

|  |
| --- |
| МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ(МИНТРАНС РОССИИ)ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ТРАНСПОРТА(РОСТРАНСНАДЗОР) |
| **ПРИКАЗ** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Москва | №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Об утверждении Административного регламента

Федеральной службы по надзору в сфере транспорта

предоставления государственной услуги по допуску российских

перевозчиков к осуществлению международных

автомобильных перевозок

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038, № 27, ст. 3873, 3880, № 29, ст. 4291, № 30, ст. 4587, № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651, № 27, ст. 3477, 3480, № 30, ст. 4084, № 51, ст. 6679, № 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366, № 30, ст. 4264, № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67, 72, № 10, ст. 1393, № 29, ст. 4342, 4376; 2016, № 7, ст. 916, № 27, ст. 4293, 4294; 2017, № 1, ст. 12, № 31, ст. 4785, № 50, ст. 7555; 2018, № 1, ст. 63, № 9, ст. 1283, № 17, ст. 2427, № 18, ст. 2557, № 24, ст. 3413, № 27, ст. 3954, № 30, ст. 4539, № 31, ст. 4858; 2019, № 14, ст. 1461, № 52, ст. 7790), подпунктом 5.5.1 Положения о Федеральной службе по надзору в сфере транспорта, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 398 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 32, ст. 3345; 2006, № 15, ст. 1612, № 41, ст. 4256, № 52, ст. 5587; 2007, № 52, ст. 6472; 2008, № 26, ст. 3063, № 31, ст. 3743, № 46, ст. 5337, 5349; 2009, № 6, ст. 738, № 13, ст. 1558, № 18, ст. 2249, № 30, ст. 3823, № 33, ст. 4081, № 36, ст. 4361, № 51, ст. 6332; 2010, № 25, ст. 3170, № 26, ст. 3350; 2011, № 10, ст. 1381, № 14, ст. 1935, № 22, ст. 3187, № 26, ст. 3804, № 38, ст. 5389; 2012, № 19, ст. 2439; 2013, № 26, ст. 3344, № 30, ст. 4114, № 39, ст. 4976, № 45, ст. 5822; 2014, № 42, ст. 5736; 2015, № 2, ст. 491; 2016, № 2, ст. 325, № 28, ст. 4741, № 31, ст. 5018; 2017, № 20, ст. 2920; 2019, № 27, ст. 3598, № 36, ст. 5027), и пунктом 2 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169, № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908, № 36, ст. 4903, № 50, ст. 7070, № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506; 2017, № 44, ст. 6523; 2018, № 6, ст. 880, № 25, ст. 3696, № 36,
ст. 5623, № 46, ст. 7050), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Федеральной службы по надзору в сфере транспорта предоставления государственной услуги по допуску российских перевозчиков к осуществлению международных автомобильных перевозок.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня признания утратившим силу Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере транспорта предоставления государственной услуги по допуску российских перевозчиков к осуществлению международных автомобильных перевозок, утвержденного приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 18.07.2011 № 186 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13.10.2011, регистрационный № 22038), с изменениями внесенными приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 09.07.2014 № 181 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24.07.2014, регистрационный № 33246), с изменениями, внесенными приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 28.12.2016 № 422, (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26.01.2017, регистрационный № 45409), с изменениями, внесенными приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 13.09.2017 № 357, (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 09.10.2017, регистрационный № 48473).

Руководитель В.Ф. Басаргин

УТВЕРЖДЕН

приказом Ространснадзора

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Административный регламент

Федеральной службы по надзору в сфере транспорта

предоставления государственной услуги по допуску российских

перевозчиков к осуществлению международных

автомобильных перевозок

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Федеральной службы по надзору в сфере транспорта предоставления государственной услуги по допуску российских перевозчиков к осуществлению международных автомобильных перевозок (далее - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Федеральной службы по надзору в сфере транспорта (Ространснадзор) при предоставлении государственной услуги по допуску российских перевозчиков к осуществлению международных автомобильных перевозок (далее – государственная услуга).

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Федеральной службы по надзору в сфере транспорта и ее должностными лицами, между Федеральной службой по надзору в сфере транспорта и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями являются юридические лица или индивидуальные предприниматели (или их законные представители), осуществляющие коммерческие и некоммерческие перевозки грузов и пассажиров (далее – заявители), обратившиеся в территориальный орган Ространснадзора (далее – Управление Госавтодорнадзора).

