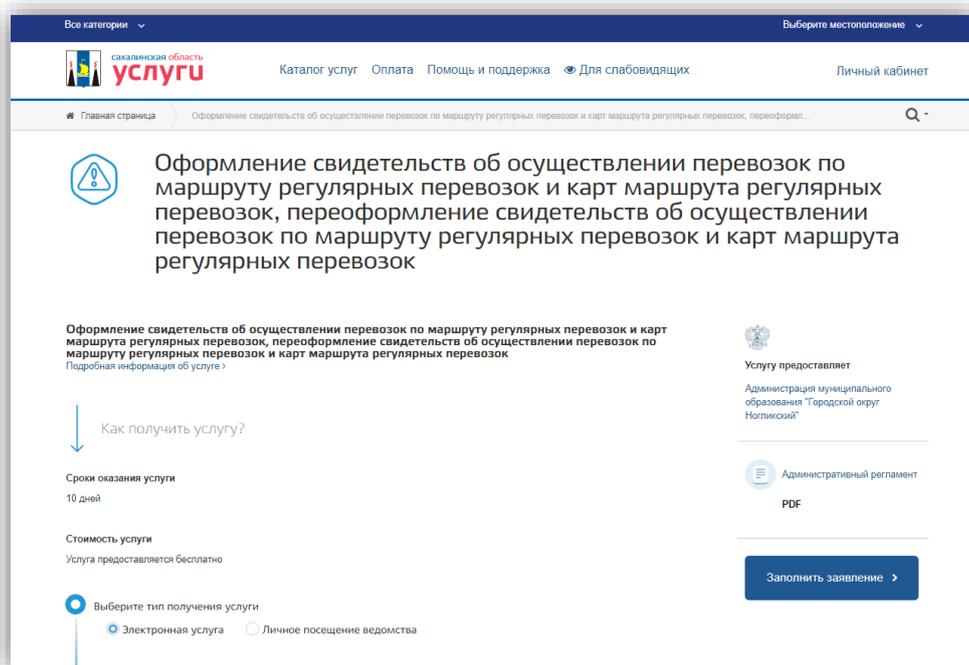


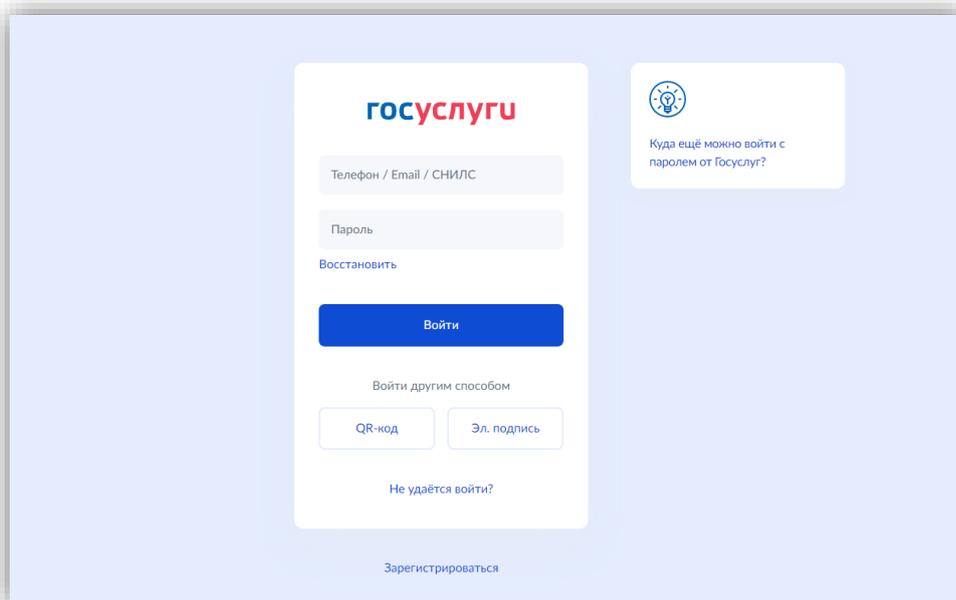
# Инструкция по подаче заявления на получение услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»

Для получения 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», предоставляемой администрацией муниципального образования «Городской округ Ногликский», можно воспользоваться [Региональным порталом государственных и муниципальных услуг](#) или [Единым порталом «Госуслуги»](#).

1. Перейти по ссылке: <https://gosuslugi65.ru/pgu/services/info/targets.htm?id=19195@egServiceTarget&serviceId=11571@egService>



2. Нажать кнопку «Заполнить заявление» и авторизоваться на портале «Госуслуги».



