



**МИНИСТЕРСТВО
ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 04.06.2026

№ 128

г. Мурманск


Об утверждении административного регламента Министерства транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области по оказанию 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 постановлением Правительства Мурманской области от 20.09.2022 № 735-ПП «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», Положением о Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области, утвержденным постановлением Правительства Мурманской области от 14.03.2013 № 105-ПП «Об утверждении Положения о Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить административный регламент Министерства транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области по оказанию 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 утратившим силу приказ Министерства транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области от 27.06.2022 № 100 «Об утверждении административного регламента Министерства транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области по оказанию 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».

**Заместитель Губернатора
Мурманской области – министр**

 **Ю.А. Полиэктова**

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
транспорта и дорожного
хозяйства Мурманской области
от 04.06.2026 № 128

**Административный регламент
Министерства транспорта и дорожного хозяйства Мурманской 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»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления 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» определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий 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» (далее - государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели или уполномоченные участники договора простого товарищества (договора о совместной деятельности), включенные в реестр лицензий на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и иных лиц автобусами, реестр маршрутов регулярных перевозок на территории Мурманской области (далее – Заявитель).

1.2.2. Интересы Заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, ЕПГУ)

1.3.1. Государственная услуга предоставляется Заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ФРГУ) и на ЕПГУ, а также указаны в таблице № 1 приложения № 1 к Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, исходя из общих признаков Заявителя, обратившегося за предоставлением государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. 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».

2.2. Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области (далее – Уполномоченный орган).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги являются:

а) оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок:

- выдача свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок по форме, утвержденной приказом Минтранса России от 10.11.2015 № 331 «Об утверждении формы бланка свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и порядка его заполнения»;

- выдача карты (карт) маршрута регулярных перевозок по форме, утвержденной приказом Минтранса России от 22.05.2024 № 180 «Об утверждении формы бланка карты маршрута регулярных перевозок и порядка его заполнения, требований к его защищенности от подделок, а также требований к электронным картам, содержащим сведения о карте маршрута регулярных перевозок».

б) переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок:

- выдача свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок по форме, утвержденной приказом Минтранса России от 10.11.2015 № 331 «Об утверждении формы бланка свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и порядка его заполнения»;

- выдача карты (карт) маршрута регулярных перевозок по форме, утвержденной приказом Минтранса России от 22.05.2024 № 180 «Об утверждении формы бланка карты маршрута регулярных перевозок и порядка его заполнения, требований к его защищенности от подделок, а также требований к электронным картам, содержащим сведения о карте маршрута регулярных перевозок».

в) прекращение действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок.

Документом на основании, которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок, в котором указаны дата и номер такого свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок.

2.3.2. Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены в форме документа на бумажном носителе в Уполномоченном органе или в электронном виде в личном кабинете на Едином портале.

Сведения о ходе рассмотрения заявлений (статусы рассмотрения заявлений), решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги вне зависимости от способа обращения заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю (представителю заявителя) результата предоставления государственной услуги направляется в личный кабинет (ЛК) заявителя (представителя заявителя) на ЕПГУ.

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

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Уполномоченный орган в течение 10 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляет Заявителю способом, указанным в заявлении один из результатов, указанных в пунктах 2.3.1 или 2.3.2 настоящего Административного регламента.

Срок выдачи свидетельства, карты маршрута, переоформления свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, а также прекращения действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.5. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Заявления о предоставлении государственной услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не зависимо от способа подачи заявления.

В случае поступления запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги посредством ЕПГУ вне рабочего времени Уполномоченного органа, в том числе в праздничный или выходной день, регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, предусмотренные настоящим подразделом,

размещены на официальном сайте Уполномоченного органа, а также на ЕПГУ.¹

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.9.1. Показатели качества и доступности государственной услуги размещены на официальном сайте Министерства, а также на ЕПГУ.²

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

- ЕПГУ;
- федеральная государственная информационная система, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг;
- Система электронного документооборота;
- федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

2.10.3. 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 заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только совершеннолетним заявителям.

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

2.10.5. Возможность предоставления государственной услуги в многофункциональном центре не предусмотрена.

Результат предоставления государственной услуги, направленный Уполномоченным органом в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, может быть выдан заявителю в любом МФЦ Мурманской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания на

¹ После реализации оператором федеральной государственной информационной системы указанной возможности.

² После реализации оператором федеральной государственной информационной системы указанной возможности.

бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, приведен в таблице № 2 приложения № 1 к Административному регламенту.

2.11.2. Формы запроса о предоставлении государственной услуги приведены в Приложении №№ 2, 3 и 4 к Административному регламенту.

2.11.3. Возможность комплексного предоставления заявителю (представителю заявителя) двух и более государственных услуг при обращении посредством формирования единого запроса о предоставлении двух и более государственных услуг, посредством ЕПГУ отсутствует.