В соответствии с пунктом 2 Положения о допуске российских перевозчиков к осуществлению международных автомобильных перевозок, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16.10.2001 № 730 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 43, ст. 4109; 2018, № 20, ст. 2832) под некоммерческими перевозками понимаются перевозки российскими перевозчиками своих грузов за собственный счет для производственных нужд или своих работников (на автобусах вместимостью более 9 человек, включая водителя) на транспортных средствах, принадлежащих им на праве собственности или на ином законном основании.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется Ространснадзором (территориальным органом) по номерам телефонов для справок, на личном приеме, а также размещается:

на информационных стендах в помещении территориального органа;

на официальном сайте Ространснадзора (территориального органа) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал);

в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр);

По телефону, на личном приеме должностные лица Ространснадзора (территориального органа) предоставляют информацию по следующим вопросам:

о ходе предоставления государственной услуги;

о нормативных правовых актах, на основании которых Ространснадзор (территориальный орган) предоставляет государственную услугу;

о месте размещения на официальном сайте Ространснадзора (территориального органа) и на Едином портале информации по вопросам предоставления государственной услуги.

4. Справочная информация включает в себя следующую информацию:

место нахождения и графики работы Ространснадзора и его территориальных органов;

справочные телефоны структурных подразделений Ространснадзора и его территориальных органов, предоставляющих государственную услугу, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официальных сайтов Ространснадзора и его территориальных органов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Ространснадзора и его территориальных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет).

Справочная информация размещается на информационных стендах в помещениях Ространснадзора и его территориальных органов, официальном сайте Ространснадзора и его территориальных органов в сети Интернет, в Федеральном реестре, а также на Едином портале.

Ространснадзор обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Федерального реестра и на официальном сайте в сети Интернет.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

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

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется на безвозмездной основе.

5. Если запрашиваемая заявителем информация не может быть предоставлена без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного вопроса в связи с недопустимостью разглашения сведений.

6. Основными требованиями к информированию о порядке предоставления государственной услуги являются:

достоверность предоставляемой информации;

полнота информирования;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

Предоставление справочной информации в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

Ространснадзор (территориальный орган) не вправе отказывать в приёме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказывать в предоставлении государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

7. Государственная услуга по допуску российских перевозчиков
к осуществлению международных автомобильных перевозок.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Государственная услуга предоставляется Федеральной службой по надзору в сфере транспорта.

Организацию работы по предоставлению государственной услуги осуществляют территориальные органы Ространснадзора.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2012, № 14, ст. 1655; № 36, ст. 4922; 2013, № 52, ст. 7207; 2014, № 21, ст. 2712; 2015, № 50, ст. 7165, 7189; 2016, № 31, ст. 5031; № 37, ст. 5495; 2017, № 8, ст. 1257; № 28, ст. 4138; № 32, ст. 5090; № 40, ст. 5843; № 42, ст. 6154; 2018, № 16, ст. 2371; № 27, ст. 4084; № 40, ст. 6129; 2019, № 5, ст. 390; http://www.pravo.gov.ru, 03.06.2019).

Описание результата предоставления государственной услуги

9. Результатом предоставления государственной услуги является выдача (продление, переоформление) или отказ в выдаче (продлении, переоформлении) удостоверения допуска к осуществлению международных автомобильных перевозок (далее - допуск) с прилагаемыми карточками допуска на транспортные средства, либо выдача или отказ в выдаче дополнительных карточек допуска на транспортные средства.

**Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

10. Решение о выдаче (продлении, переоформлении) или отказ в выдаче (продлении, переоформлении) допуска принимается в течение 30 дней с даты поступления заявления по форме, приведенной в [приложении № 1](#Par511)
к Административному регламенту.

Решение о выдаче или отказ в выдаче дополнительных карточек допуска принимается в течение 5 рабочих дней с даты поступления заявления по форме, приведенной в [приложении № 1](#Par511) к Административному регламенту.

11. Уведомление о принятом решении по заявлению направляется заявителю
в трехдневный срок с даты его принятия в письменной форме, а в случае подачи заявления в электронной форме – с использованием Единого портала.

12. В случае, если заявление о предоставлении государственной услуги представлено с нарушениями, указанными в пункте 18 Административного регламента, в течение трех рабочих дней с даты его принятия заявителю вручается уведомление о необходимости устранения в 30-дневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют,
или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении,
а в случае подачи заявления в электронной форме – с использованием Единого портала.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Ространснадзора и его территориальных органов в сети Интернет, а также в Федеральном реестре и на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии
с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, который является необходимым и обязательным для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы
их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок
их представления**

14. Для получения государственной услуги заявитель направляет почтовым отправлением, в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036, 2016, № 26, ст. 3889) (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ), или представляет в письменной форме в Управление Госавтодорнадзора следующие документы:

14.1. В случае получения удостоверения допуска:

1) заявление о выдаче удостоверения допуска согласно [приложению № 1](#Par511)
к Административному регламенту.

