



**АДМІНІСТРАЦІЯ
БАХЧИСАРАЙСЬКОГО
РАЙОНУ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БАХЧИСАРАЙСКОГО
РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
БАГЪЧАСАРАЙ
РАЙОНЫНЫНЪ ИДАРЕСИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Бахчисарай

от

№

*Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной 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 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», статьей 4 Закона Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», постановлением Совета министров Республики Крым от 29.11.2021 № 719 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг в администрации Бахчисарайского района Республики Крым, утвержденным постановлением администрации Бахчисарайского района Республики Крым от 01.09.2025 № 651, руководствуясь Уставом муниципального образования Бахчисарайский район Республики Крым,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной 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 постановление администрации Бахчисарайского района Республики Крым от 20.12.2023 № « Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной 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. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Официальный сайт муниципального образования Бахчисарайский район Республики Крым» (<http://raysovet-bahch-rk.ru>).

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его в сетевом издании «Официальный сайт муниципального образования Бахчисарайский район Республики Крым» (<http://raysovet-bahch-rk.ru>).

5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Бахчисарайского района Республики Крым Падалко А.В.

Глава администрации района

А.Н. Ястребова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы
администрации Бахчисарайского района
Республики Крым

_____ А. В. Падалко
« _____ » _____ 2025 г.

Начальник управления экономики
администрации Бахчисарайского района
Республики Крым

_____ Е. В. Гридасова
« _____ » _____ 2025г

Начальник управления жилищно-
коммунального хозяйства и транспорта
администрации Бахчисарайского района
Республики Крым

_____ В. Н. Хоменко
« _____ » _____ 2025г.

Начальник отдела по правовым вопросам
администрации Бахчисарайского района
Республики Крым

_____ Е. Е. Михеева
« _____ » _____ 2025г.

Банная Е.И., 43635

Приложение к постановлению
администрации Бахчисарайского
района Республики Крым от _____ № _____

**Административный регламент администрации Бахчисарайского района
Республики Крым по предоставлению государственной (муниципальной)
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. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт 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» (далее - услуга).

2. Круг заявителей

2.1. Услуга предоставляется следующим категориям заявителей: юридические лица, индивидуальные предприниматели или уполномоченные участники простого товарищества, имеющие право (лицензию) на осуществление автомобильных пассажирских перевозок на территории Бахчисарайского района Республики Крым (далее - Заявитель).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3. Требования предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

1) Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантами предоставления Услуги, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» (далее - РПГУ).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

4.1. «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».

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5.1. Услуга предоставляет Администрацией Бахчисарайского района Республики Крым (далее - Администрация).

Структурное подразделение Уполномоченного органа предоставляющего государственную услугу - Управление жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

5.2. Услуга может предоставляться в многофункциональных центрах

предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым (далее - МФЦ) в части:

- приема, регистрации и передачи в Администрацию заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
- информирования о порядке предоставления Услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении Услуги;
- выдачи результата предоставления Услуги.
- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, согласно приложению 1 к приказу Минтранса России от 10.11.2015 № 331 «Об утверждении формы бланка свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и порядка его заполнения»;

Свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок оформляется на бланке или в виде электронной карты. Бланк свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок является документом строгой отчетности, защищенным от подделки. В свидетельстве указываются сведения согласно части 4 статьи 27 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» (далее - Федеральный закон № 220-ФЗ).

Расписание указывается в приложении к свидетельству об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок. В случае изменения расписания переоформление свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок не требуется.

Если свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок выдается уполномоченному участнику договора простого товарищества, сведения, предусмотренные пунктом 6 части 4 статьи 27 Федерального закона № 220-ФЗ, указываются в отношении каждого участника договора простого товарищества.

2) карта маршрута регулярных перевозок на каждое транспортное средство согласно приложению 1 к приказу Минтранса России от 10.11.2015 № 332 «Об утверждении формы бланка карты маршрута регулярных перевозок и порядка его заполнения»;

Карта маршрута регулярных перевозок оформляется на бланке или в форме электронной карты. Бланк карты маршрута регулярных перевозок является документом строгой отчетности, защищенным от подделки. В карте маршрута указываются сведения согласно части 4 статьи 28 Федерального закона № 220-ФЗ.

Если карта маршрута регулярных перевозок (кроме карты международного маршрута регулярных перевозок) выдается одному из участников договора простого товарищества, сведения, предусмотренные пунктом 6 части 4 статьи 28 Федерального закона № 220-ФЗ, указываются в отношении каждого участника договора простого

товарищества.