### 3. Краткая информация отобразится в описании услуги. Нажать «Начать».

## Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок

---

Для осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным, межмуниципальным или смежным межрегиональным маршрутам перевозчику необходимо получить свидетельство об осуществлении перевозок и карту маршрута

**Срок услуги** 10 календарных дней

**Результатом услуги** является свидетельство об осуществлении перевозок и карта маршрута

[Начать](#)

### 4. Выбрать цель обращения.

[← Назад](#)

## Цель обращения

- [Направление уведомления о начале перевозок по маршруту регулярных перевозок >](#)
- [Переоформление свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок или карты маршрута регулярных перевозок >](#)
- [Прекращение действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок >](#)

## 5. Выбрать категорию заявителя.

< Назад

### Укажите категорию заявителя

Индивидуальный предприниматель >

Юридическое лицо >

**6. Проверить данные, подгруженные из личного кабинета заявителя. При несоответствии каких-либо данных нажать кнопку «Изменить», перейти в свой личный кабинет и поменять необходимые данные. Если данные указаны верно, нажать кнопку «Верно»:**

< Назад

### Сведения о представителе

Юлия

**Паспорт РФ**

Серия и номер

Дата выдачи

Кем выдан

Код подразделения

Изменить

**Верно**

**7. Проверить контактный номер телефона и адрес электронной почты. При необходимости заменить на актуальные. Если номер телефона и адрес электронной почты указаны верно, нажать «Верно»:**

[< Назад](#)

### Контактный телефон представителя

Контактный телефон

██████████

---

[✎ Редактировать](#)

[Верно](#)

[< Назад](#)

### Электронная почта представителя

Электронная почта

██████████

---

[✎ Редактировать](#)

[Верно](#)

**8. Проверить адрес места регистрации заявителя и фактический адрес проживания заявителя. Если информация корректна, нажать «Верно»:**

[< Назад](#)

### Адрес регистрации представителя

Адрес

> Уточнить адрес

Нет дома  Нет квартиры

[Верно](#)

[< Назад](#)

### Фактический адрес проживания представителя

Адрес

> Уточнить адрес

Нет дома  Нет квартиры

[Верно](#)

## 9. Заполнить данные о заявителе.

[← Назад](#)

### Сведения о заявителе

Полное наименование

ОГРНИП

ИНН

[Далее](#)

## 10. Заполнить данные документа, удостоверяющего личность заявителя.

[← Назад](#)

### Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид документа

Паспорт гражданина Российской Федерации 

Серия

Номер

Код подразделения

Дата выдачи  

Кем выдан

[Далее](#)

**11. Загрузить документ, подтверждающий полномочия представителя на подачу заявления.**

[← Назад](#)

### Загрузите документы

Документ, подтверждающий полномочия представителя на подачу заявления от имени индивидуального предпринимателя.

Необходимо загрузить:

- Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса.
- Файл с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

Для загрузки выберите файл с расширением \*.PDF, \*.XML, \*.ZIP, \*.RAR, \*.SIG.

Максимально допустимый размер файла – 50 Мб.

Перетащите файлы или выберите на компьютере

[📎 Выбрать файл](#)

[Далее](#)

**12. Указать является ли заявитель участником простого товарищества.**

[← Назад](#)

### Заявитель является участником простого товарищества?

[Заявитель не является участником простого товарищества >](#)

[Заявитель является участником простого товарищества >](#)

### 13. Указать какой документ необходимо оформить.

[< Назад](#)

#### Какой документ необходимо оформить?

- Карта маршрута регулярных перевозок
- Свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок

[Далее](#)

### 14. Заполнить данные о маршруте.

[< Назад](#)

#### Сведения о маршруте

Дата начала перевозок

Максимальное количество ТС, обслуживающих маршрут

Наименование, регистрационный и порядковый номер маршрута вы можете уточнить в реестре маршрутов, размещенном на официальном сайте уполномоченного органа, предоставляющего услугу