2) копии следующих документов:

документы, подтверждающие наличие на праве собственности или ином законном основании предполагаемых к использованию транспортных средств и их государственную регистрацию;

страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

документы, подтверждающие профессиональную компетентность ответственного специалиста;

документы, подтверждающие соответствие финансового положения российского перевозчика условиям допуска к международным автомобильным перевозкам (бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за последний отчетный период на день подачи заявления либо сведения о кадастровой стоимости объектов недвижимости и (или) рыночной стоимости имущества, находящегося
в собственности перевозчика, определенной в соответствии с законодательством
об оценочной деятельности).

14.2. В случае получения дополнительных карточек допуска:

1) заявление о выдаче карточек допуска согласно [приложению № 1](#Par511)
к Административному регламенту.

2) копии следующих документов:

документы, подтверждающие наличие на праве собственности или ином законном основании предполагаемых к использованию транспортных средств
и их государственную регистрацию;

страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

документы, подтверждающие профессиональную компетентность ответственного специалиста.

14.3. В случае продления удостоверения допуска:

1) заявление о продлении удостоверения допуска согласно [приложению № 1](#Par511)
к Административному регламенту.

2) копии следующих документов:

документы, подтверждающие наличие на праве собственности или ином законном основании предполагаемых к использованию транспортных средств
и их государственную регистрацию;

страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

документы, подтверждающие профессиональную компетентность ответственного специалиста;

документы, подтверждающие соответствие финансового положения российского перевозчика условиям допуска к международным автомобильным перевозкам (бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за последний отчетный период на день подачи заявления либо сведения о кадастровой стоимости объектов недвижимости и (или) рыночной стоимости имущества, находящегося
в собственности перевозчика, определенной в соответствии с законодательством
об оценочной деятельности);

3) оригинал удостоверения допуска.

14.4. В случае переоформления удостоверения допуска и карточек допуска:

1) заявление о переоформлении удостоверения допуска согласно [приложению № 1](#Par511) к Административному регламенту.

2) копии следующих документов:

документы, подтверждающие наличие на праве собственности или ином законном основании предполагаемых к использованию транспортных средств
и их государственную регистрацию;

страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

документы, подтверждающие преобразование юридического лица, изменения его наименования или местонахождения либо изменения имени или местожительства индивидуального предпринимателя.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

15. Сведения о заявителе, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, Управление Госавтодорнадзора получает от Федеральной налоговой службы Российской Федерации в установленном порядке.

16. Запрещается требовать от заявителя:

1) предоставление документов и информации или осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи
с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г.
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2019, № 14, ст. 1461) (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» );

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

17. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрен.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа
в предоставлении государственной услуги

18. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

19. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является:

1) наличие в документах, представленных заявителем, недостоверной
или искаженной информации;

2) несоответствие заявителя условиям допуска к международным автомобильным перевозкам;

3) аннулирование удостоверения, с момента которого прошло менее одного года.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими
в предоставлении государственной услуги

20. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими
в предоставлении государственной услуги, не предусмотрены.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины
или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

21. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса
о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги,
и при получении результата предоставления таких услуг**

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления
о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе
в электронной форме**

23. Заявление и прилагаемые к нему документы, принимаются и регистрируются в день их предъявления в Управлении Госавтодорнадзора должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов.

В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов в электронном виде, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, регистрирует их в электронном виде, а также в распечатанном виде на бумажном носителе.

На Едином портале размещены образцы заполнения электронной формы запроса.

24. В случае поступления заявления и документов заявителя в праздничный или выходной день, предшествующий праздничным или выходным дням, регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

25. Помещения для предоставления государственной услуги обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения, фамилии, имени, отчества (при наличии), наименования должности должностного лица, предоставляющего государственную услугу.

26. В помещениях либо в коридоре Управления Госавтодорнадзора размещаются стенды с информацией и образцами документов для получения государственной услуги.

27. Для ожидания приема и оформления документов заявителям (их представителям) должны отводиться места, оборудованные стульями и столами для возможности оформления документов. На столах должны находиться писчая бумага и канцелярские принадлежности.

