



**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА  
И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**П Р И К А З**

от 18.05.2026

№ 222

г. Краснодар

**О внесении изменений в приказ министерства транспорта и дорожного хозяйства Краснодарского края от 14 июля 2025 г. № 300 «Об утверждении Административного регламента министерства транспорта и дорожного хозяйства Краснодарского края по предоставлению государственной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок и (или) по смежному межрегиональному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 октября 2022 г. № 716 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ министерства транспорта и дорожного хозяйства Краснодарского края от 14 июля 2025 г. № 300 «Об утверждении

Административный регламент министерства транспорта и дорожного хозяйства Краснодарского края по предоставлению государственной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок и (или) по смежному межрегиональному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок» следующие изменения:

1) наименование приказа изложить в следующей редакции:

«Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок и (или) по смежному межрегиональному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»;

2) приложение изложить в новой редакции согласно приложению, к настоящему приказу.

2. Отделу презентационной деятельности, технического сопровождения и информационного обеспечения (Сергиенко Е.А.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте министерства транспорта и дорожного хозяйства Краснодарского края и направление для размещения (опубликования) на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [admkrain.krasnodar.ru](http://admkrain.krasnodar.ru) и «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра транспорта и дорожного хозяйства Краснодарского края Смаглюка А.В.

4. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Первый  
заместитель министра



Ю.Н. Савенко

Приложение  
к приказу министерства  
транспорта  
и дорожного хозяйства  
Краснодарского края  
от 18.05.2026 № 222

«Приложение

УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства  
транспорта и дорожного  
хозяйства Краснодарского края  
от 14 июля 2025 № 300  
(в редакции приказа  
министерства транспорта и  
дорожного хозяйства  
Краснодарского края  
от 18.05.2026 № 222

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления государственной услуги  
«Оформление свидетельств об осуществлении перевозок  
по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок  
и карт маршрута регулярных перевозок,  
переоформление свидетельств об осуществлении перевозок  
по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и  
карт маршрута регулярных перевозок и (или) по смежному  
межрегиональному маршруту регулярных перевозок  
и карт маршрута регулярных перевозок»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного  
регламента**

Административный регламент предоставления государственной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок и (или) по смежному межрегиональному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок» (далее

также – государственная услуга, Административный регламент) определяет порядок, сроки и стандарт предоставления государственной услуги министерством транспорта и дорожного хозяйства Краснодарского края.

В Административном регламенте используются сокращения и обозначения, приведенные в разделе 1 приложения к Административному регламенту.

## **1.2. Круг заявителей**

Заявителями являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, уполномоченные участники договора простого товарищества либо их уполномоченные представители, указанные в таблице 1 приложения к настоящему Регламенту (далее – заявитель, заявители).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены разделе 2 приложения к Административному регламенту.

## **1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей**

1.3.1. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), а также в государственной информационной системе Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края (далее – Региональный портал).

1.3.2. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее – профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

1.3.3. Категории (признаки) заявителей при поступлении запроса непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу определяются в результате анкетирования, проводимого в данном органе.

При поступлении запроса о предоставлении государственной услуги почтовым отправлением или через МФЦ категории (признаки) заявителей определяются органом, предоставляющим государственную услугу исходя из признаков заявителя, устанавливаемых из содержания такого запроса.

При поступлении запроса о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала или Регионального портала анкетирование заявителя осуществляется автоматически.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок и (или) по смежному межрегиональному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок.

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственной услуги**

2.2.1. Органом, предоставляющим государственную услугу, является министерство транспорта и дорожного хозяйства Краснодарского края (далее – Министерство).

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. При обращении заявителя за оформлением свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок результатами предоставления государственной услуги являются:

а) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи);

б) уведомление о предоставлении государственной услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

а) уведомление об отказе в оформлении свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок;

б) уведомление об оформлении свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок.

2.3.2. При обращении заявителя за оформлением карт маршрута регулярных перевозок результатами предоставления государственной услуги являются:

а) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного

документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи);

б) уведомление о предоставлении государственной услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

а) уведомление об отказе в оформлении карт маршрута регулярных перевозок;

б) уведомление об оформлении карт маршрута регулярных перевозок.