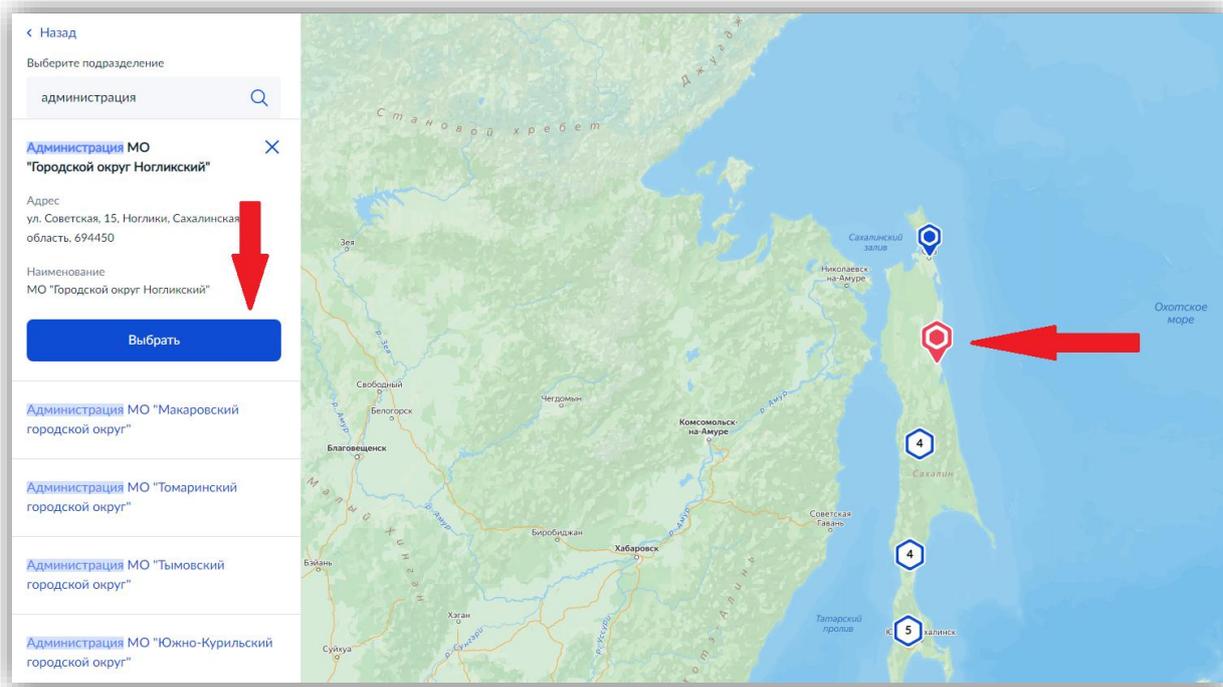
Регистрационный номер маршрута

Порядковый номер маршрута

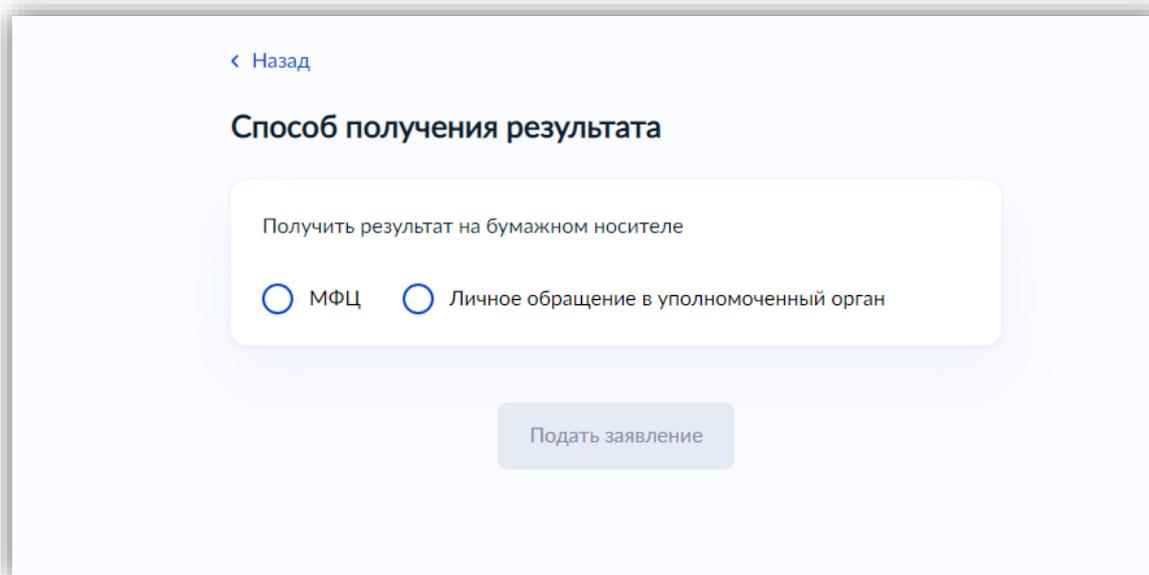
Наименование маршрута

[Далее](#)

**15. Выбрать уполномоченный орган, предоставляющий услугу, на карте или в поиске слева и нажать «Выбрать»:**



**16. Выбрать способ получения результата. Результат услуги будет доступен в электронном виде в Вашем личном кабинете, но, если Вам необходимо дополнительно результат на бумажном носителе, поставить соответствующую галочку и выбрать МФЦ или уполномоченный орган. Нажать кнопку «Подать заявление»:**



**Готово!**

**Заявление отправлено в уполномоченный орган, предоставляющий услугу!**