28. Рабочее место должностного лица, предоставляющего государственную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером и оргтехникой с возможностью доступа к сети Интернет.

29. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, 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;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, 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 на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

30. В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему должен быть обеспечен доступ к месту предоставления государственной услуги.

31. На каждой стоянке автотранспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

32. Дополнительные требования к размещению и оформлению помещений, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации, оборудованию мест ожидания, парковочным местам, местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов, местам ожидания заявителей и их приема не предъявляются.

**Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного** **статьей 15.1** **Федерального закона (далее - комплексный запрос)**

33. Показателем доступности государственной услуги является возможность заявителя подать уведомление наиболее удобным ему способом, а именно:

непосредственно в Управление Госавтодорнадзора;

почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении;

по электронной почте в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя;

посредством Единого портала.

34. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Управления Госавтодорнадзора при предоставлении государственной услуги осуществляется два раза - при представлении в соответствующее Управление Госавтодорнадзора документов для предоставления государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно. Продолжительность одного взаимодействия составляет не более 15 минут.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Управления Госавтодорнадзора при предоставлении государственной услуги и их продолжительность ограничивается режимом работы Управления Госавтодорнадзора.

 При направлении и получении документов, необходимых в рамках предоставления государственной услуги, по почте или с использованием информационно-коммуникационных технологий заявитель с должностными лицами Управления Госавтодорнадзора не взаимодействует.

35. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала заявителю обеспечивается возможность выполнения следующих действий:

получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

записи на прием в Управление Госавтодорнадзора для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;

формирования запроса о предоставлении государственной услуги;

приема и регистрации Управлением Госавтодорнадзора запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получения результата предоставления государственной услуги;

осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;

получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) Управления Госавтодорнадзора, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

36. Показателем качества государственной услуги является четкое соблюдение сроков административных процедур.

37. Предоставление государственной услуги в Ространснадзоре или любом территориальном органе по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) предусмотрено.

38. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

39. Предоставление государственной услуги посредством комплексного запроса не осуществляется.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

40. Для обеспечения возможности подачи запроса в электронной форме через Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован в системе Единого портала.

При направлении в Ространснадзор или Управление Госавтодорнадзора запроса, требующего предоставления справочной либо иной информации, не предполагающей получение государственной услуги, используется простая электронная подпись заявителя в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ и постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2018, № 36, ст. 5623) (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 634).

В форме запроса должны быть указаны фамилия, имя,
отчество (при наличии) заявителя, адрес (электронной почты или почтовый),
по которому должен быть направлен ответ, извещение о переадресации обращения (при необходимости), суть запроса.

При направлении в Управление Госавтодорнадзора заявления и документов
в электронной форме используется усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ и постановлением Правительства Российской Федерации № 634.

Для использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственной услуги заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом № 63-ФЗ.

41. Иные требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрены.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур (действий), требования к порядку**

**их выполнения, в том числе особенности выполнения**

**административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

 **Исчерпывающий перечень административных процедур**

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

- прием заявления на выдачу (продление) удостоверения допуска, переоформление удостоверения и карточек допуска, регистрация заявления, формирование учетного дела;

- проверка полноты, достоверности и правильности оформления документов, представленных для получения (продления) удостоверения допуска, переоформления удостоверения допуска и карточек допуска, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и уведомление заявителя о принятом решении;

- прием заявления на выдачу дополнительных карточек допуска, регистрация заявления, внесение изменений в учетное дело;

- проверка полноты, достоверности и правильности оформления документов на выдачу дополнительных карточек допуска, принятие решения
о предоставлении дополнительных карточек допуска (несоответствии условиям допуска) и уведомление заявителя о принятом решении;

- внесение данных в реестр удостоверений и карточек допуска;

- выдача (продление, переоформление) удостоверения и (или) карточек допуска;

- порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Прием заявления на выдачу (продление) удостоверения допуска, переоформление удостоверения и карточек допуска, регистрация заявления, формирование учетного дела

43. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление Госавтодорнадзора заявления о выдаче (продлении) удостоверения допуска, переоформлении удостоверения допуска и карточек допуска.

44. Подача заявлений о выдаче допуска российского перевозчика
к осуществлению международных автомобильных перевозок, продлении срока действия, переоформления удостоверения и карточек допуска на транспортное средство, на котором будут осуществляться международные автомобильные перевозки, и прилагаемых к ним документов, осуществляется заявителем
в письменной форме, в том числе посредством почтового отправления, либо
в электронной виде с использованием электронной подписи в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с использованием Единого портала.