3) уведомление о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок (Приложение № 8 к административному регламенту);

6.2. Решение Уполномоченного органа об отказе в предоставлении государственной услуги (Приложение № 9 к административному регламенту)

7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1. Срок предоставления услуги составляет 3 календарных дня со дня регистрации заявления и комплекта документов в Уполномоченном органе.

В случае направления запроса через МФЦ или в электронном виде, посредством ЕПГУ/РПГУ, срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня поступления документов в Уполномоченном органе.

7.2. Переоформление свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и (или) карты маршрута регулярных перевозок и прекращение действия свидетельства осуществляется выдавшим такое свидетельство уполномоченным органом в течение 5 календарных дней со дня обращения с соответствующим заявлением юридического лица, индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества, которым было выдано данное свидетельство.

Действие свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок прекращается по истечении 90 календарных дней со дня поступления заявления о прекращении действия данного свидетельства в Уполномоченный орган. До истечения указанного срока заявитель обязан осуществлять регулярные перевозки, предусмотренные данным свидетельством.

Заявитель, которому выдано свидетельство, вправе обратиться в Уполномоченный орган, выдавший свидетельство, с заявлением о прекращении его действия не ранее чем через 30 календарных дней с даты начала осуществления регулярных перевозок по маршруту регулярных перевозок. Уполномоченный орган размещает на своих официальных сайтах в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о поступлении указанного заявления в течение 10 календарных дней со дня его поступления.

Датой поступления заявления и документов в форме электронного документа с использованием ЕПГУ, РПГУ считается день направления заявителю электронного сообщения о приеме заявления и документов в Органе (Отделе).

Датой поступления заявления и надлежащим образом оформленных документов при почтовом отправлении с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении почтового отправления считается дата поступления заявления и документов в Орган (Отдел).

7.3. В случае обращения заявителя посредством ЕПГУ, при условии надлежащего функционирования (технической готовности) системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, содержащих сведения о содержании документов, и при

условии обеспечения доступа к витрине данных предоставляющего услуги ведомства, а также при наличии технической возможности информационных систем Республики Крым срок предоставления услуги составляет 1 рабочий день.

7.4. Срок направления результата предоставления государственной услуги в электронном виде осуществляется в день принятия решения. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю на бумажном носителе производится в течение 2 рабочих дней (в общий срок предоставления услуги не включается).

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

8.1. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

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

9.1. Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги не должно превышать 15 минут.

10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

10.1. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем лично в Уполномоченный орган или в МФЦ осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их поступления.

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем в электронном виде посредством ЕПГУ/РПГУ до 16:00 часов рабочего дня, регистрируются в Уполномоченном органе в день их подачи.

Запрос и документы, поданные посредством ЕПГУ после 16:00 часов рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируются в Уполномоченном органе на следующий рабочий день.

Регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, представленных заявителем посредством почтового отправления происходит не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

11.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на ЕПГУ, РПГУ.

12. Показатели качества и доступности государственной услуги

12.1. Показатели доступности и качества услуги размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на ЕПГУ, РПГУ.

13. Иные требования к предоставлению государственной услуги

13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

13.2. Информационные системы, используемые для предоставления услуги:

- а) Единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- б) Федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр недвижимости»;
- в) Единая информационная системы нотариата;
- г) Государственная информационная система «Мир»;

13.3. Услуга предоставляется через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии (при наличии).

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях предоставления услуги в электронном виде, в МФЦ обеспечивается доступ к ЕПГУ для заявителя или его представителя посредством окон Сектора пользовательского сопровождения (далее - СПС).

Работник вправе принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги по основаниям, установленным Приложением № 4 к Административному регламенту.

13.4. Возможность получения результате предоставления Услуги в МФЦ отсутствует.

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, способы подачи таких документов и (или) информации,

приведен в приложении №3 к административному регламенту.

Перечень представлен с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Формы запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги приведены в качестве приложений № 5,6,7 к административному регламенту.

15.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

15.1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен Приложением № 4 к административному регламенту.

15.2.Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

15.3.Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен Приложением № 4 к административному регламенту.

Форма решения об отказе в предоставлении услуги в качестве приложения № 10 к Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

16. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур.