2.3.3. При обращении заявителя за переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок результатами предоставления государственной услуги являются:

а) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи);

б) уведомление о предоставлении государственной услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

а) уведомление об отказе в переоформлении свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок;

б) уведомление о переоформлении свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок.

2.3.4 При обращении заявителя за переоформлением карт маршрута регулярных перевозок результатами предоставления государственной услуги являются:

а) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи);

б) уведомление о предоставлении государственной услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

а) уведомление об отказе в переоформлении карт маршрута регулярных перевозок;

б) уведомление о переоформлении карт маршрута регулярных перевозок.

2.3.5. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах результатами предоставления услуги являются:

а) уведомление о выявлении опечаток и (или) ошибок и необходимости явиться в Министерство за получение документа;

б) уведомление об отсутствии оснований для исправления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.6. Способы получения результата предоставления государственной услуги определяется по выбору заявителя и могут быть получены в МФЦ, в Министерстве при личном обращении, посредством почтового отправления, посредством электронной почты, посредством Единого портала и (или) Регионального портала.

## **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации в Министерстве заявления о предоставлении государственной услуги, независимо от способа обращения за получением государственной услуги и категории (признаков) заявителя в МФЦ, посредством почтового отправления, либо с использованием Единого портала и (или) Регионального портала.

## **2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

## **2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут для каждой категории (признаков) заявителя,

обратившегося за предоставлением государственной услуги.

2.6.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления государственной услуги через МФЦ регламентируется внутренним положением об организации работы МФЦ.

## **2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

2.7.1. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, независимо от способа обращения в МФЦ, посредством Единого портала и (или) Регионального портала, посредством почтовой связи составляет 1 рабочий день с даты поступления в Министерство.

В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги после 16.00 или в нерабочее время, его регистрация осуществляется на следующий рабочий день.

## **2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

Требования, к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, включая требования к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами заполнения заявления и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на: официальном сайте Министерства по адресу: <https://mt.krasnodar.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Едином портале, Региональном портале.

## **2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги**

Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте Министерства по адресу: <https://mt.krasnodar.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале и Региональном портале.

## **2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги**

2.10.1. Иные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской

Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги: Единый портал и (или) Региональный портал.

2.10.3. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только совершеннолетним заявителям.

2.10.4. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга не предоставляется несовершеннолетним заявителям.

2.10.5. В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ при наличии соглашения.

Заявитель независимо от его места жительства либо места нахождения имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему государственной услуги по экстерриториальному принципу.

Уполномоченные должностные лица МФЦ, в котором организуется предоставление государственной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги.

2.10.6. Выдача Министерством заявителю либо уполномоченному представителю результата предоставления государственной услуги возможна в МФЦ, в то числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, возможна Министерством через МФЦ.

Составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Министерства МФЦ не осуществляется.

## **2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги приведен в разделе 3 приложения к настоящему Административному регламенту, с разделением на:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно (далее – обязательный документ);

б) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия (далее – документ, предоставляемый по собственной инициативе).

2.11.2 Заявитель либо его уполномоченный представитель вправе представить документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Заявление либо запрос о предоставлении государственной услуги, сформированные на Едином портале, поданные в электронной форме, должны быть подписаны простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, либо его уполномоченного представителя.

Формирование запроса о предоставлении государственной услуги на Едином портале осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса и предоставлении государственной услуги без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.11.3. Сведения о формах заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, приведены в разделе 5 приложения к настоящему Административному регламенту.

2.11.4. Сведения о способах подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в таблице 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

## **2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги**

2.12.1. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

документ, являющийся обязательным для предоставления государственной услуги не представлен заявителем в установленном порядке;

документ, являющийся обязательным для предоставления государственной услуги содержит недостоверные сведения.

отсутствие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной.

2.12.4. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 3 раздела 4 приложения к Административному регламенту

## **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

### **3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур**

профилирование заявителя осуществляется в 1 рабочий день;

прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги осуществляется в 1 рабочий день;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

### 3.2. Перечень предоставляемых государственных услуг

- «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок»;
- «Оформление карт маршрута регулярных перевозок»;
- «Переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок»;
- «Переоформление карт маршрута регулярных перевозок».