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

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

2.12.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведен в таблице № 3 Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

- 1) профилирование заявителя;

- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
 - 3) межведомственное информационное взаимодействие;
 - 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
 - 5) предоставление результата государственной услуги.
- 3.1.2. Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

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

4.1. Перечень способов информирования Заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги.

- 4.1.1. Информирование Заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется:
- при личном обращении в Уполномоченный орган;
 - посредством телефонной связи;
 - посредством ЕЛК ЕПГУ.

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

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) Административный регламент - административный регламент предоставления 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»;
- б) государственная услуга - 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»;
- в) Уполномоченный орган - Министерство транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области;
- д) заявители - юридические лица, индивидуальные предприниматели или уполномоченные участники договора простого товарищества (договора о совместной деятельности), включенные в реестр лицензий на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и иных лиц автобусами, реестр маршрутов регулярных перевозок на территории Мурманской области;
- е) представитель заявителя - лицо, имеющее право выступать от имени заявителей в силу наделения их соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- ж) СМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- з) ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- и) ЕЛК - Единый личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

к) ЕСИА - Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации».

2. Условные обозначения:

а) ЛП - личная подача документов в Уполномоченный орган;

б) О - представляется оригинал документа;

в) К - представляется копия документа;

г) Э - электронный оригинал документа;

д) К(э) - представляется копия документа в электронной форме;

е) ПС - заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении.

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака заявителя	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	Прекращение действия свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок
Индивидуальный предприниматель	1ИП	2ИП	3ИП
Юридическое лицо	1ЮЛ	2ЮЛ	3ЮЛ
Уполномоченный участник договора простого товарищества	1УД	2УД	3УД
Представитель заявителя	1ПЗ	2ПЗ	3ПЗ

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица № 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представляемым документам	Иные требования

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной (муниципальной) услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно					
1	1-ЗЮЛ, 1-ЗИП 1-ЗУД, 1-ЗПЗ	Заявление	ЛП; ВПГУ	О, 1 экз.; Э	Формирование запроса на ЕПГУ осуществляется посредством заполнения интерактивной формы Заявление в форме электронного документа.
2	1-ЗИП, 1-ЗПЗ 1-ЗУД, 1-ЗПЗ	Документ, удостоверяющий личность	ЛП; ЕПГУ	К (О), 1 экз; Э	На личном приеме копии документов предоставляются одновременно с оригиналами. Оригиналы документов после проверки их соответствия копиям возвращаются заявителю. При подаче заявления на Единый портал сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.
3	1-ЗЮЛ, 1-ЗУД, 1-ЗПЗ	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	ЛП; ЕПГУ	К (О), 1 экз; К(э)	На личном приеме копии документов предоставляются одновременно с оригиналами. Оригиналы документов после проверки их соответствия копиям возвращаются заявителю. При подаче заявления на ЕПГУ предоставляется электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью

					руководителя организации или нотариуса.
4	1-ЗЮЛ	Доверенность, подтверждающая право представлять интересы юридического лица	ЛП; ЕПГУ	К (О), 1 экз; К(э)	На личном приеме копии документов предоставляются одновременно с оригиналами. Оригиналы документов после проверки их соответствия копиям возвращаются заявителю. При подаче заявления на ЕПГУ предоставляется электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или нотариуса.
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия					
1	1-ЗЮЛ	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении юридического лица	ЛП; ЕПГУ	К, 1 экз; К(э)	Требования к формату электронного документа указаны в приложении № 5 к Административному регламенту. Межведомственный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу (ФНС России)
2	1-ЗИП	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении физического лица	ЛП; ЕПГУ	К, 1 экз; К(э)	Требования к формату электронного документа указаны в приложении № 5 к Административному регламенту. Межведомственный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу (ФНС России)

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

Таблица № 3

№ п/п	Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены	
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	Установлено, что Заявителю выдано максимальное количество карт маршрута регулярных перевозок согласно части 1 статьи 28.1 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»	1-2ЮЛ, 1-2ИП 1-2УД, 1-2ПЗ

Приложение № 2
к Административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги

**Форма запроса о предоставлении государственной услуги и документов,
необходимых для предоставления государственной услуги**

Форма запроса

Заявления об оформлении свидетельства и (или) карты (карт) маршрута
регулярных перевозок по межмуниципальному или муниципальному
маршруту регулярных перевозок на территории Мурманской области

Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации

1.	Полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование юридического лица и организационно-правовая форма или ФИО индивидуального предпринимателя	
2.	Руководитель юридического лица (представитель/доверенное лицо) (ФИО, телефон)	
3.	ИНН, адрес места нахождения юридического лица (из Устава)/ ИНН, адрес регистрации индивидуального предпринимателя или уполномоченного участника договора простого товарищества	
4.	Телефон, адрес электронной почты юридического лица, Индивидуального предпринимателя или представителя/доверенного лица	
5.	Номер маршрута перевозок	
6.	Наименование маршрута перевозок	
7.	Основание (основания) для оформления свидетельства и (или) карты (карт) маршрута регулярных перевозок (отметить необходимое)	
7.1	По регулируемым тарифам	
7.1.1	Дата и номер государственного контракта, заключенного с Уполномоченным органом	
7.1.2	Сведения о количестве, классе и с указанием экологических характеристик	
7.2	По нерегулируемым тарифам (в случае оформления карты (карт) маршрута регулярных перевозок заполняется только пункт 7.2.3)	
7.2.1	Полный перечень улиц и автомобильных дорог, по которым проходит трасса маршрута регулярных перевозок	
7.2.2	Полный перечень промежуточных остановочных пунктов по маршруту регулярных перевозок	
7.2.3	Сведения о количестве, классе и с указанием экологических характеристик	

Руководитель

юридического лица (индивидуальный предприниматель)*

(подпись, Ф.И.О., печать)

Представитель или доверенное лицо заявителя для получения результата:

(фамилия, имя, отчество)

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

Доверенность (реквизиты):

Дата подачи заявления: " __ " _____ 20__ года

_____ (подпись, Ф.И.О.)

* пункт подлежит обязательному заполнению, вне зависимости от лица, подающего заявление

Приложение № 3
к Административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги

**Форма запроса о предоставлении государственной услуги и документов,
необходимых для предоставления государственной услуги**

Форма запроса

Заявления о переоформление свидетельства и (или) карты (карт)
маршрута регулярных перевозок по межмуниципальному или
муниципальному маршруту регулярных перевозок на территории
Мурманской области

Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации

1.	Полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование юридического лица и организационно-правовая форма или ФИО индивидуального предпринимателя	
2.	Руководитель юридического лица (представитель/доверенное лицо) (ФИО, телефон)	
3.	ИНН, адрес места нахождения юридического лица (из Устава)/ ИНН, адрес регистрации индивидуального предпринимателя или уполномоченного участника договора простого товарищества	
4.	Телефон, адрес электронной почты юридического лица, Индивидуального предпринимателя или представителя/доверенного лица	
5.	Номер маршрута перевозок	
6.	Наименование маршрута перевозок	
7.	Основание (основания) для переоформления свидетельства и (или) карты (карт) маршрута регулярных перевозок (отметить необходимое)	
7.1	По регулируемым тарифам	
7.1.1	Дата и номер государственного контракта, заключенного с Уполномоченным органом	
7.1.2	Сведения о количестве, классе и с указанием экологических характеристик	
7.2	По нерегулируемым тарифам (в случае оформления карты (карт) маршрута регулярных перевозок заполняется только пункт 7.2.3)	
7.2.1	Полный перечень улиц и автомобильных дорог, по которым проходит трасса маршрута регулярных перевозок	
7.2.2	Полный перечень промежуточных остановочных пунктов по маршруту регулярных перевозок	
7.2.3	Сведения о количестве, классе и с указанием экологических характеристик	

Руководитель

юридического лица (индивидуальный предприниматель)*

(подпись, Ф.И.О., печать)

Представитель или доверенное лицо заявителя для получения результата:

(фамилия, имя, отчество)

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

Доверенность (реквизиты):

Дата подачи заявления: " __ " _____ 20__ года

_____ (подпись, Ф.И.О.)

* пункт подлежит обязательному заполнению, вне зависимости от лица, подающего заявление

Приложение № 4
к Административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги

**Форма запроса о предоставлении государственной услуги и документов,
необходимых для предоставления государственной услуги**

Форма запроса

Заявления о прекращении свидетельства и (или) карты (карт) маршрута
регулярных перевозок по межмуниципальному или муниципальному
маршруту регулярных перевозок на территории Мурманской области

Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации

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

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

(указывается серия и номер свидетельства)

До истечения указанного срока, предусмотренного пунктом 3 части 1 статьи 29
Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок
пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим
транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные
законодательные акты Российской Федерации», _____ (заявитель) обязан
осуществлять регулярные перевозки, предусмотренные указанным свидетельством.

(подпись)

(Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника)

Требования к формату электронного документа

Заявление и документы, представленные в виде электронных документов в уполномоченный орган с использованием Единого портала, направляются в виде файлов в одном из форматов: PDF, DOC, DOCX, XML, XLS, XLSX, JPG, JPEG, ODS, ODT, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG.

Электронные образы документов, представляемые с заявлением, заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание таких документов.

Формирование электронного документа допускается путем сканирования непосредственно с оригинала документа (далее – электронный документ) (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.

Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Подписание электронных документов осуществляется в соответствии с требованиями Закона № 63-ФЗ и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».