- 1) Профилирование заявителя.
- 2) Прием и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги – 1 рабочий день (в общий срок предоставления услуги не включается).
- 3) Межведомственное информационное взаимодействие - 5 рабочих дней.
- 4) Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги – 3 рабочих дня
- 5) Выдача или направление заявителю результата предоставления государственной услуги – 2 рабочих дня (в общий срок предоставления услуги не включается).

Административная процедура об отказе предоставления услуги не производится, т.к. постановление не предусмотрено действующим законодательством.

17. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режи

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

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

18.1 При оказании услуги для заявителя доступны следующие способы информирования об изменении статуса запроса о предоставлении услуги:

а) при личном обращении в Уполномоченный орган;

б) посредством телефонной связи Уполномоченного органа: 4-36-35, +7(978) 199 13 44;

в) посредством электронной почты Уполномоченного органа: zkh@bach.rk.gov.ru.

г) посредством личного кабинета на ЕПГУ (в случае подачи заявления на ЕПГУ).

**Руководитель аппарата
администрации района**

В.М. Миронова

Приложение № 1

к административному регламенту администрации Бахчисарайского района Республики Крым 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»

Перечень условных обозначений и сокращений

Услуга	
Административный регламент	«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»
Заявитель	- юридические лица, индивидуальные предприниматели или уполномоченные участники простого товарищества, имеющие право (лицензию) на осуществление автомобильных пассажирских перевозок на территории Бахчисарайского района Республики Крым
Уполномоченный орган	Администрация Бахчисарайского района Республики Крым
МФЦ	Многофункциональные центры
ФНС	Федеральная налоговая служба Российской Федерации
МВД	Министерство внутренних дел Российской Федерации
Сеть Интернет	Информационно- телекоммуникационная сеть «Интернет»
ЕПГУ	федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в сети Интернет по адресу https://www.gosuslugi.ru
РПГУ	Государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым», расположенная в сети Интернет по адресу: https://gosuslugi82.ru ;
Запрос	Заявление о предоставлении Услуги, представленное любым предусмотренным Административным регламентом способом;
ЕГР ЗАГС	Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния
ИС	информационная система
Личный кабинет	Сервис ЕПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством ЕПГУ;
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»
СМЭВ	Единая система межведомственного электронного взаимодействия
ФГИС ЕГРН	Федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр недвижимости»
МВД РФ	Министерство внутренних дел Российской Федерации
ФНП	Федеральная нотариальная палата Российской Федерации
ФНС	Федеральная налоговая служба Российской Федерации
ID заявителя	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Приложение № 2

к административному регламенту администрации Бахчисарайского района Республики Крым 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»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

ID заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги	Категории (признаки) заявителя
Подуслуга «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок»		
01	Свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок	юридические лица, индивидуальные предприниматели или уполномоченные участники простого товарищества, имеющие право (лицензию) на осуществление автомобильных пассажирских перевозок на территории Бахчисарайского района Республики Крым
02	Решение об отказе в предоставлении государственной услуги	юридические лица, индивидуальные предприниматели или уполномоченные участники простого товарищества, имеющие право (лицензию) на осуществление автомобильных пассажирских перевозок на территории Бахчисарайского района Республики Крым
Подуслуга «Выдача карты маршрута регулярных перевозок»		
03	Карта маршрута регулярных перевозок	юридические лица, индивидуальные предприниматели или уполномоченные участники простого товарищества, имеющие право (лицензию) на осуществление автомобильных пассажирских перевозок на территории Бахчисарайского района Республики Крым
04	Решение об отказе в предоставлении государственной услуги	юридические лица, индивидуальные предприниматели или уполномоченные участники простого товарищества, имеющие право (лицензию) на осуществление автомобильных пассажирских перевозок на территории Бахчисарайского района Республики Крым
Подуслуга «Выдача уведомления о прекращении действий свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок»		
05	Уведомление о прекращении действий свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок	юридические лица, индивидуальные предприниматели или уполномоченные участники простого товарищества, имеющие право (лицензию) на осуществление автомобильных пассажирских перевозок на территории Бахчисарайского района Республики Крым

06	Решение об отказе в предоставлении государственной услуги	предприниматели или уполномоченные участники простого товарищества, имеющие право (лицензию) на осуществление автомобильных пассажирских перевозок на территории Бахчисарайского района Республики Крым
----	---	---