### 4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) по телефону;
- б) посредством Единого портала;
- в) посредством Регионального портала;
- г) посредством электронной почты.

Начальник отдела организации  
пассажирских перевозок  
управления пассажирских перевозок



О.В. Хабарова

Приложение  
к Административному регламенту,  
утвержденному приказом  
министерства транспорта и  
дорожного хозяйства  
Краснодарского края

## ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги, формы запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

### **1. Перечень условных обозначений и сокращений**

#### 1. Условные сокращения:

а) Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

б) Региональный портал – государственная информационная система Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края»;

в) Многофункциональный центр – государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края»;

г) Государственная услуга – Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок и (или) по смежному межрегиональному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок;

д) Заявители – индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, уполномоченный участник договора простого товарищества;

е) Министерство – Министерство транспорта и дорожного хозяйства Краснодарского края;

## 2. Условные обозначения:

а) О – требование к документу – предоставляется оригинал;

б) К – требование к документу – предоставляется копия документа;

в) О (н) или К (н) – требование к документу – предоставляется оригинал, удостоверенный нотариусом, или нотариально заверенная копия;

г) ЕПГУ – способ подачи документа – Единый портал;

д) РПГУ – способ подачи документа – Региональный портал;

е) МФЦ – способ подачи документа – Многофункциональный центр;

е) Почта – способ подачи документа – посредством почтовой связи;

ж) МТ – способ подачи документа – Министерство.

## 2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	Оформление, переоформление свидетельства и карт маршрута регулярных перевозок	индивидуальный предприниматель	1А
2		юридическое лицо	2А
3		уполномоченный участник договора простого товарищества	3А
4		обратился лично	4А
5		обратился через представителя	5А
6		обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	6А
7		обратился представитель по доверенности	7А
8	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах	индивидуальный предприниматель	1Б
9		юридическое лицо	2Б
10		уполномоченный участник договора простого товарищества	3Б
11		обратился лично	4Б
12		обратился через представителя	5Б
13		обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	6Б
14		обратился представитель по доверенности	7Б

### 3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица 2

№	Идентификатор	Перечень необходимых для предоставления государственной документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1	4А, 5А, 7А, 4Б, 5Б, 7Б	заявление в соответствии с формой, указанной в разделе 5 приложения к настоящему Регламенту	О=>МТ О=>ЕПГУ О=>РПГУ О=>МФЦ О=>Почта 1 экземпляр
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
2	4А, 5А, 7А, 4Б, 5Б, 7Б	документы, удостоверяющие личность – паспорт гражданина Российской Федерации	К=>МТ К=>ЕПГУ К=>РПГУ К=>МФЦ К=>Почта 1 экземпляр
3	4А, 5А, 7А, 4Б, 5Б, 7Б	документы, подтверждающие факт реорганизации юридического лица;	К=>МТ К=>ЕПГУ К=>РПГУ К=>МФЦ К=>Почта 1 экземпляр
4	4А, 5А, 7А, 4Б, 5Б, 7Б	документы, подтверждающие факт изменения места нахождения юридического лица и (или) места фактического осуществления деятельности;	К=>МТ К=>ЕПГУ К=>РПГУ К=>МФЦ К=>Почта 1 экземпляр

5	4А, 5А, 7А, 4Б, 5Б, 7Б	документы, подтверждающие факт изменения места жительства индивидуального предпринимателя и (или) места фактического осуществления деятельности;	К=>МТ К=>ЕПГУ К=>РПГУ К=>МФЦ К=>Почта  1 экземпляр
6	4А, 5А, 7А, 4Б, 5Б, 7Б	договор простого товарищества	К=>МТ К=>ЕПГУ К=>РПГУ К=>МФЦ К=>Почта  1 экземпляр

**4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, оснований для приостановления предоставления государственной услуги, оснований для отказа в предоставлении государственной услуги**

