



КОМИТЕТ ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОБЛКОМДОТРАНС)

ПРИКАЗ

04.03.2026

№ 32-п

Волгоград

Об утверждении Административного регламента комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской области по предоставлению государственной услуги "Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок"

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом 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", постановлением Администрации Волгоградской области от 22.09.2025 № 582-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Волгоградской области и о признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации Волгоградской области",

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской области по предоставлению государственной услуги "Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок".

2. Признать утратившими силу:

приказ комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской области от 03.08.2022 № 134-п "Об утверждении Административного регламента комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской области по предоставлению государственной услуги "Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных

перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок";

приказ комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской области от 21.03.2023 № 45-п "О внесении изменений в приказ комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской области от 03.08.2022 № 134-п "Об утверждении Административного регламента комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской области по предоставлению государственной услуги "Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок";

приказ комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской области от 28.06.2023 № 98-п "О внесении изменений в приказ комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской области от 03.08.2022 № 134-п "Об утверждении Административного регламента комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской области по предоставлению государственной услуги "Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок".

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета



А.Н.Васильев

Приложение

к приказу комитета транспорта
и дорожного хозяйства
Волгоградской области

от 04.03.2026 № 32-п

Административный регламент
предоставления комитетом транспорта и дорожного хозяйства
Волгоградской области государственной услуги "Оформление
свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных
перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление
свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных
перевозок и карт маршрута регулярных перевозок"

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления комитетом транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской области (далее – Облкомдортранс) государственной услуги "Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок" (далее – административный регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Облкомдортранса, предоставляющего государственную услугу в соответствии с законодательством Российской Федерации и Волгоградской области, осуществляемых по запросу индивидуального предпринимателя, юридического лица, уполномоченного участника договора простого товарищества в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области полномочий.

1.2. Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия Облкомдортранса и его структурных подразделений с заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, организациями и гражданами при предоставлении государственной услуги.

Перечень условных обозначений и сокращений приведен в Приложении № 1 к административному регламенту.

Круг заявителей

1.3. Заявителями на получение государственной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели или уполномоченные участники договора простого товарищества, имеющие право (лицензию согласно федеральному законодательству о лицензировании отдельных видов деятельности) на осуществление автомобильных пассажирских перевозок на территории Российской Федерации по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок и подавшие заявление о предоставлении государственной услуги и необходимый для этого комплект документов (далее – заявитель).

От имени заявителей заявления и документы, предусмотренные административным регламентом, могут подаваться (представляться) лицами, полномочия которых установлены учредительными документами юридического лица или доверенностью, выданной в соответствии с действующим законодательством (далее – представитель).

1.4. Требование предоставления заявителю (представителю) услуги в соответствии с результатом предоставления услуги, соответствующим признакам заявителя (представителя), определенным в результате анкетирования, проводимого Облкомдортрансом (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

Государственная услуга предоставляется заявителю (представителю) в соответствии с одним из результатов, который определяется в соответствии с таблицей 2 Приложения № 2 к административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя в соответствии с таблицей 1 Приложения № 2 к административному регламенту, а также из результата предоставления услуги, за которой обратился указанный заявитель (представитель).

Государственная услуга предоставляется в соответствии с порядком предоставления, указанным в пункте 3.1 административного регламента.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"

1.5. Заявителю предоставляется государственная услуга в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – ЕПГУ).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – "Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок".

Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется комитетом транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской области.

При предоставлении государственной услуги Облкомдортранс в рамках межведомственного информационного взаимодействия сотрудничает с органами в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.3. Структурным подразделением Облкомдортранса, осуществляющим непосредственное предоставление государственной услуги, является отдел автомобильного транспорта управления транспорта.

Результат предоставления государственной услуги

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

- выдача (отказ в выдаче) свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту и (или) карт маршрута регулярных перевозок;

- переоформление (отказ в переоформлении) свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту и (или) карт маршрута регулярных перевозок;

- выдача (отказ в выдаче) дубликатов свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту и (или) карт маршрута регулярных перевозок;

- выдача (отказ в выдаче) резервных карт маршрута регулярных перевозок;

- прекращение действия (отказ в прекращении действия) свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок;

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

2.4.2. Информационная система, в которой фиксируется факт получения заявителем результата государственной услуги, не предусмотрена.

2.4.3. Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);
- в Облкомдортрансе;
- путем направления электронного документа посредством ЕПГУ.

Срок предоставления государственной услуги

2.5. Срок предоставления государственной услуги со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов:

- по результатам открытого конкурса свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок выдаются в течение 10 календарных дней. В случае необходимости подтверждения участником открытого конкурса наличия у него транспортных средств, предусмотренных его заявкой на участие в открытом конкурсе, государственная услуга, результатом которой является выдача свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок, оказывается после получения такого подтверждения;

без проведения открытого конкурса свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок выдаются по итогам проведенного отбора. Без проведения открытого конкурса свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок выдаются в срок, не превышающий 10 календарных дней;

- переоформление свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня обращения с соответствующим заявлением юридического лица, индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества, которым было выдано данное свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, в случаях продления срока его действия, изменения в установленном порядке маршрута регулярных перевозок (в случае, если инициаторами изменения маршрута регулярных перевозок являются органы исполнительной власти Волгоградской области, органы местного самоуправления подача юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, уполномоченным участником договора простого товарищества, осуществляющим деятельность по перевозке пассажиров

автомобильным транспортом, заявления согласно Приложению № 7 к административному регламенту не требуется), реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случае изменения места жительства, и (или) фамилии, и (или) имени, и (или) отчества (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, изменения состава участников договора простого товарищества в связи со смертью одного из участников такого договора;

- выдача дубликата свидетельства об осуществлении перевозок и (или) дубликата карт маршрута на каждое транспортное средство осуществляется в течение 10 календарных дней;

- выдача резервных карт маршрута осуществляется в течение 10 календарных дней;

- выдача уведомления о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок осуществляется в течение 10 календарных дней.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги и способы ее взимания

2.6. Предоставление государственной услуги производится на безвозмездной основе.

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

2.7. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в Облкомдортрансе составляет не более 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата государственной услуги в МФЦ определяется МФЦ.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.8. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения запроса, с учетом выходных и праздничных дней.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.9. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите населения.