Приложение № 3

к административному регламенту администрации Бахчисарайского района Республики Крым 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»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Наименование документов	ID заявителя	Доступные для заявителя способы обращения	Документ предоставляется: Обязательно/ по инициативе заявителя /подтверждение сведений посредством СМЭВ	Форма документа утверждена Административным регламентом	Требования к подаче документов указанным способом (формат, количество, иные необходимые требования)
1	2	3	4	5	6	7
Перечень документов, обязательных к предоставлению заявителем						
	Заявление о выдаче свидетельства об осуществлении перевозок и карты маршрута регулярных перевозок	01	Уполномоченный орган	обязательно	приложение № 5 к Административному регламенту	оригинал, 1 экземпляр. Должно быть подписано заявителем или уполномоченным представителем
			МФЦ			
			ЕПГУ	Обязательно (заполняется интерактивная форма)		
	Почтовая связь	обязательно	оригинал, 1 экземпляр			
1	Заявление о переоформлении свидетельства об	02	Уполномоченный орган	обязательно	приложение № 6 к Административ	оригинал, 1 экземпляр. Должно быть

	осуществлении перевозок и карты маршрута регулярных перевозок		МФЦ		ному регламенту	подписано заявителем или уполномоченным представителем
			ЕПГУ	Обязательно (заполняется интерактивная форма)		формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме
			Почтовая связь	обязательно		оригинал, 1 экземпляр
2	Заявление о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок	03	Уполномоченный орган	обязательно	приложение № 7 к Административному регламенту	оригинал, 1 экземпляр. Должно быть подписано заявителем или уполномоченным представителем
		МФЦ	обязательно			формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме
		ЕПГУ	Обязательно (заполняется интерактивная форма)			
4	Документ, удостоверяющий личность заявителя	все	Уполномоченный орган	обязательно	нет	Копия, 1 экз. оригинал для сверки
			МФЦ			

			ЕПГУ	Сведения формируются автоматически при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи		Сведения из документа формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи
5	Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя	все	Уполномоченный орган	Обязательно в случае обращения представителя Заявителя.	нет	копия, 1экз. оригинал для сверки
			МФЦ	Представляется дополнительно с комплектом документов обязательных к предоставлению определенной категории заявителя		Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени заявителя: - юридическим лицом подписан УКЭП уполномоченного лица, выдавшего документ; - индивидуальным предпринимателем подписан УКЭП индивидуального предпринимателя; - нотариусом подписан УКЭП нотариуса. Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG ,
			ЕПГУ			

						PDF, XMI, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла - 50Мб
6	Договор простого товарищества (для участников договора простого товарищества)	все	Уполномоченный орган	обязательно	нет	оригинал 1 экз. для сверки
			МФЦ			
			ЕПГУ	обязательно		Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XMI, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла - 50Мб

Перечень документов (сведений) запрашиваемые посредством СМЭВ

1	Выписка их Единого государственного реестра юридических лиц	03,04	Уполномоченный орган	По инициативе заявителя/ФГИС ЕГРН	нет	1 экз. копия +оригинал для сверки
			МФЦ			
			ЕПГУ			Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XMI, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла - 50Мб
2	Выписка их Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	все	Уполномоченный орган	По инициативе заявителя/ФГИС ЕГРН	нет	1 экз. копия +оригинал для сверки
			МФЦ			
			ЕПГУ			Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XMI,

						RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла - 50Мб
3	Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя	все	Подтверждение сведений, предоставленных заявителем	Подтверждение сведений, предоставленных заявителем / витрина данных ФНП	нет	Запрашивается посредством СМЭВ: действительность документа

Приложение № 4

к административному регламенту администрации Бахчисарайского района Республики Крым 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»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

№ п/п	Перечень оснований	ID заявителя
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного заявления на ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным Административным регламентом)	все
2	Обращение за предоставлением иной государственной услуги	все
3	Предоставлен неполный пакет документов, необходимых для предоставления услуги	все
4	Документы для предоставления услуги, недействительны (утратили силу)	все
5	Наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах	все
6	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	все
7	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	все
8	Предоставление электронных образов документов посредством ЕПГУ, не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и /или распознать реквизиты документа	все
9	Подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю	все
10	Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.1 Административного регламента	все
11	Поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления	все