Таблица 3

<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги</b>	
Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
<b>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги</b>	
Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги отсутствует.	-
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги</b>	
Документ, являющийся обязательным для предоставления государственной услуги не представлен заявителем в установленном порядке	1А-7А
Документ, являющийся обязательным для предоставления государственной услуги содержит недостоверные сведения	1А-7А
Отсутствие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	1Б-7Б

9

## 5. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Наименование органа власти (организации)

\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_

### Заявление

о предоставлении государственной услуги

«Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок и (или) по смежному межрегиональному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»  
в связи (нужное указать) с продлением срока действия свидетельства, изменением в установленном порядке маршрута регулярных перевозок, реорганизацией юридического лица в форме преобразования, изменением его наименования, адреса места нахождения, а также в случае изменения места жительства, и (или) фамилии, и (или) имени, и (или) отчества индивидуального предпринимателя, изменения состава участников договора простого товарищества в связи со смертью одного из участников такого договора

Сведения об участнике простого товарищества:

фамилия: \_\_\_\_\_ ;

имя: \_\_\_\_\_ ;

отчество (при наличии): \_\_\_\_\_ ;

ИНН: \_\_\_\_\_ ;

ОГРНИП: \_\_\_\_\_ ;

субъект Российской Федерации: \_\_\_\_\_ ;

населенный пункт: \_\_\_\_\_ ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): \_\_\_\_\_ ;

номер корпуса (владение, строение) дома места жительства: \_\_\_\_\_ ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): \_\_\_\_\_ ;

контактный телефон: \_\_\_\_\_ ;

адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_ ;

гражданство другого государства (при наличии): \_\_\_\_\_ ;

адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания): \_\_\_\_\_ ;

вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_ ;

кем выдан: \_\_\_\_\_ ;

когда выдан: \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ Г. ;

дата подписания заявления: \_\_\_\_\_ ;

серия: \_\_\_\_\_ ;

подпись: \_\_\_\_\_ ;

сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_

Наименование органа власти (организации)

---

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

---

### Заявление

о предоставлении государственной услуги

«Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок и (или) по смежному межрегиональному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»  
 в связи (нужное указать) с продлением срока действия свидетельства, изменением в установленном порядке маршрута регулярных перевозок, реорганизацией юридического лица в форме преобразования, изменением его наименования, адреса места нахождения, а также в случае изменения места жительства, и (или) фамилии, и (или) имени, и (или) отчества индивидуального предпринимателя, изменения состава участников договора простого товарищества в связи со смертью одного из участников такого договора

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: \_\_\_\_\_ ;  
 ИНН юридического лица: \_\_\_\_\_ ;  
 ОГРН: \_\_\_\_\_ ;  
 контактный телефон: \_\_\_\_\_ ;  
 адрес электронной почты (при наличии такого адреса): \_\_\_\_\_ ;  
 юридический адрес (место регистрации): \_\_\_\_\_ ;  
 фамилия уполномоченного лица: \_\_\_\_\_ ;  
 имя уполномоченного лица: \_\_\_\_\_ ;  
 отчество уполномоченного лица (при наличии): \_\_\_\_\_ ;  
 подпись: \_\_\_\_\_ ;  
 вид документа, удостоверяющего личность: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г. ;  
 адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_ ;  
 адрес места нахождения: \_\_\_\_\_ .

Наименование органа власти (организации)

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении государственной услуги

«Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок и (или) по смежному межрегиональному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»

в связи (нужное указать) с продлением срока действия свидетельства, изменением в установленном порядке маршрута регулярных перевозок, реорганизацией юридического лица в форме преобразования, изменением его наименования, адреса места нахождения, а также в случае изменения места жительства, и (или) фамилии, и (или) имени, и (или) отчества индивидуального предпринимателя, изменения состава участников договора простого товарищества в связи со смертью одного из участников такого договора

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_;

имя индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): \_\_\_\_\_;

ИНН: \_\_\_\_\_;

ОГРНИП: \_\_\_\_\_;

Контактный телефон: \_\_\_\_\_;

адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_;

вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_;

дата подписания заявления: \_\_\_\_\_;

подпись: \_\_\_\_\_.

Начальник отдела организации  
пассажирских перевозок  
управления пассажирских перевозок



О.В. Хабарова