Центральный вход в здание Облкомдортранса должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской).

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени, отчества (при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером, возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.10. Основными показателями доступности государственной услуги являются:

- наличие форм заявлений на предоставление государственной услуги, образцов их заполнения, а также перечня документов, необходимых для получения государственной услуги, размещенных на портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.volganet.ru на странице Облкомдортранса. Формы указанных заявлений, размещенные на указанных сайтах, должны быть доступны для копирования и направления в электронном виде в соответствии с настоящим административным регламентом, а также для вывода их на печать;

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет"), средствах массовой информации;

- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ;

- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

2.11. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;

- минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностным лицом, участвующим в предоставлении государственной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействия) сотрудников Облкомдортранса, МФЦ и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Облкомдортранса, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

**Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги**

2.12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотрен в Приложении № 3 к административному регламенту.

2.13. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в Облкомдортранс на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением;

в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;

посредством ЕПГУ в электронном виде.

2.14. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя (представителя):

а) 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;

б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе.

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

г) 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 следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

д) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.15. Исчерпывающий перечень документов (информации), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Уполномоченный орган посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запрашивает:

- выписка из ЕГРЮЛ (при обращении юридического лица);

- выписка из ЕГРИП (при обращении индивидуального предпринимателя).

2.16. Заявитель вправе представить документы (информацию), указанные в п. 2.15 административного регламента, по собственной инициативе. В этом случае названные документы указываются в соответствующих разделах заявления на предоставление государственной услуги. Непредставление указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.17. Основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в Приложении № 4 к административному регламенту.

Заявитель вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения нарушения, которое послужило основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.18. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.19. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в Приложении № 4 к административному регламенту.

2.20. В случае отказа в предоставлении государственной услуги Облкомдортранс информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.21. Заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано в МФЦ. МФЦ не может принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.22. Результат предоставления государственной услуги может быть выдан в МФЦ, в том числе путем выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных Облкомдортрансом в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги.

2.23. При предоставлении государственной услуги Облкомдортранс не реже одного раза в год проводит мероприятия, направленные на определение соответствия государственной услуги потребностям заявителей, в том числе путем проведения опросов, рассмотрения предложений, поступивших от заявителей. При принятии решения о реинжиниринге государственной услуги, рассматриваются предложения, поступившие от заявителей, устанавливается с ними обратная связь для выработки оптимального решения.

2.24. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата государственной услуги в МФЦ.

2.25. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее – ЕСИА), заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Облкомдортранс.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результаты предоставления государственной услуги, направляются заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Облкомдортранса.

2.26. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) .xml - для формализованных документов;
- б) .doc, .docx, .odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);

в) .xls, .xlsx, .ods - для документов, содержащих расчеты;

г) .pdf, .jpg, .jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается форматирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах .xls, .xlsx или .ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями заявление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью.

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа физическими лицами (при представлении интересов юридического лица или индивидуального предпринимателя) заявление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской

Федерации порядке и при условии организации взаимодействия физического лица с такой инфраструктурой с применением средств защиты информации, прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия, при обращении посредством электронной почты, либо посредством ЕПГУ.

2.27. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Перечень административных процедур осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

- профилирование заявителя;
- прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги и регистрация заявления;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя.

3.2.1. Порядок предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя (представителя), в процессе которого устанавливаются признаки (категории) заявителя (представителя). Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 Приложения № 2 к административному регламенту.

Профилирование заявителя проводится в Облкомдортрансе, МФЦ и посредством ЕПГУ.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.1. Заявитель (представитель) для получения государственной услуги по Результатам № 1, № 2, № 3, № 4, № 5 (таблица 2 Приложения № 2) предоставляет заявление с приложением необходимых документов в соответствии с Приложением № 3 к административному регламенту.

3.3.2. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

3.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации необходимых для предоставления государственной услуги:

- в Облкомдортранс на бумажном носителе при личном обращении;
- в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;
- через личный кабинет на ЕПГУ.

3.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя) необходимые для предоставления государственной услуги:

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, или сведений о таком документе с использованием многофункционального сервиса обмена информацией в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2) при обращении посредством ЕПГУ:

посредством ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

при обращении представителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.3.5. Прием заявления осуществляется Облкомдортрансом, МФЦ.

3.3.6. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет 1 рабочий день с даты поступления заявления.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ – Федеральная налоговая служба:

выписка из ЕГРЮЛ (при обращении юридического лица);
выписка из ЕГРИП (при обращении индивидуального предпринимателя)

3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Решение о выдаче свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту и (или) карт маршрута регулярных перевозок оформляется распоряжением о выдаче свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту и (или) карт маршрута регулярных перевозок и решением о предоставлении государственной услуги согласно Приложению № 9 к административному регламенту.

Решение о выдаче дубликата свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту и (или) карт маршрута регулярных перевозок оформляется распоряжением о выдаче дубликата свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту и (или) карт маршрута регулярных перевозок и решением о предоставлении государственной услуги согласно Приложению № 9 к административному регламенту.

Решение о выдаче резервных карт маршрута регулярных перевозок оформляется распоряжением о выдаче резервных карт маршрута регулярных перевозок и решением о предоставлении государственной услуги согласно Приложению № 9 к административному регламенту.

Решение о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок оформляется распоряжением о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и уведомлением о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок согласно Приложению № 10 к административному регламенту.

Свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и (или) карты маршрута регулярных перевозок оформляются на бланках установленной формы (Приложения № 13 и № 14 к административному регламенту).

Форма решения об отказе в предоставлении государственной услуги приведена в Приложении № 11 к административному регламенту.

Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги в соответствии с результатами № 1, № 3, № 4, № 5 предоставления государственной услуги составляет 8 календарных дней, исчисляемый с даты получения Облкомдортрансом всех документов и сведений, необходимых для принятия решения.

Решение о переоформлении свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту и (или) карт маршрута регулярных перевозок оформляется распоряжением о переоформлении свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту и (или) карт маршрута

регулярных перевозок и решением о предоставлении государственной услуги согласно Приложению № 9 к административному регламенту.

Свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и (или) карты маршрута регулярных перевозок оформляются на бланках установленной формы (Приложения № 13 и № 14 к административному регламенту).