12	Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	все
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1	Основания для предоставления для предоставления государственной услуги отсутствуют	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	Представление заявителем документов, не соответствующих требованиям правовых актов для предоставления муниципальной услуги, а также документов, срок действия которых истек на момент подачи запроса	все
2	Несоответствие последовательности действий заявителя настоящему Административному регламенту	все
3	Несоответствие оформления и содержания комплекта документов требованиям пункта 9.1. настоящего Административного регламента	все
4	На момент обращения действие свидетельства прекращено в соответствии с частями 1, 2, 3 статьи 29 Федерального закона № 220-ФЗ	все
5	Реорганизация юридического лица осуществлена не в форме преобразования либо государственная регистрация юридического лица, создаваемого в результате реорганизации в форме преобразования, не осуществлена	все
6	Отсутствие в Едином государственном реестре юридических лиц сведений об изменении наименования и (или) адреса места нахождения юридического лица	все
7	Отсутствие в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведений об изменении места жительства индивидуального предпринимателя	все
8	Несоблюдение установленного порядка изменения маршрута регулярных перевозок	все
9	Несоблюдение установленного порядка изменения класса или характеристик транспортного средства	все
10	Установлено, что ранее свидетельство об осуществлении перевозок/карта маршрута не выдавались	все
11	Обращение за прекращением действия свидетельства об осуществлении перевозок ранее чем через 30 календарных дней с даты начала осуществления перевозок	все
12	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	все
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги работником МФЦ		
1	Отсутствие либо отказ в предоставлении заявителем оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также предоставления недействительного документа, удостоверяющего личность заявителя, недействительного документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя	все

Приложение № 5

к административному регламенту администрации Бахчисарайского района Республики Крым 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»

Форма заявления о выдаче свидетельства об осуществлении перевозок и карты маршрута регулярных перевозок

Кому: _____

(наименование уполномоченного органа)

От:

Данные представителя

ЮЛ

Полное наименование

ОГРН

ИНН

Телефон

Электронная почта

Фамилия

Имя

Отчество

Наименование документа,
удостоверяющего личность

Серия

Номер

Дата выдачи

Кем выдан

Данные представителя

ФЛ

Фамилия

Имя

Отчество

Наименование документа, удостоверяющего
личность

Серия

Номер

Дата выдачи

Кем выдан

Телефон

Электронная почта

Данные представителя

ИП Фамилия Имя

Отчество

ОГРНИП

ИНН
Наименование документа, удостоверяющего личность
Серия
Номер
Дата выдачи
Кем выдан
Телефон
Электронная почта

Данные заявителя ЮЛ1
Полное наименование ОГРН
ИНН Телефон
Электронная почта
Фамилия
Имя
Отчество
Наименование документа, удостоверяющего
личность
Серия
Номер
Дата выдачи
Кем выдан

Данные заявителя ИП2
Фамилия Имя
Отчество
ОГРНИП
ИНН
Телефон
Электронная почта

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче свидетельства об осуществлении перевозок или карт маршрута
регулярных перевозок Прошу выдать свидетельство
об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок/ карту маршрута
регулярных перевозок.

Сведения о маршруте регулярных перевозок:

Дата начала перевозок Регистрационный номер маршрута Порядковый номер
маршрута Наименование маршрута

Максимальное количество ТС, обслуживающих маршрут Приложения:

- 1) документ, подтверждающий полномочия представителя;
- 2) договор простого товарищества;
- 3) доверенность от участника (-ов) простого товарищества.

(дата)
имя, отчество при наличии)

(подпись)

(фамилия,

1. В случае если ЮЛ действует от лица постового товарищества, также представляется договор простого товарищества
2. В случае если ИП действует от лица постового товарищества, также представляется договор простого товарищества

Приложение № 6
к административному регламенту администрации
Бахчисарайского района Республики Крым 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»

Форма заявления о переоформлении свидетельства об осуществлении перевозок и карты
маршрута регулярных перевозок

Кому: _____
(наименование уполномоченного органа)

От:
Данные представителя
ЮЛ

Полное наименование
ОГРН
ИНН
Телефон
Электронная почта
Фамилия
Имя
Отчество
Наименование документа,
удостоверяющего личность
Серия
Номер
Дата выдачи
Кем выдан

Данные представителя ФЛ

Фамилия
Имя
Отчество
Наименование документа, удостоверяющего
личность
Серия
Номер
Дата выдачи
Кем выдан
Телефон
Электронная почта
Фамилия
Имя
Отчество
ОГРНИП
ИНН
Наименование документа, удостоверяющего личность

Серия
Номер
Дата выдачи
Кем выдан
Телефон
Электронная почта

Данные заявителя ЮЛЗ

Полное наименование ОГРН ИНН
Телефон
Электронная почта
Фамилия
Имя
Отчество
Наименование документа, удостоверяющего
личность
Серия
Номер
Дата выдачи
Кем выдан

Данные заявителя ИП4

Фамилия
Имя
Отчество
ОГРНИП
ИНН
Телефон
Электронная почта

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переоформлении свидетельства об осуществлении перевозок или карт
маршрута регулярных перевозок

Прошу переоформить свидетельство об осуществлении перевозок по
маршруту регулярных перевозок/ карту маршрута регулярных перевозок.

