**МИНИСТЕРСТВО**
**ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА**
**ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

# ПРИКАЗ

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*

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 17 статьи 4 закона Владимирской области от 04 мая 2018 года № 49-ОЗ «Об организации транспортного обслуживания населения на территории Владимирской области», а также постановлением Губернатора Владимирской области от 27 июля 2011 года № 759 «О порядках разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и осуществления государственного контроля (надзора)» п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить административный регламент 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 (далее – административный регламент) согласно приложения к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу следующие постановления Департамента транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области:

- от 23.06.2021 № 9 «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»;

- от 23.08.2021 № 13 «О внесении изменений в постановление Департамента транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области от 23.06.2021 № 9».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

Министр Н.В. Теняков

Министерство транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области
Для документов

Приложение
к приказу Министерства
транспорта и дорожного хозяйства
от 01.03.2023 № 3-н

# АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
## 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

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок 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 (далее – государственная услуга) и стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий Министерства транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области (далее – Министерство) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

1.2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) рассмотрение запроса о переоформлении свидетельства об осуществлении регулярных автобусных перевозок по межмуниципальным маршрутам (далее – свидетельство);

3) рассмотрение запроса о переоформлении карты межмуниципального маршрута регулярных автобусных перевозок (далее – карта маршрута);

4) рассмотрение запроса о прекращении действия свидетельства;

5) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

1.3. В процессе предоставления государственной услуги Министерство взаимодействует с государственным бюджетным учреждением Владимирской области «Управление автомобильных дорог администрации 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.

1.4. Заявителями на получение государственной услуги являются:

1) при переоформлении свидетельства – юридические лица, индивидуальные предприниматели, уполномоченные участники договоров простого товарищества, заключенных для осуществления регулярных перевозок в случаях, предусмотренных Федеральным законом 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» (далее – уполномоченные участники договоров простого товарищества), которым ранее выдано свидетельство;

2) при переоформлении карты маршрута – юридические лица, индивидуальные предприниматели, уполномоченные участники договоров простого товарищества, которым ранее выдана карта маршрута;

3) при прекращении действия свидетельства – юридические лица, индивидуальные предприниматели, уполномоченные участники договоров простого товарищества, которым ранее выдано свидетельство.

1.5. От имени заявителей, указанных в пункте 1.4 настоящего административного регламента, вправе выступать:

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

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

3) представитель индивидуального предпринимателя при представлении доверенности, подписанной индивидуальным предпринимателем и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

1.6. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

1.6.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

- непосредственно в Министерстве при обращении заявителей по адресу: 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»;

- с использованием средств телефонной связи, электронной почты;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Справочная информация размещается на официальных сайтах Министерства, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)), на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Для документов

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

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей сотрудники Министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Время разговора не должно превышать 10 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 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

1.6.3. На информационных стендах в помещениях Министерства размещаются адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адрес электронной почты, справочные телефоны, информация о режиме работы, о порядке предоставления государственной услуги, о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, перечень документов, предоставление которых необходимо для получения государственной услуги, образцы форм заявлений для обращения за получением государственной услуги.

1.6.4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе ее предоставления, о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих могут быть получены заявителями на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

1.6.5. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- круг заявителей;
- срок предоставления государственной услуги;
- результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий

Для документов

(бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок и карт межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок, прекращение действия свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Владимирской области.

2.2. Государственная услуга предоставляется Министерством транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области.

2.3. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) выдача переоформленного свидетельства или уведомления об отказе в переоформлении свидетельства;

2) выдача переоформленной карты маршрута или уведомления об отказе в переоформлении карты маршрута;

3) выдача уведомления о прекращении действия свидетельства или об отказе в прекращении действия свидетельства.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги.

2.4.1. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя либо выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, – в день поступления запроса заявителя;

2) рассмотрение запроса:

а) о переоформлении свидетельства – до трех календарных дней со дня регистрации запроса заявителя;

б) о переоформлении карты маршрута – до трех календарных дней со дня регистрации запроса заявителя;

в) о прекращении действия свидетельства – до трех календарных дней со

дня регистрации запроса заявителя;

3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги – в день подписания документов, предусмотренных пунктами 3.2.6, 3.3.6 и 3.4.5 настоящего административного регламента.

2.4.2. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении государственной услуги – до 15 минут;

2) при получении результата предоставления государственной услуги – до 15 минут.

2.4.3. Общий срок предоставления государственной услуги – до пяти календарных дней со дня регистрации запроса заявителя.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта»;

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон 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»;

постановление Правительства Российской Федерации от 01.10.2020 № 1586 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом»;

постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

приказ министерства транспорта Российской Федерации от 10.11.2015 № 331 «Об утверждении формы бланка свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и порядка его заполнения»;

приказ министерства транспорта Российской Федерации от 10.11.2015

№ 332 «Об утверждении формы бланка карты маршрута регулярных перевозок и порядка его заполнения»;

закон Владимирской области от 04.05.2018 № 49-ОЗ «Об организации транспортного обслуживания населения на территории Владимирской области»;

постановление Губернатора Владимирской области от 27.07.2011 № 759 «О порядках разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и осуществления государственного контроля (надзора)»;

постановлением Правительства Владимирской области от 10.02.2023 № 63 «Об утверждении Положения о Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области».

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Для переоформления свидетельства заявитель представляет заявление о переоформлении свидетельства (далее – запрос заявителя).

2.6.2. Для переоформления карты маршрута заявитель представляет заявление о переоформлении карты маршрута (далее – запрос заявителя).

2.6.3. Для прекращения действия свидетельства заявитель представляет заявление о прекращении действия свидетельства (далее – запрос заявителя).

2.6.4. 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.

2.6.5. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в подпункте 1 пункта 2.6.4. настоящего административного регламента, Министерство должно самостоятельно запросить их путем направления межведомственного информационного запроса в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего административного регламента.

2.6.6. Документы, предусмотренные пунктами 2.6.1. – 2.6.3. настоящего административного регламента, составляются по формам в соответствии с приложениями № 1 – 7 к настоящему административному регламенту.

2.6.7. Документы, предусмотренные пунктами 2.6.1. – 2.6.3. настоящего административного регламента, представляются в виде оригинала или в виде электронного документа в одном экземпляре.

Документы, предусмотренные пунктом 2.6.4. 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 2.6.4. настоящего административного регламента;

оригинала или электронного документа в одном экземпляре – для

документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 2.6.4. настоящего 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 2.6.1. – 2.6.3. настоящего административного регламента, и прилагаемые к ним документы, предусмотренные пунктом 2.6.4. настоящего 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.

2.6.8. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в Министерство,

направляются почтовым отправлением в Министерство;

направляются по электронной почте в Министерство.

2.6.9. 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»;

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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей согласно пунктам 1.4. и 1.5. настоящего административного регламента;

Министерство Транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области * Для документов

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктами 2.6.1. – 2.6.3 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует требованиям, установленным пунктами 2.6.6. – 2.6.8. настоящего административного регламента;

4) в запросе заявителя ставится вопрос о переоформлении свидетельства, переоформлении карты маршрута или прекращении действия свидетельства по маршруту, не являющемуся межмуниципальным маршрутом регулярных автобусных перевозок во Владимирской области;

5) заявитель представил документы, в которых имеются внутренние противоречия.

2.8. Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основанием для принятия решения Министерством об отказе в предоставлении государственной услуги являются следующие обстоятельства:

1) при переоформлении свидетельства, переоформлении карты маршрута – представление заявителем документов, содержащих недостоверные сведения;

2) при прекращении действия свидетельства:

а) представление заявителем документов, содержащих недостоверные сведения;

б) представление заявления о прекращении действия свидетельства ранее чем через тридцать дней с даты начала осуществления регулярных перевозок по маршруту регулярных перевозок.

2.9. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Требования к местам предоставления государственной услуги.

2.10.1. 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.

2.10.2. 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.

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

2.10.4. При необходимости инвалиду предоставляется помощник из числа работников Министерства, для преодоления барьеров, возникающих при предоставлении государственной услуги наравне с другими гражданами.

2.10.5. Лица с ограниченными возможностями (инвалиды) обслуживаются вне очереди.

2.10.6. На территории, прилегающей к зданию Министерства, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке

Министерство транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области
Для документов

должно быть не менее десяти машино-мест, из них не менее одного места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.10.7. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.11. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 1.2 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением государственной услуги через представителя;

3) безвозмездность предоставления государственной услуги.

2.12. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, государственных служащих Министерства за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

## 3. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

3.1.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение Министерством запроса заявителя (подраздел 2.6 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя работник Министерства, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления запроса заявителя и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 2.7 настоящего административного регламента).

3.1.2. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 2.7 настоящего административного регламента) работник Министерства, ответственный за прием документов, подготавливает соответствующее уведомление.

В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме

Для документов

документов с разъяснениями, в том числе включающими в себя перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует требованиям, установленным настоящим административным регламентом.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается министром транспорта и дорожного хозяйства либо его заместителем и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в Министерство, посредством почтового отправления или по электронной почте. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

по электронной почте – если заявитель обратился за получением государственной услуги по электронной почте.

3.1.3. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 2.7 настоящего административного регламента) работник Министерства, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе или по электронной почте, и направляет его государственному служащему Министерства, ответственному за работу с документами.

3.2. Рассмотрение запроса о переоформлении свидетельства

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя.

3.2.2. Государственный служащий Министерства, ответственный за работу с документами, в срок, предусмотренный подпунктом «а» подпункта 2 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного подпунктом 1 пункта 2.8.2 настоящего административного регламента.

3.2.3. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (подпункт 1 пункта 2.6.4 настоящего административного регламента), государственный служащий, ответственный за работу с документами, направляет межведомственные информационные запросы для получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в Управление Федеральной налоговой службы по Владимирской области в течение одного рабочего дня со дня начала рассмотрения запроса о переоформлении свидетельства.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются Министерством через единую систему межведомственного электронного взаимодействия.

3.2.4. В случае наличия основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного подпунктом 1 пункта 2.8.2 настоящего административного регламента, государственный служащий Министерства, ответственный за работу с документами, подготавливает уведомление об отказе в переоформлении свидетельства.

В уведомлении об отказе в переоформлении свидетельства указывается конкретное основание для отказа в предоставлении государственной услуги и разъясняется, в чем оно состоит.

3.2.5. В случае отсутствия основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного пунктом 2.8.2 настоящего административного регламента, государственный служащий, ответственный за работу с документами, переоформляет свидетельство.

3.2.6. Переоформленное свидетельство либо уведомление об отказе в переоформлении свидетельства подписывается министром транспорта и дорожного хозяйства, либо его заместителем и передается работнику Министерства, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом «а» подпункта 2 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента.

3.3. Рассмотрение запроса о переоформлении карты маршрута

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя.

3.3.2. Государственный служащий Министерства, ответственный за работу с документами, в срок, предусмотренный подпунктом «б» подпункта 2 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного подпунктом 1 пункта 2.8.2 настоящего административного регламента.

3.3.3. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (подпункт 1 пункта 2.6.4 настоящего административного регламента), государственный служащий, ответственный за работу с документами, направляет межведомственные информационные запросы для получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в Управление Федеральной налоговой службы по Владимирской области в течение одного рабочего дня со дня начала рассмотрения запроса о переоформлении карты маршрута.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются Министерством через единую систему межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.4. В случае наличия основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного подпунктом 1 пункта 2.8.2 настоящего административного регламента, государственный служащий Министерства, ответственный за работу с документами, подготавливает уведомление об отказе в переоформлении карты маршрута.

В уведомлении об отказе в переоформлении карты маршрута указывается конкретное основание для отказа в предоставлении государственной услуги и разъясняется, в чем оно состоит.

3.3.5. В случае отсутствия основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного подпунктом 1 пункта 2.8.2 настоящего административного регламента, государственный служащий,

ответственный за работу с документами, переоформляет карту маршрута.

3.3.6. Переоформленная карта маршрута либо уведомление об отказе в переоформлении карты маршрута подписывается министром транспорта и дорожного хозяйства, либо его заместителем и передается работнику Министерства, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом «б» подпункта 2 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента.

3.4. Рассмотрение запроса о прекращении действия свидетельства

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя.

3.4.2. Государственный служащий Министерства, ответственный за работу с документами, в срок, предусмотренный подпунктом «в» подпункта 2 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами «а» и «б» подпункта 2 пункта 2.8.2 настоящего административного регламента.

3.4.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами «а» и «б» подпункта 2 пункта 2.8.2 настоящего административного регламента, государственный служащий Министерства, ответственный за работу с документами, подготавливает уведомление об отказе в прекращении действия свидетельства.

В уведомлении об отказе в прекращении действия свидетельства указывается конкретное основание для отказа в предоставлении государственной услуги с разъяснением, в чем оно состоит.

3.4.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами «а» и «б» подпункта 2 пункта 2.8.2 настоящего административного регламента, государственный служащий, ответственный за работу с документами, подготавливает уведомление о прекращении действия свидетельства.

3.4.5. Уведомление о прекращении действия свидетельства или уведомление об отказе в прекращении действия свидетельства подписывается министром транспорта и дорожного хозяйства либо его заместителем и передается работнику Министерства, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом «в» подпункта 2 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента.

3.5. Выдача результата предоставления государственной услуги

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктами 3.2.6, 3.3.6 и 3.4.5 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления государственной услуги).

3.5.2. Работник Министерства, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления государственной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю

Для документов

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в Министерство, посредством почтового отправления или по электронной почте;

по электронной почте – если заявитель обратился за получением государственной услуги по электронной почте.

3.5.3. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Министерство одним из способов, предусмотренных пунктом 2.6.8 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Государственный служащий Министерства, ответственный за работу с документами, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах государственный служащий Министерства, ответственный за работу с документами, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

## 4. Контроль за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется министром транспорта и дорожного хозяйства либо его заместителем в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением государственными служащими Министерства административных действий при предоставлении государственной услуги;

рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих, работников, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги.

4.2. Обязанности государственных служащих Министерства по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных регламентах соответствующих государственных служащих.

4.3. Решения Министерства могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

## 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих, работников

Для документов

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в случае нарушения стандарта предоставления государственной услуги, нарушения установленного порядка предоставления государственной услуги, включая:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

5) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

6) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области (в том числе настоящим административным регламентом);

7) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области (в том числе настоящим административным регламентом);

8) отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Владимирской области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалобы, указанные в пункте 5.1 настоящего административного

Для документов

регламента, подаются:

1) на решения и действия (бездействие) государственных служащих, работников Министерства (кроме министра транспорта и дорожного хозяйства либо его заместителя) – заместителю министра (по подведомственности) или министру транспорта и дорожного хозяйства;

2) на решения и действия (бездействие) министра транспорта и дорожного хозяйства либо его заместителей – Губернатору области.

5.3. Жалобы, указанные в пункте 5.1 настоящего административного регламента, подаются в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в Министерство;

направляются почтовым отправлением в Министерство;

направляются по электронной почте в Министерство.

Жалобы, указанные в пункте 5.1 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем через своего представителя, полномочия которого подтверждаются документами, предусмотренными подразделом 1.5 настоящего административного регламента.

5.4. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование Министерства, фамилию и инициалы должностного лица, государственного служащего, работника Министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица, государственного служащего, работника Министерства;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица, государственного служащего, работника Министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным пунктом 5.4 настоящего административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Рассмотрение жалоб осуществляется должностными лицами, указанными в пункте 5.2 настоящего административного регламента. Запрещается направлять жалобу должностному лицу, государственному служащему, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

5.6. При рассмотрении жалобы по существу должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение

Министерство транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области
Для документов

обращения, в случае необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

5.7. Срок рассмотрения жалобы по существу (в том числе срок принятия решения по жалобе и срок направления ответа заявителю) не может превышать пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случаях, предусмотренных подпунктами 4 и 7 пункта 5.1 настоящего административного регламента, – пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассматривающее жалобу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области (в том числе настоящим административным регламентом), а также в иных формах;

при удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги;

2) отказывает в удовлетворении жалобы;

в случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также о порядке обжалования принятого решения.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано заявителем в порядке, предусмотренном настоящим разделом, или оспорено в судебном порядке.

5.9. При принятии решения по результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы, который содержит:

наименование Министерства, а также должность, фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) должностного лица, рассмотревшего жалобу по существу;

сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) Министерства, должностного лица, государственного служащего;

фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица;

Для документов

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе, а в случае удовлетворения жалобы – срок устранения выявленных нарушений прав заявителя, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.10. Должностное лицо, рассматривающее жалобу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

В случае признания жалобы необоснованной должностное лицо, рассматривающее жалобу, подготавливает мотивированный ответ на жалобу.

5.11. Ответы, предусмотренные настоящим разделом, подписываются должностным лицом, рассмотревшим жалобу, и направляются заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 5.3 настоящего административного регламента, и известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

по электронной почте – если заявитель обратился с жалобой по электронной почте.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, рассмотревшее жалобу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Министерство транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области
Для документов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту 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

*Форма заявления*
*для юридических лиц*

Министерство транспорта
и дорожного хозяйства
Владимирской области

Судогодское шоссе, д. 5,
г. Владимир, 600023

# ЗАЯВЛЕНИЕ
## о переоформлении свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок

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 ☐

(нужный вариант отметить знаком «V»)

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

1) наименование органа, выдавшего свидетельство: _____

_____

2) дата выдачи свидетельства: _____

3) серия и номер свидетельства: _____

Предоставляем следующие сведения с учетом изменений:

Министерство транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области
Для документов

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

Министерство транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области

Для документов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту 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

*Форма заявления для индивидуальных предпринимателей*

Министерство транспорта
и дорожного хозяйства
Владимирской области

Судогодское шоссе, д. 5,
г. Владимир, 600023

# ЗАЯВЛЕНИЕ
## о переоформлении свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок

Прошу переоформить свидетельство об осуществлении регулярных автобусных 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 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:

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя: _____

Министерство транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области
Для документов

_____

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

Министерство транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области
Для документов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту 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

*Форма заявления*
*для уполномоченного участника*
*договора простого товарищества*

Министерство транспорта
и дорожного хозяйства
Владимирской области

Судогодское шоссе, д. 5,
г. Владимир, 600023

# ЗАЯВЛЕНИЕ
## о переоформлении свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок

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»)

Министерство транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области
Для документов

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

Министерство транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области

Для документов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту 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

*Форма заявления*
*для юридических лиц*

Министерство транспорта
и дорожного хозяйства
Владимирской области

Судогодское шоссе, д. 5,
г. Владимир, 600023

# ЗАЯВЛЕНИЕ
## о переоформлении карты межмуниципального маршрута регулярных перевозок

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:

Министерство транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области
Для документов

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

Для документов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту 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

*Форма заявления*
*для индивидуальных*
*предпринимателей*

Министерство транспорта
и дорожного хозяйства
Владимирской области

Судогодское шоссе, д. 5,
г. Владимир, 600023

# ЗАЯВЛЕНИЕ
## о переоформлении карты межмуниципального маршрута регулярных перевозок

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: _____

Министерство транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области
Для документов

_____

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

Министерство транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области
Для документов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к административному регламенту 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

*Форма заявления для уполномоченного участника договора простого товарищества*

Министерство транспорта
и дорожного хозяйства
Владимирской области

Судогодское шоссе, д. 5,
г. Владимир, 600023

**ЗАЯВЛЕНИЕ**
**о переоформлении карты межмуниципального маршрута регулярных перевозок**

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»)

Министерство транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области
Для документов

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

Министерство транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области

Для документов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к административному регламенту 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

*Форма заявления*

Министерство транспорта
и дорожного хозяйства
Владимирской области

Судогодское шоссе, д. 5,
г. Владимир, 600023

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

Прошу прекратить действие свидетельства об осуществлении регулярных автобусных 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 автобусных 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: _____
_____

Министерство транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области
Для документов

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

Министерство транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области

Для документов