Форма решения об отказе в предоставлении государственной услуги приведена в Приложении № 11 к административному регламенту.

Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги в соответствии с результатом № 2 предоставления государственной услуги составляет 3 рабочих дня, исчисляемый с даты получения Облкомдортрансом всех документов и сведений, необходимых для принятия решения.

3.6. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги составляет 1 рабочий день.

Результат государственной услуги направляется способом, определенным заявителем (представителем) в заявлении:

- в Облкомдортрансе;
- на ЕПГУ;
- в МФЦ.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

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

- а) посредством телефонной связи;
- б) посредством ЕПГУ;
- в) посредством МФЦ.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления комитетом транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской области государственной услуги "Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок"

Перечень условных обозначений и сокращений

1. **Облкомдортранс** – комитет транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской области;

2. **Государственная услуга** – государственная услуга "Установление, изменение и отмена межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок, а также утверждение и изменение расписаний движения транспортных средств по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок в Волгоградской области";

3. **Заявитель** – юридические лица, индивидуальные предприниматели или уполномоченные участники договора простого товарищества, имеющие право (лицензию согласно федеральному законодательству о лицензировании отдельных видов деятельности) на осуществление автомобильных пассажирских перевозок на территории Российской Федерации по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок и подавшие заявление о предоставлении государственной услуги и необходимый для этого комплект документов;

4. **Представитель** – лицо, полномочия которого установлены учредительными документами юридического лица или доверенностью, выданной в соответствии с действующим законодательством;

5. **МФЦ** – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

6. **ЕПГУ** – Федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

7. **ЕСИА** – Федеральная государственная информационная система "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления комитетом транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской области государственной услуги "Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок"

Таблица № 1. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей в табличной форме

Наименование признака заявителя	Значение признака заявителя	Идентификаторы категорий заявителей
Государственная услуга "Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок"		
1. Цель обращения?	Результат № 1: Выдача свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту и (или) карт маршрута регулярных перевозок. Результат № 2: Переоформление свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту и (или) карт маршрута регулярных перевозок. Результат № 3: Выдача дубликатов свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту и (или) карт маршрута регулярных перевозок. Результат № 4: Выдача резервных карт маршрута регулярных перевозок. Результат № 5: Прекращение действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок.	

2. Кто обратился за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель	
3. К какой категории относится заявитель?	1. Индивидуальный предприниматель	А
	2. Юридическое лицо	Б
	3. Уполномоченный участник договора простого товарищества	В
	4. Представитель заявителя	Г

Таблица № 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному результату предоставления государственной услуги

Категория заявителя	Результат предоставления государственной услуги
Результат № 1: Выдача свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту и (или) карт маршрута регулярных перевозок.	
А-Г	Выдача оформленного свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и (или) карты маршрута регулярных перевозок на бланках установленной формы.
	Отказ в предоставлении государственной услуге.
Результат № 2: Переоформление свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту и (или) карт маршрута регулярных перевозок.	
А-Г	Выдача переоформленного свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и (или) карты маршрута регулярных перевозок на бланках установленной формы.
	Отказ в предоставлении государственной услуге.

Результат № 3: Выдача дубликатов свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту и (или) карт маршрута регулярных перевозок.	
А-Г	Выдача дубликатов свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и (или) карты маршрута регулярных перевозок на бланках установленной формы.
	Отказ в предоставлении государственной услуге.
Результат № 4: Выдача резервных карт маршрута регулярных перевозок.	
А-Г	Выдача резервных карт маршрута регулярных перевозок на бланках установленной формы.
	Отказ в предоставлении государственной услуге.
Результат № 5: Прекращение действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок.	
А-Г	Прекращение действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок
	Отказ в предоставлении государственной услуге.

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления комитетом транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской области государственной услуги "Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок"

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления услуги	Способы подачи документов, требования к предоставлению документов
Выдача свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту и (или) карт маршрута регулярных перевозок			
1.	А-Г	Заявление по форме согласно Приложению № 5 к административному регламенту	- в Облкомдортранс на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением; - в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении; - посредством ЕПГУ в электронном виде.
2.	А-Г	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя), или сведений о таком документе с использованием многофункционального сервиса обмена информацией	- в Облкомдортранс на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением; - в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении; - посредством ЕПГУ в электронном виде.
3.	Г	Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (при обращении представителя)	- в Облкомдортранс на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением; - в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении; - посредством ЕПГУ в электронном виде.
4.	В	Договор простого товарищества в письменной форме (для участников договора)	- в Облкомдортранс на бумажном носителе при личном обращении

		простого товарищества)	или почтовым отправлением; - в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении; - посредством ЕПГУ в электронном виде.
5.	А-Г	Согласие на обработку персональных данных	- в Облкомдортранс на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением; - в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении; - посредством ЕПГУ в электронном виде.
Переоформление свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту и (или) карт маршрута регулярных перевозок			
1.	А-Г	Заявление по форме согласно Приложению № 7 к административному регламенту	- в Облкомдортранс на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением; - в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении; - посредством ЕПГУ в электронном виде.
2.	А-Г	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя), или сведений о таком документе с использованием многофункционального сервиса обмена информацией	- в Облкомдортранс на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением; - в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении; - посредством ЕПГУ в электронном виде.
3.	Г	Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (при обращении представителя)	- в Облкомдортранс на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением; - в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении; - посредством ЕПГУ в электронном виде.
4.	В	Договор простого товарищества в письменной форме (для участников договора простого товарищества)	- в Облкомдортранс на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением; - в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении; - посредством ЕПГУ в электронном виде.
5.	А-Г	Копию ранее выданного свидетельства и (или) карт маршрута (при наличии)	- в Облкомдортранс на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением;