Сведения о маршруте регулярных перевозок:

Регистрационный номер маршрута Сведения о переоформляемом
документе:

о свидетельстве об осуществлении перевозок по маршруту регулярных
перевозок:

Учетная серия свидетельства Номер свидетельства

Уполномоченный орган, выдавший свидетельство Срок действия
свидетельства о карте маршрута регулярных перевозок:

Учетная серия карты маршрута Номер карты маршрута

Уполномоченный орган, выдавший карты маршрута Срок действия
карты маршрута **Сведения о причинах переоформления:**

Сведения об изменении в установленном порядке класса или характеристик транспортного средства Дата решения об изменении маршрута Номер решения об изменении маршрута Наименование уполномоченного органа, принявшего решение

Срок, на который запрашивается продление:

Приложения:

- 1) документ, подтверждающий полномочия представителя;
- 2) договор простого товарищества.

(дата)

(фамилия, имя, отчество при наличии)

(подпись)

3, 4, В случае если ЮЛ и ИП действует от лица простого товарищества также представляется договор простого товарищества

Приложение № 7

к административному регламенту администрации Бахчисарайского района Республики Крым 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»

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

Кому: _____

(наименование уполномоченного органа)

От:

Данные представителя

ЮЛ

Полное наименование

ОГРН

ИНН

Телефон

Электронная почта

Фамилия

Имя

Отчество

Наименование документа,

удостоверяющего личность

Серия

Номер

Дата выдачи

Кем выдан

Данные представителя ФЛ

Фамилия

Имя

Отчество

Наименование документа, удостоверяющего

личность

Серия

Номер

Дата выдачи

Кем выдан

Телефон

Электронная почта

Данные представителя ИП

Фамилия

Имя

Отчество

ОГРНИП

ИНН

Наименование документа, удостоверяющего личность

Серия
Номер
Дата выдачи
Кем выдан
Телефон
Электронная почта

Данные заявителя ЮЛ5

Полное наименование ОГРН ИНН
Телефон
Электронная почта
Фамилия
Имя
Отчество

Наименование документа, удостоверяющего личность Серия

Номер Дата выдачи Кем выдан

Данные заявителя ИП6

Фамилия
Имя
Отчество
ОГРНИП
ИНН
Телефон
Электронная почта

ЗАЯВЛЕНИЕ

о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок

Прошу прекратить действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок номер _____ .

Сведения о свидетельстве об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок:

Учетная серия свидетельства:

Номер свидетельства:

Уполномоченный орган, выдавший свидетельство:

Срок действия свидетельства:

(фамилия, имя, отчество при наличии) _____
(подпись)

Дата:

5, 6. В случае, если ЮЛ и ИП действует от лица простого товарищества также представляется договор простого товарищества

Приложение № 8

к административному регламенту администрации Бахчисарайского района Республики Крым 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»

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации/органа местного самоуправления)

(Ф.И.О./полное наименование/местожительства/местонахождения/ИНН)

Уведомление

о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок

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

серия свидетельства)
свидетельства)

(указывается
(указывается номер

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,
свидетельством.

(подпись) уполномоченного сотрудника)

Ф.И.О. должность

Приложение № 9

к административному регламенту администрации Бахчисарайского района Республики Крым 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»

Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления

Кому:

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной 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"

от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, уполномоченным органом

наименование уполномоченного органа принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

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

Дополнительная информация: _____ .

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

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

Должность и ФИО сотрудника,
принявшего решение

Сведения об электронной подписи

к административному регламенту администрации Бахчисарайского района Республики Крым 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»

Кому _____

Р Е Ш Е Н И Е об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного органа) от _____
№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, уполномоченным органом

(наименование уполномоченного органа)

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 приеме документов

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

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

(прилагаются документы, представленные заявителем)

(должность)

(подпись)

(ФИО сотрудника)

Дата:

