата свидетельства об осуществлении регулярных перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и дубликатов карт соответствующего маршрута, переоформлению и прекращению действия свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт соответствующего маршрута

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, Министерством транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области принято решение о выдаче: свидетельства (переоформленного свидетельства) об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок; карт (переоформленных карт) маршрута регулярных перевозок (карта маршрута выдается на каждое транспортное средство), дубликата свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок, дубликата карты маршрута регулярных перевозок.

(нужное подчеркнуть)

Для получения документа Вам необходимо обратиться в Министерство транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области.

Дополнительная информация: _____ .

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об
электронной
подписи

Приложение № 15

к административному регламенту предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области государственной услуги по выдаче свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт соответствующего маршрута, по выдаче дубликата свидетельства об осуществлении регулярных перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и дубликатов карт соответствующего маршрута, переоформлению и прекращению действия свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт соответствующего маршрута

Форма решения об отказе в предоставлении государственной услуги

Министерство транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги по выдаче свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт соответствующего маршрута, по выдаче дубликата свидетельства об осуществлении регулярных перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и дубликатов карт соответствующего маршрута, переоформлению и прекращению действия свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт соответствующего маршрута

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, Министерством транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям.

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в Министерство транспорта и дорожного хозяйства с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Министерство транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об электронной подписи

Приложение № 16

к административному регламенту предоставления
Министерством транспорта и дорожного хозяйства
Владимирской области государственной услуги
по выдаче свидетельства об осуществлении перевозок
по межмуниципальному маршруту регулярных
перевозок и карт соответствующего маршрута,
по выдаче дубликата свидетельства об осуществлении
регулярных перевозок по межмуниципальному
маршруту регулярных перевозок и дубликатов карт
соответствующего маршрута, переоформлению
и прекращению действия свидетельства
об осуществлении перевозок по межмуниципальному
маршруту регулярных перевозок и карт
соответствующего маршрута

Форма уведомления о прекращении действия свидетельства
об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок

Министерство транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области

(Ф.И.О./полное наименование/место
жительства/местонахождения/ИНН)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок
по маршруту регулярных перевозок

Дата _____ № _____
На основании обращения _____ (заявитель) от _____
№ _____ принято решение о прекращении действия свидетельства
об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок
_____ (указывается серия свидетельства)
_____ (указывается номер свидетельства)

До истечения указанного срока предусмотренного пунктом 3 части
1 статьи 29 Федерального закона от 13.07.2015 № 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» _____ (заявитель) обязан осуществлять
регулярные перевозки, предусмотренные указанным свидетельством.

(подпись)

(Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника)