			- в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении; - посредством ЕПГУ в электронном виде.
6.	А-Г	Согласие на обработку персональных данных	- в Облкомдортранс на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением; - в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении; - посредством ЕПГУ в электронном виде.
Выдача дубликатов свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту и (или) карт маршрута регулярных перевозок			
1.	А-Г	Заявление по форме согласно Приложению № 6 к административному регламенту	- в Облкомдортранс на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением; - в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении; - посредством ЕПГУ в электронном виде.
2.	А-Г	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя), или сведений о таком документе с использованием многофункционального сервиса обмена информацией	- в Облкомдортранс на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением; - в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении; - посредством ЕПГУ в электронном виде.
3.	Г	Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (при обращении представителя)	- в Облкомдортранс на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением; - в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении; - посредством ЕПГУ в электронном виде.
4.	В	Договор простого товарищества в письменной форме (для участников договора простого товарищества)	- в Облкомдортранс на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением; - в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении; - посредством ЕПГУ в электронном виде.
5.	А-Г	Копия ранее выданного свидетельства и (или) карт маршрута (при наличии)	- в Облкомдортранс на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением; - в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;

			- посредством ЕПГУ в электронном виде.
6.	А-Г	Согласие на обработку персональных данных	- в Облкомдортранс на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением; - в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении; - посредством ЕПГУ в электронном виде.
Выдача резервных карт маршрута регулярных перевозок			
1.	А-Г	Заявление по форме согласно Приложению № 5 к административному регламенту	- в Облкомдортранс на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением; - в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении; - посредством ЕПГУ в электронном виде.
2.	А-Г	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя), или сведений о таком документе с использованием многофункционального сервиса обмена информацией	- в Облкомдортранс на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением; - в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении; - посредством ЕПГУ в электронном виде.
3.	Г	Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (при обращении представителя)	- в Облкомдортранс на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением; - в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении; - посредством ЕПГУ в электронном виде.
4.	В	Договор простого товарищества в письменной форме (для участников договора простого товарищества)	- в Облкомдортранс на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением; - в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении; - посредством ЕПГУ в электронном виде.
5.	А-Г	Копия ранее выданного свидетельства и (или) карт маршрута (при наличии)	- в Облкомдортранс на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением; - в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;

			- посредством ЕПГУ в электронном виде.
6.	А-Г	Согласие на обработку персональных данных	- в Облкомдортранс на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением; - в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении; - посредством ЕПГУ в электронном виде.
Прекращение действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок			
1.	А-Г	Заявление по форме согласно Приложению № 8 к административному регламенту	- в Облкомдортранс на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением; - в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении; - посредством ЕПГУ в электронном виде.
2.	А-Г	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя), или сведений о таком документе с использованием многофункционального сервиса обмена информацией	- в Облкомдортранс на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением; - в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении; - посредством ЕПГУ в электронном виде.
3.	Г	Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (при обращении представителя)	- в Облкомдортранс на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением; - в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении; - посредством ЕПГУ в электронном виде.
4.	В	Договор простого товарищества в письменной форме (для участников договора простого товарищества)	- в Облкомдортранс на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением; - в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении; - посредством ЕПГУ в электронном виде.
5.	А-Г	Копия ранее выданного свидетельства и (или) карт маршрута (при наличии)	- в Облкомдортранс на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением; - в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;

			- посредством ЕПГУ в электронном виде.
6.	А-Г	Согласие на обработку персональных данных	- в Облкомдортранс на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением; - в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении; - посредством ЕПГУ в электронном виде.

Перечень документов (сведений), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

№ п/п	Идентификаторы категорий заявителей	Перечень документов	Способы подачи документов, требования к предоставлению документов
<p align="center">Выдача свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту и (или) карт маршрута регулярных перевозок.</p> <p align="center">Переоформление свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту и (или) карт маршрута регулярных перевозок.</p> <p align="center">Выдача дубликатов свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту и (или) карт маршрута регулярных перевозок.</p> <p align="center">Выдача резервных карт маршрута регулярных перевозок.</p> <p align="center">Прекращение действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок.</p>			
1.	Б-Г	выписка из ЕГРЮЛ (при обращении юридического лица)	- в Облкомдортранс на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением; - в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении; - посредством ЕПГУ в электронном виде.
1.	А,В,Г	выписка из ЕГРИП (при обращении индивидуального предпринимателя)	- в Облкомдортранс на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением; - в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении; - посредством ЕПГУ в электронном виде.

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления комитетом транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской области государственной услуги "Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок"

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги**

Основания для приостановления в предоставлении государственной услуги		
Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.		
Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги		
Не предоставление документов, указанных в Приложении № 3 к административному регламенту.		
Основания для отказа в предоставлении государственной услуги		
№ п/п	Идентификаторы категорий заявителей	Наименование государственной услуги
Выдача свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту и (или) карт маршрута регулярных перевозок		
1.	А-Г	Установление недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем (представителем)
2.	А-Г	Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах
3.	А-Г	Несоответствие документов, представляемых заявителем (представителем), по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации
4.	А-Г	Подача заявления лицом, не имеющим на то полномочий
5.	А-Г	Несоответствие информации, которая содержится в документах и сведениях, представленных заявителем (представителем), данным, полученным в результате межведомственного взаимодействия
6.	А-Г	Заявитель (представитель) не относится к кругу лиц, имеющих право на получение государственной услуги
7.	А-Г	Представление заявителем (представителем) неполного комплекта документов, которые являются

		необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги
8.	А-Г	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги
9.	А-Г	Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)
10.	А-Г	Признание несостоявшимся открытого конкурса на право получения свидетельств об осуществлении перевозок по одному или нескольким межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в Волгоградской области (далее - открытый конкурс) в связи с тем, что по результатам рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе все такие заявки были признаны не соответствующими требованиям конкурсной документации
11.	А-Г	Принятое решение о несоответствии перевозчика - юридического лица, индивидуального предпринимателя или уполномоченных участников договора простого товарищества требованиям в результате проведенного отбора
12.	А-Г	Результаты открытого конкурса, отбора оспорены федеральным органом исполнительной власти в сфере антимонопольного регулирования
13.	А-Г	Отказ победителя открытого конкурса (или участник открытого конкурса, которому предоставлено право на получение свидетельств об осуществлении перевозок, заявке, на участие в открытом конкурсе которого присвоен второй номер) от права на получение хотя бы одного свидетельства об осуществлении перевозок по предусмотренным конкурсной документацией маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам или победитель открытого конкурса не смог подтвердить наличие у него транспортных средств, предусмотренных заявкой на участие в открытом конкурсе
14.	А-Г	Нарушение срока подачи заявления и документов на выдачу без проведения открытого конкурса свидетельства об осуществлении перевозок и карт маршрута согласно процедуре отбора
15.	А-Г	Представление заявителем (представителем) документов, не соответствующих требованиям правовых актов для предоставления государственной услуги, а также документов, срок действия которых

		истек на момент подачи запроса
16.	А-Г	Несоответствие последовательности действий заявителя настоящему административному регламенту
17.	А-Г	Несоответствие оформления и содержания комплекта документов требованиям настоящего административного регламента
18.	А-Г	На момент обращения действие свидетельства прекращено в соответствии с частями 1, 2, 3 статьи 29 Федерального закона № 220-ФЗ
19.	А-Г	Реорганизация юридического лица осуществлена не в форме преобразования либо государственная регистрация юридического лица, создаваемого в результате реорганизации в форме преобразования, не осуществлена
20.	А-Г	Отсутствие в Едином государственном реестре юридических лиц сведений об изменении наименования и (или) адреса места нахождения юридического лица
21.	А-Г	Отсутствие в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведений об изменении места жительства, и (или) фамилии, и (или) имени, и (или) отчества (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя
22.	А-Г	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований
Переоформление свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту и (или) карт маршрута регулярных перевозок		
1.	А-Г	Установление недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем (представителем)
2.	А-Г	Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах
3.	А-Г	Несоответствие документов, представляемых заявителем (представителем), по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации
4.	А-Г	Подача заявления лицом, не имеющим на то полномочий
5.	А-Г	Несоответствие информации, которая содержится в документах и сведениях, представленных заявителем (представителем), данным, полученным в результате межведомственного взаимодействия
6.	А-Г	Заявитель (представитель) не относится к кругу лиц, имеющих право на получение государственной услуги
7.	А-Г	Представление заявителем (представителем) неполного комплекта документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления

		государственной услуги
8.	А-Г	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги
9.	А-Г	Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия Представителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)
10.	А-Г	Представление заявителем (представителем) документов, не соответствующих требованиям правовых актов для предоставления государственной услуги, а также документов, срок действия которых истек на момент подачи запроса
11.	А-Г	Несоответствие последовательности действий заявителя настоящему Административному регламенту
12.	А-Г	Несоответствие оформления и содержания комплекта документов требованиям настоящего административного регламента
13.	А-Г	На момент обращения действие свидетельства прекращено в соответствии с частями 1, 2, 3 статьи 29 Федерального закона № 220-ФЗ
14.	А-Г	Реорганизация юридического лица осуществлена не в форме преобразования либо государственная регистрация юридического лица, создаваемого в результате реорганизации в форме преобразования, не осуществлена
15.	А-Г	Отсутствие в Едином государственном реестре юридических лиц сведений об изменении наименования и (или) адреса места нахождения юридического лица
16.	А-Г	Отсутствие в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведений об изменении места жительства, и (или) фамилии, и (или) имени, и (или) отчества (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя
17.	А-Г	Несоблюдение установленного порядка изменения маршрута регулярных перевозок, предусмотренного региональным комплексным планом транспортного обслуживания населения Волгоградской области
18.	А-Г	Несоблюдение установленного порядка изменения класса или характеристик транспортного средства, предусмотренного региональным комплексным планом транспортного обслуживания населения Волгоградской области
19.	А-Г	Отмена или изменение маршрута регулярных перевозок, предусмотренные региональным комплексным планом транспортного обслуживания населения Волгоградской области

20.	А-Г	Установлено, что ранее свидетельство об осуществлении перевозок и (или) карта маршрута не выдавались
21.	А-Г	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований
22.	А-Г	Подача заявления ранее, чем за тридцать дней до срока окончания действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок.
Выдача дубликатов свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту и (или) карт маршрута регулярных перевозок		
1.	А-Г	Установление недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем (представителем)
2.	А-Г	Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах
3.	А-Г	Несоответствие документов, представляемых заявителем (представителем), по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации
4.	А-Г	Подача заявления лицом, не имеющим на то полномочий
5.	А-Г	Несоответствие информации, которая содержится в документах и сведениях, представленных заявителем (представителем), данным, полученным в результате межведомственного взаимодействия
6.	А-Г	Заявитель (представитель) не относится к кругу лиц, имеющих право на получение государственной услуги
7.	А-Г	Представление заявителем (представителем) неполного комплекта документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги
8.	А-Г	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги
9.	А-Г	Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)
10.	А-Г	Представление заявителем (представителем) документов, не соответствующих требованиям правовых актов для предоставления государственной услуги, а также документов, срок действия которых истек на момент подачи запроса
11.	А-Г	Несоответствие последовательности действий

		заявителя настоящему Административному регламенту
12.	А-Г	Несоответствие оформления и содержания комплекта документов требованиям настоящего административного регламента
13.	А-Г	На момент обращения действие свидетельства прекращено в соответствии с частями 1, 2, 3 статьи 29 Федерального закона № 220-ФЗ
14.	А-Г	Реорганизация юридического лица осуществлена не в форме преобразования либо государственная регистрация юридического лица, создаваемого в результате реорганизации в форме преобразования, не осуществлена
15.	А-Г	Отсутствие в Едином государственном реестре юридических лиц сведений об изменении наименования и (или) адреса места нахождения юридического лица
16.	А-Г	Отсутствие в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведений об изменении места жительства, и (или) фамилии, и (или) имени, и (или) отчества (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя
17.	А-Г	Установлено, что ранее свидетельство об осуществлении перевозок и (или) карта маршрута не выдавались
18.	А-Г	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований
Выдача резервных карт маршрута регулярных перевозок		
1.	А-Г	Установление недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем (представителем)
2.	А-Г	Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах
3.	А-Г	Несоответствие документов, представляемых заявителем (представителем), по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации
4.	А-Г	Подача заявления лицом, не имеющим на то полномочий
5.	А-Г	Несоответствие информации, которая содержится в документах и сведениях, представленных заявителем (представителем), данным, полученным в результате межведомственного взаимодействия
6.	А-Г	Заявитель (представитель) не относится к кругу лиц, имеющих право на получение государственной услуги
7.	А-Г	Представление заявителем (представителем) неполного комплекта документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления

		государственной услуги
8.	А-Г	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги
9.	А-Г	Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)
10.	А-Г	Представление заявителем (представителем) документов, не соответствующих требованиям правовых актов для предоставления государственной услуги, а также документов, срок действия которых истек на момент подачи запроса
11.	А-Г	Несоответствие последовательности действий заявителя настоящему Административному регламенту
12.	А-Г	Несоответствие оформления и содержания комплекта документов требованиям настоящего административного регламента
13.	А-Г	На момент обращения действие свидетельства прекращено в соответствии с частями 1, 2, 3 статьи 29 Федерального закона № 220-ФЗ
14.	А-Г	Реорганизация юридического лица осуществлена не в форме преобразования либо государственная регистрация юридического лица, создаваемого в результате реорганизации в форме преобразования, не осуществлена
15.	А-Г	Отсутствие в Едином государственном реестре юридических лиц сведений об изменении наименования и (или) адреса места нахождения юридического лица
16.	А-Г	Отсутствие в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведений об изменении места жительства, и (или) фамилии, и (или) имени, и (или) отчества (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя
17.	А-Г	Установлено, что ранее свидетельство об осуществлении перевозок и (или) карта маршрута не выдавались
18.	А-Г	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований
19.	А-Г	Резервные карты маршрута регулярных перевозок выданы ранее
Прекращение действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок		
1.	А-Г	Установление недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных

		заявителем (представителем)
2.	А-Г	Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах
3.	А-Г	Несоответствие документов, представляемых заявителем (представителем), по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации
4.	А-Г	Подача заявления лицом, не имеющим на то полномочий
5.	А-Г	Несоответствие информации, которая содержится в документах и сведениях, представленных заявителем (представителем), данным, полученным в результате межведомственного взаимодействия
6.	А-Г	Заявитель (представитель) не относится к кругу лиц, имеющих право на получение государственной услуги
7.	А-Г	Представление заявителем (представителем) неполного комплекта документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги
8.	А-Г	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги
9.	А-Г	Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)
10.	А-Г	Представление заявителем (представителем) документов, не соответствующих требованиям правовых актов для предоставления государственной услуги, а также документов, срок действия которых истек на момент подачи запроса
11.	А-Г	Несоответствие последовательности действий заявителя настоящему Административному регламенту
12.	А-Г	Несоответствие оформления и содержания комплекта документов требованиям настоящего административного регламента
13.	А-Г	На момент обращения действие свидетельства прекращено в соответствии с частями 1, 2, 3 статьи 29 Федерального закона № 220-ФЗ
14.	А-Г	Реорганизация юридического лица осуществлена не в форме преобразования либо государственная регистрация юридического лица, создаваемого в результате реорганизации в форме преобразования, не осуществлена
15.	А-Г	Отсутствие в Едином государственном реестре юридических лиц сведений об изменении

		наименования и (или) адреса места нахождения юридического лица
16.	А-Г	Отсутствие в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведений об изменении места жительства, и (или) фамилии, и (или) имени, и (или) отчества (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя
17.	А-Г	Установлено, что ранее свидетельство об осуществлении перевозок и (или) карта маршрута не выдавались
18.	А-Г	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований
19.	А-Г	Подача обращения за прекращением действия свидетельства об осуществлении перевозок ранее чем через тридцать дней с даты начала осуществления перевозок

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления комитетом транспорта
и дорожного хозяйства Волгоградской
области государственной услуги
"Оформление свидетельств об
осуществлении перевозок по маршруту
регулярных перевозок и карт маршрута
регулярных перевозок, переоформление
свидетельств об осуществлении
перевозок по маршруту регулярных
перевозок и карт маршрута регулярных
перевозок"

Форма

Председателю
комитета транспорта
и дорожного хозяйства
Волгоградской области

Заявление о выдаче свидетельства об осуществлении перевозок
по маршруту регулярных перевозок и (или) карт маршрута регулярных перевозок

(организационно-правовая форма и наименование юридического лица, Ф.И.О.
индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора
простого товарищества)

Руководитель юридического лица (индивидуальный предприниматель,
уполномоченный участник договора простого товарищества)

фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные)

Адрес местонахождения (согласно уставу), места жительства _____

Контактный номер телефона _____

Адрес электронной почты _____

ИНН _____

Представитель _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные)

Доверенность (реквизиты) _____

Регистрационный номер маршрута _____

Порядковый номер маршрута _____

Наименование маршрута _____

Прошу выдать свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и (или) карты маршрута регулярных перевозок (резервную карту маршрута регулярных перевозок) (нужное подчеркнуть).

Максимальное количество и класс транспортных средств, обслуживающих указанный маршрут _____

Способ направления решения о предоставлении государственной услуги:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> лично в Облкомдортранс | <input type="checkbox"/> по адресу электронной почты заявителя (представителя) |
| <input type="checkbox"/> в МФЦ | <input type="checkbox"/> ЕПГУ |

Данным заявлением подтверждаю:

- достоверность представленных сведений.

Дата подачи заявления " __ " _____ 20 ____ года _____
(подпись заявителя/
представителя)

М.п. (при наличии)

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления комитетом транспорта
и дорожного хозяйства Волгоградской
области государственной услуги
"Оформление свидетельств об
осуществлении перевозок по маршруту
регулярных перевозок и карт маршрута
регулярных перевозок, переоформление
свидетельств об осуществлении
перевозок по маршруту регулярных
перевозок и карт маршрута регулярных
перевозок"

Форма

Председателю
комитета транспорта
и дорожного хозяйства
Волгоградской области

Заявление о выдаче дубликата свидетельства об осуществлении перевозок
по маршруту регулярных перевозок и (или) дубликата карт маршрута регулярных
перевозок

(организационно-правовая форма и наименование юридического лица, Ф.И.О.
индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора
простого товарищества)

Руководитель юридического лица (индивидуальный предприниматель,
уполномоченный участник договора простого товарищества)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные)

Адрес местонахождения (согласно уставу), места жительства _____

Контактный номер телефона _____

Адрес электронной почты _____

ИНН _____

Представитель _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные)

Доверенность (реквизиты) _____

Регистрационный номер маршрута _____

Порядковый номер маршрута _____

Наименование маршрута _____

Прошу выдать дубликат свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту и (или) карт маршрута регулярных перевозок (нужное подчеркнуть)

№ ранее выданного свидетельства _____

№ ранее выданных карт _____

Максимальное количество и класс транспортных средств, обслуживающих указанный маршрут

Способ направления решения о предоставлении государственной услуги:

лично в Облкомдортранс

по адресу электронной почты
заявителя (представителя)

в МФЦ

ЕПГУ

Данным заявлением подтверждаю:

- достоверность представленных сведений.

Дата подачи заявления " __ " _____ 20 года

(подпись заявителя/
представителя)

М.п. (при наличии)

Приложение № 7

к административному регламенту предоставления комитетом транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской области государственной услуги "Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок"

Форма

Председателю
комитета транспорта
и дорожного хозяйства
Волгоградской области

Заявление о переоформлении свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту и (или) карт маршрута регулярных перевозок

(организационно-правовая форма и наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества)

Руководитель юридического лица (индивидуальный предприниматель, уполномоченный участник договора простого товарищества)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные)

Адрес местонахождения (согласно уставу), места жительства _____

Контактный номер телефона _____

Адрес электронной почты _____

ИНН _____

Представитель _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные)

Доверенность (реквизиты) _____

Регистрационный номер маршрута _____

Порядковый номер маршрута _____

Наименование маршрута _____

Максимальное количество и класс транспортных средств, обслуживающих указанный маршрут

Прошу переоформить свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и (или) карты маршрута регулярных перевозок (нужное подчеркнуть).

Основание переоформления свидетельства и (или) карты маршрута (выбрать нужное):

1) окончание срока действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту и карт маршрута регулярных перевозок _____

2) реорганизация юридического лица в форме преобразования

Новые сведения о перевозчике (правопреемнике) _____

Данные документа, подтверждающего факт внесения изменений в Единый государственный реестр юридических лиц _____

3) реорганизация юридических лиц в форме слияния

Данные документов, подтверждающих наличие действующих карт муниципального маршрута у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц _____

(регистрационный номер, дата выдачи, срок действия карты маршрута)

4) изменение наименования юридического лица

Новые сведения о лицензиате _____

Данные документа, подтверждающего факт внесения изменения в Единый государственный реестр юридических лиц _____

5) изменение местонахождения юридического лица (индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества)

(адрес нового местонахождения)

Данные документа, подтверждающего факт внесения изменения в Единый государственный реестр юридических лиц (в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей) _____

6) изменение маршрута _____

Данные документа, подтверждающего факт изменения маршрута _____

7) изменение места жительства, и (или) фамилии, и (или) имени, и (или) отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя

Данные документа, подтверждающего факт внесения изменения в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей _____

8) изменение состава участников договора простого товарищества в связи со смертью одного из участников такого договора - приложение копии договора простого товарищества _____

Способ направления решения о предоставлении государственной услуги:

лично в Облкомдортранс

по адресу электронной почты заявителя (представителя)

в МФЦ

ЕПГУ

Данным заявлением подтверждаю:
- достоверность представленных сведений.

Дата подачи заявления " __ " _____ 20__ года _____

(подпись заявителя/
представителя)

М.п.

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления комитетом транспорта
и дорожного хозяйства Волгоградской
области государственной услуги
"Оформление свидетельств об
осуществлении перевозок по маршруту
регулярных перевозок и карт маршрута
регулярных перевозок, переоформление
свидетельств об осуществлении
перевозок по маршруту регулярных
перевозок и карт маршрута регулярных
перевозок"

Форма

Председателю
комитета транспорта
и дорожного хозяйства
Волгоградской области

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

(организационно-правовая форма и наименование юридического лица, Ф.И.О.
индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора
простого товарищества)

Руководитель юридического лица (индивидуальный предприниматель,
уполномоченный участник договора простого товарищества)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные)

Адрес местонахождения (согласно уставу), места жительства _____

Контактный номер телефона _____
Адрес электронной почты _____
ИНН _____

Представитель _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные)

Доверенность (реквизиты) _____

Регистрационный номер маршрута _____
Порядковый номер маршрута _____
Наименование маршрута _____

Максимальное количество и класс транспортных средств, обслуживающих указанный маршрут _____

Прошу прекратить действие свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок.

Способ направления решения о предоставлении государственной услуги:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> лично в Облкомдортранс | <input type="checkbox"/> по адресу электронной почты заявителя (представителя) |
| <input type="checkbox"/> в МФЦ | <input type="checkbox"/> ЕПГУ |

Данным заявлением подтверждаю:

- достоверность представленных сведений.

Дата подачи заявления " __ " _____ 20__ года _____

(подпись заявителя/
представителя)

М.п. (при наличии)

Приложение № 9
к административному регламенту предоставления комитетом транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской области государственной услуги "Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок"

Форма

(на бланке комитета транспорта и дорожного хозяйства
Волгоградской области)

(организационно-правовая форма
и наименование юридического лица,
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,
уполномоченного участника договора
простого товарищества)

РЕШЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги "Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок"

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, комитетом транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской области принято решение о выдаче/переоформлении: свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок; карты маршрута регулярных перевозок (карта маршрута выдается на каждое транспортное средство).

Для получения документа Вам необходимо обратиться в комитет транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской области.

Дополнительная информация:

Выдача результата предоставления государственной услуги производится при предъявлении Заявителем следующих документов:

- паспорта или иного документа, удостоверяющего личность Заявителя (Представителя), или сведений о таком документе с использованием многофункционального сервиса обмена информацией;

- документа, подтверждающего полномочия Представителя (в случае действия по доверенности).

Председатель комитета
(заместитель председателя комитета,
начальник управления транспорта)

подпись

Ф.И.О.

Приложение № 10

к административному регламенту предоставления комитетом транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской области государственной услуги "Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок"

Форма

(на бланке комитета транспорта и дорожного хозяйства
Волгоградской области)

(организационно-правовая форма
и наименование юридического лица,
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,
уполномоченного участника договора
простого товарищества)

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

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

До истечения указанного срока, предусмотренного частью 3 статьи 29
Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ "Об организации регулярных перевозок
пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным
электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в
отдельные законодательные акты Российской Федерации" _____
(заявитель) обязан осуществлять регулярные перевозки, предусмотренные указанным
свидетельством.

Председатель комитета
(заместитель председателя комитета,
начальник управления транспорта)

подпись

Ф.И.О.

Приложение № 11

к административному регламенту предоставления комитетом транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской области государственной услуги "Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок"

Форма

(на бланке комитета транспорта и дорожного хозяйства
Волгоградской области)

(организационно-правовая форма
и наименование юридического лица,
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,
уполномоченного участника договора
простого товарищества)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги "Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок"

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

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Председатель комитета
(заместитель председателя комитета,
начальник управления транспорта)

подпись

Ф.И.О.

Приложение № 12

к административному регламенту предоставления комитетом транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской области государственной услуги "Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок"

Форма

(на бланке комитета транспорта и дорожного хозяйства
Волгоградской области)

(организационно-правовая форма
и наименование юридического лица,
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,
уполномоченного участника договора
простого товарищества)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги "Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок"

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, комитетом транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской области принято решение об отказе в приеме и регистрации документов по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Председатель комитета
(заместитель председателя комитета,
начальник управления транспорта)

подпись

Ф.И.О.

Приложение № 13
к административному регламенту
предоставления комитетом транспорта
и дорожного хозяйства Волгоградской
области государственной услуги
"Оформление свидетельств об осуществлении
перевозок по маршруту регулярных перевозок
и карт маршрута регулярных перевозок,
переоформление свидетельств об
осуществлении перевозок по маршруту
регулярных перевозок и карт маршрута
регулярных перевозок"

Форма бланка свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок

СВИДЕТЕЛЬСТВО серия 000000 № 000000 об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок							
выдано <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 5px auto;"></div>	(наименование уполномоченного органа власти, выдавшего свидетельство) <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px; margin: 5px auto; text-align: center;"> с ____ 20__ г. по ____ 20__ г. </div>						
1. Маршрут	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Регистрационный номер в реестре</td> <td style="width: 30%;">Порядковый номер</td> <td style="width: 40%;">Наименование</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Регистрационный номер в реестре	Порядковый номер	Наименование			
Регистрационный номер в реестре	Порядковый номер	Наименование					
2. Перевозчик	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 70%;">Наименование (Ф.И.О.)</td> <td style="width: 30%;">Место нахождения</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td style="text-align: center;">ИНН</td> </tr> </table>	Наименование (Ф.И.О.)	Место нахождения		ИНН		
Наименование (Ф.И.О.)	Место нахождения						
	ИНН						
3. Промежуточные останочные пункты							
4. Улицы и автомобильные дороги							

5. Вид транспортного средства	6. Экологические характеристики	7. Порядок посадки (высадки) пассажиров	
		Средний класс	Особо большой класс
8. Максимальное количество транспортных средств	Малый класс	Большой класс	Особо большой класс
9. Характеристики транспортных средств	Особо малый класс		

М.п. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Оборотная сторона

Прочие перевозчики:

N п/п	Наименование (Ф.И.О.)	Место нахождения	ИНН
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

М.п. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение к свидетельству
об осуществлении перевозок по маршруту
регулярных перевозок

РАСПИСАНИЕ

период действия _____

Наименование остановочного пункта	Регистрационный номер остановочного пункта	Дни прибытия (отправления)	Прибытие, час:мин	Стоянка, час:мин	Отправление, час:мин
Прямое направление					
Обратное направление					

М.п.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение № 14

к административному регламенту
предоставления комитетом транспорта
и дорожного хозяйства Волгоградской
области государственной услуги
"Оформление свидетельств об осуществлении
перевозок по маршруту регулярных перевозок
и карт маршрута регулярных перевозок,
переоформление свидетельств об
осуществлении перевозок по маршруту
регулярных перевозок и карт маршрута
регулярных перевозок"

Форма бланка карты маршрута регулярных перевозок

выдана _____ (наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, выдавшего карту маршрута регулярных перевозок)			
КАРТА МАРШРУТА РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК серия _____ № _____ (учетный номер)			
_____ с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.		_____	
1. Маршрут	Регистрационный номер в реестре маршрутов регулярных перевозок	Порядковый номер в реестре маршрутов регулярных перевозок	Наименование маршрута регулярных перевозок
	Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуального предпринимателя)	Место нахождения (для юридического лица), место жительства (для индивидуального предпринимателя)	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)
2. Перевозчик			

3. Вид транспортного средства	4. Класс транспортного средства	5. Экологические характеристики транспортного средства	
6. Характеристики транспортного средства			

Место для печати _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Оборотная сторона

Прочие перевозчики:

N п/п	Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуального предпринимателя)	Место нахождения (для юридического лица), место жительства (для индивидуального предпринимателя)	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Место для печати _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 15
к административному регламенту предоставления комитетом транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской области государственной услуги "Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок"

Форма

В комитет транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской области, расположенный по адресу: им. Маршала Советского Союза Г.К. Жукова пр-кт, д. 90, пом. 3-16, Волгоград, 400107

от _____

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированного(ой) по адресу:

Реквизиты документа, удостоверяющего личность:

Вид документа _____

Серия _____ № _____

выдан _____

"__" _____ г.

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", даю свое согласие комитету транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской области на обработку своих персональных данных на следующих условиях:

Данное согласие дается на обработку персональных данных как без использования средств автоматизации, так и с их использованием.

Персональные данные, на обработку которых распространяется данное согласие, включают в себя данные, предоставленные мною при подаче заявления, а также всех прилагаемых к нему документов, на получение государственной услуги "Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок"

маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок".

Целью обработки персональных данных является реализация мероприятий в рамках оказания государственной услуги "Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок".

Подтверждаю свое согласие на осуществление в ходе обработки моих персональных данных следующих действий: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, удаление, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

Настоящее согласие действует в течение срока рассмотрения заявления на предоставление государственной услуги, а после предоставления государственной услуги срок действия настоящего согласия приравнивается к сроку нахождения информации в Реестре межмуниципальных автобусных маршрутов регулярных перевозок Волгоградской области (далее – Реестр), в случае исключения информации из Реестра срок действия настоящего согласия составит пять лет с момента исключения информации из Реестра.

Данное согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мной путем направления соответствующего письменного уведомления в адрес комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской области. В указанном случае обработка моих персональных данных может быть продолжена по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)