45. Заявление о переоформлении удостоверения и карточек допуска
с приложением документов, подтверждающих изменения, подается в случае преобразования юридического лица, изменения его наименования или местонахождения либо изменения имени или места жительства индивидуального предпринимателя.

46. В случае, если заявление было получено в форме электронного документа, Управление Госавтодорнадзора обязано обеспечить осуществление в электронной форме:

приема и рассмотрения заявления;

возможности для заявителя дистанционно отслеживать стадии предоставления государственной услуги.

47. Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые
к нему документы в день предъявления их в Управление Госавтодорнадзора принимает и регистрирует должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется на электронном и бумажном носителях.

48. Документы принимаются по описи, составляемой в двух экземплярах, включающей в себя следующие сведения:

1) организационно-правовая форма и наименование юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя);

2) вид перевозок;

3) наименование представленного документа;

4) количество листов;

5) подпись лица, подавшего заявление;

6) отметка Управления Госавтодорнадзора с указанием регистрационного номера, даты регистрации, запись заверяется подписью должностного лица Управления Госавтодорнадзора, принявшего документы.

Второй экземпляр описи с отметкой о регистрации вручается (направляется) заявителю. В случае переоформления удостоверения допуска одновременно
с описью заявителю вручается копия заявления с отметкой Управления Госавтодорнадзора о его принятии, для осуществления заявителем международных автомобильных перевозок до окончания переоформления ранее выданных документов.

49. Прилагаемые копии документов представляются с предъявлением оригинала либо заверенные надлежащим образом.

50. В случае направления заявителем документов в электронном виде второй экземпляр описи направляется заявителю в виде электронного документа.

51. Максимальное время приема одного комплекта документов не может превышать 15 минут.

Проверка полноты, достоверности и правильности оформления документов, представленных для получения (продления) удостоверения допуска, переоформления удостоверения допуска и карточек допуска, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги
и уведомление заявителя о принятом решении

52. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления с комплектом документов ответственному должностному лицу Управления Госавтодорнадзора, уполномоченному на принятие решения о предоставлении (отказе
в предоставлении) государственной услуги.

53. Ответственное за предоставление государственной услуги должностное лицо проверяет представленные документы на полноту и правильность заполнения.

54. В случае отсутствия документов, указанных в под[пунктах 14.1](#Par139), 14.3 – 14.4 пункта 14 Административного регламента, ответственное должностное лицо обеспечивает направление в Федеральную налоговую службу межведомственного запроса в целях получения сведений, подтверждающих факт наличия сведений
о заявителе в Едином государственном реестре юридических лиц (для заявителей - юридических лиц) или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (для заявителей - индивидуальных предпринимателей).

55. Должностное лицо Управления Госавтодорнадзора, уполномоченное на принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, проверяет по базе данных информационной системы отсутствие
у обратившегося субъекта действующего удостоверения допуска на указанный
в заявлении вид деятельности в реестре удостоверений допуска и карточек допуска. Также проверяет удостоверение допуска на предмет приостановления или аннулирования, а также отсутствие действующих карточек допуска на указанные в заявлении транспортные средства.

56. Заявитель допускается (допуск продляется) к осуществлению международных автомобильных перевозок при выполнении следующих условий:

1) наличие транспортных средств, принадлежащих заявителю на праве собственности или на ином законном основании и соответствующих международным техническим стандартам, а также международным конвенциям
и соглашениям, регламентирующим международные автомобильные перевозки;

2) соответствие назначенных (приказ о приеме на работу, приказ о возложении обязанностей, трудовой договор) заявителем лиц, ответственных за осуществление международных автомобильных перевозок (далее - ответственное должностное лицо), квалификационным требованиям по организации перевозок автомобильным транспортом в международном сообщении;

3) устойчивое финансовое положение заявителя (наличие в собственности имущества стоимостью не менее 300 тыс. рублей при использовании только одного транспортного средства, осуществляющего международные автомобильные перевозки, и не менее 170 тыс. рублей в расчете на каждое дополнительное транспортное средство);

4) обязательное страхование гражданской ответственности владельцев автотранспортных средств.

57. Действующее удостоверение допуска переоформляется на основании сведений из Федеральной налоговой службы полученных в результате межведомственного запроса, подтверждающих факт наличия в Едином государственном реестре юридических лиц (для заявителей - юридических лиц)
или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей
(для заявителей - индивидуальных предпринимателей) данных об изменении местонахождения юридического лица либо изменении места жительства индивидуального предпринимателя.

58. Действующее удостоверение допуска и карточки допуска переоформляются на основании следующих документов:

копии документов, подтверждающие наличие на праве собственности
или ином законном основании предполагаемых к использованию транспортных средств и их государственную регистрацию;

копии страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

сведений из Федеральной налоговой службы полученных в результате межведомственного запроса, подтверждающих факт наличия в Едином государственном реестре юридических лиц (для заявителей – юридических лиц)
или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей
(для заявителей – индивидуальных предпринимателей) данных об изменении местонахождения юридического лица либо изменении места жительства индивидуального предпринимателя и (или) преобразование юридического лица, изменение его наименования либо изменение имени (фамилии, отчества) индивидуального предпринимателя.

59. В случае выявления в предоставленных заявителем документах недостоверной или искаженной информации, несоответствие заявителя условиям допуска к международным автомобильным перевозкам, при установлении в реестре удостоверений и карточек допуска факта аннулирования удостоверения допуска данного вида, с момента которого прошло менее одного года, должностное лицо, ответственное за принятие решения, принимается решение об отказе в предоставлении услуги и направляет заявителю уведомление об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) удостоверения допуска и карточек допуска по соответствующим основаниям.

60. В случае установления в реестре удостоверений и карточек допуска факта приостановления удостоверения допуска данного вида, должностное лицо, ответственное за принятие решения, направляет заявителю уведомление
о невозможности выдачи заявителю удостоверения допуска, переоформления удостоверения допуска и карточек допуска в связи с наличие действующего,
но приостановленного удостоверения допуска.

61. Предоставление (отказ в предоставлении) государственной услуги
по выдаче (продлению) удостоверения допуска, переоформление удостоверения допуска и карточек допуска производится на основании решения, которое принимается должностными лицами Управления Госавтодорнадзора в течение 30 дней, с момента регистрации заявления и описи документов, прилагаемых к нему.

Управление Госавтодорнадзора принимает решение об отказе в выдаче, отказе в продлении срока действия или переоформления удостоверения допуска и карточек допуска, которое оформляется приказом, и уведомляет об этом заявителя.

62. О принятом решении Управление Госавтодорнадзора уведомляет заявителя в письменной форме в трехдневный срок с даты его принятия, а в случае подачи заявления в электронной форме - с использованием Единого портала.

63. В случае отказа в предоставлении государственной услуги в уведомлении указывается конкретная причина (причины) отказа

64. В случае направления заявителем документов в электронном виде заявитель уведомляется о принятом решении в виде электронного документа.

65. Результатом административной процедуры является принятие решения
о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

Прием заявления на выдачу дополнительных карточек допуска, регистрация заявления, внесение изменений в учетное дело

66. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управлении Госавтодорнадзора заявления о выдаче дополнительных карточек допуска.

67. При увеличении парка транспортных средств, предполагаемых
к использованию для международных автомобильных перевозок, владелец удостоверения может получить в Управлении Госавтодорнадзора карточку допуска на каждое вновь приобретенное транспортное средство.

68. Заявителю выдаются дополнительные карточки допуска в случае предоставления им документов, указанных в под[пункте 14.2](#Par151) пункта 14 Административного регламента, и подтверждения соответствия условиям допуска к осуществлению международных автомобильных перевозок.

69. Подача заявлений о выдаче дополнительных карточек допуска
на транспортное средство, на котором будут осуществляться международные автомобильные перевозки, и прилагаемых к ним документов, осуществляется заявителем в письменной форме, в том числе посредством почтового отправления, либо в электронной форме с использованием электронной подписи в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с использованием Единого портала.

70. В случае, если заявление было получено в форме электронного документа, Управление Госавтодорнадзора обязано обеспечить осуществление в электронной форме:

приема и рассмотрения заявления;

возможности для заявителя дистанционно отслеживать стадии предоставления государственной услуги.

71. Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые
к нему документы в день предъявления их в Управление Госавтодорнадзора принимает и регистрирует должностное лицо, ответственное за прием
и регистрацию документов.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется на электронном и бумажном носителях.

Документы принимаются по описи, составляемой в двух экземплярах, включающей в себя следующие сведения:

1) организационно-правовая форма и наименование юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя);

2) вид перевозок;

3) наименование представленного документа;

4) количество листов;

5) подпись лица, подавшего заявление;

6) отметка Управления Госавтодорнадзора с указанием регистрационного номера, даты регистрации, запись заверяется подписью должностного лица Управления Госавтодорнадзора, принявшего документы.

Второй экземпляр описи с отметкой о регистрации вручается заявителю.

72. Прилагаемые копии документов представляются с предъявлением оригинала либо заверенные надлежащим образом.

73. В случае направления заявителем документов в электронном виде второй экземпляр описи направляется заявителю в виде электронного документа.

74. Максимальное время приема одного комплекта документов не может превышать 15 минут.

Проверка полноты, достоверности и правильности оформления документов на выдачу дополнительных карточек допуска, принятие решения
о предоставлении дополнительных карточек допуска (несоответствии условиям допуска) и уведомление заявителя о принятом решении

75. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления с комплектом документов ответственному должностному лицу Управления Госавтодорнадзора, уполномоченному на принятие решения о предоставлении (отказе
в предоставлении) государственной услуги.

76. Ответственный за предоставление государственной услуги исполнитель проверяет представленные документы на полноту и правильность заполнения.

77. Ответственный исполнитель направляет в Федеральную налоговую службу межведомственный запрос в целях получения сведений, подтверждающих факт наличия заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц (для заявителей - юридических лиц) или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (для заявителей - индивидуальных предпринимателей).

78. Должностное лицо Управления Госавтодорнадзора, уполномоченное
на принятие решения о предоставлении государственной услуги, проверяет факт наличия в реестре удостоверений и карточек допуска удостоверения допуска заявителя и его действительность (отсутствие аннулирования, приостановления),
а также отсутствие действующих карточек допуска на указанные в заявлении транспортные средства.

79. В случае наличия в заявлении и документах, представленных заявителем, недостоверной или искаженной информации, должностное лицо, ответственное
за прием документов, направляет заявителю уведомление о невозможности выдачи дополнительных карточек допуска по соответствующим основаниям.

80. При принятии решения о выдаче дополнительных карточек допуска должностное лицо Управления Госавтодорнадзора, уполномоченное на принятие решения о предоставлении государственной услуги, устанавливает соответствие
в прилагаемых к заявлению документах, сведениям в отношении:

профессиональной компетентности ответственного специалиста, назначенного заявителем;

собственного имущества стоимостью не менее 300 тыс. рублей
при использовании только одного транспортного средства, осуществляющего международные автомобильные перевозки, и не менее 170 тыс. рублей в расчете
на каждое дополнительное транспортное средство;

Управление Госавтодорнадзора рассматривает имеющиеся у него
и представленные документы на соответствие заявителя условиям допуска с учетом выдачи дополнительных карточек.

81. В случае установления несоответствия заявителя условиям допуска,
он уведомляется о невозможности выдачи дополнительных карточек по этому основанию в течение 5 дней, с момента регистрации заявления и описи документов, прилагаемых к нему. Сведения об этом вносятся в учетное дело.

82. Управление Госавтодорнадзора принимает решение о выдаче дополнительных карточек допуска, которое оформляется приказом, и уведомляет
об этом заявителя в течение 5 дней с момента регистрации заявления и описи документов, прилагаемых к нему, а в случае подачи заявления в электронной форме - с использованием Единого портала.

83. Управление Госавтодорнадзора обеспечивает учет и хранение документов о предоставлении государственной услуги в учетном деле, с приложением
к заявлению на предоставление государственной услуги.

84. Вне зависимости от территориальной принадлежности субъекта, информация о принятом решении, сведения о заявлении и прилагаемых документах заносятся в учетное дело заявителя Управлением Госавтодорнадзора, рассмотревшим заявление.

85. Результатом административной процедуры является принятие решения
о предоставлении (выдача уведомления о несоответствии заявителя условиям допуска) государственной услуги.

Внесение данных в реестр удостоверений и карточек допуска

86. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о выдаче (продлении) удостоверения допуска и карточек допуска, переоформлении удостоверения и карточек допуска, выдаче дополнительных карточек допуска.

Реестр удостоверений и карточек допуска, в том числе с использованием Единого портала, ведет Управление Госавтодорнадзора по месту регистрации юридического лица, месту жительства предпринимателя. Реестр удостоверений и карточек допуска формируется из сведений, полученных по результатам, занесенным Управлениями Госавтодорнадзора рассмотревшими заявления и принявшими соответствующие решения.

87. Ответственное должностное лицо Управления Госавтодорнадзора в день принятия решения о предоставлении государственной услуги вносит данные
в реестр удостоверений и карточек допуска.

88. В реестр удостоверений и карточек допуска включаются следующие данные:

1) сведения о владельце удостоверения;

2) сведения об Управлении Госавтодорнадзора, выдавшем удостоверение
и карточки допуска;

3) дата выдачи и номера удостоверения и карточек допуска;

4) вид перевозок (грузовая или пассажирская, коммерческая
или некоммерческая);

5) основания и даты продления, приостановления, возобновления действия
и аннулирования удостоверения;

6) сведения о переоформлении удостоверения допуска;

7) государственный регистрационный знак транспортного средства,
на которое выдана карточка допуска, номер карточки допуска.

89. Номер удостоверения имеет формат:

Вид удостоверения допуска – регион выдачи удостоверения допуска – порядковый номер удостоверения допуска

Вид удостоверения допуска:

МКГ – международные коммерческие перевозки грузов

МНГ – международные некоммерческие перевозки грузов

МКП – международные коммерческие перевозки пассажиров

МНП– международные некоммерческие перевозки пассажиров

Регион выдачи удостоверения допуска – номер Управления Госавтодорнадзора по месту его нахождения.

Порядковый номер – номер, последовательно выдаваемый удостоверений допуска в данном Управлении Госавтодорнадзора.

Номер карточки допуска – номер последовательно выдаваемой к данному удостоверению допуска карточки.

90. Доступ к сведениям, содержащимся в реестре удостоверений и карточек допуска, обеспечивается Управлением Госавтодорнадзора путем размещения сведений на официальном сайте Управления Госавтодорнадзора
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

91. Предоставление сведений из реестра удостоверений и карточек допуска по запросам заинтересованных лиц сведений в письменной форме или электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, осуществляется любым Управлением Госавтодорнадзора.

92. Результатом административной процедуры и способом ее фиксации является внесение данных в реестр удостоверений и карточек допуска.

Выдача (продление, переоформление) удостоверения и (или) карточек допуска

93. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения Управлением Госавтодорнадзора о выдаче (продлении, переоформлении) заявителю удостоверения допуска, дополнительных карточек допуска.

94. В подтверждение решения о предоставлении государственной услуги ответственным за предоставление государственной услуги исполнителем заявителю выдается удостоверение, а также карточка допуска на каждое транспортное средство, на котором будут осуществляться международные автомобильные перевозки.

95. Удостоверение допуска выдается:

на один год - заявителям, впервые подавшим заявление;

на пять (если в заявлении не указан меньший срок) - заявителям, подавшим заявление о выдаче нового удостоверения по окончании срока действия ранее выданного удостоверения.

96. Срок действия удостоверения допуска, выданного на пять лет,
по заявлению его владельца, представленному в Управление Госавтодорнадзора
не позднее чем за 30 календарных дней до окончания срока действия этого удостоверения, продлевается на срок, указанный в заявлении, но не более чем на 5 лет. Такое продление осуществляется не более 2 раз.

97. Срок действия удостоверения допуска, выданного на один год,
не продлевается.

98. Карточка (карточки) допуска выдается на срок действия удостоверения допуска, если транспортное средство находится в собственности заявителя, или на срок действия правоустанавливающего документа, на основании которого заявитель пользуется (владеет) транспортным средством, но не превышающий срок действия удостоверения допуска.

99. Выдача перевозчику карточки допуска на транспортное средство, в отношении которого карточка допуска выдана другому перевозчику, не осуществляется до истечения срока действия карточки допуска или до признания ее недействительной.

100. Удостоверение допуска и карточка (карточки) допуска оформляются
на бланках в одном экземпляре и вручаются заявителю.

101. Формы бланков удостоверения и карточки допуска утверждены приказом Минтранса России от 16 июня 2014 г. № 158 «Об утверждении форм бланков удостоверений и карточки допуска на транспортное средство для осуществления международных автомобильных перевозок» (зарегистрирован Минюстом России 31 июля 2014 г. № 33370). Указанные бланки являются документами строгой отчётности и соответствуют [требованиям](http://base.garant.ru/12130225/3e22e51c74db8e0b182fad67b502e640/#block_3400), предъявляемым к защищённой полиграфической продукции уровня «В».

102. Если удостоверение допуска выдается в электронной форме, Управление Госавтодорнадзора обязано выдавать экземпляр удостоверения допуска в письменном (бумажном) виде по соответствующему запросу заявителя.

103. В случае, если ответственный специалист заявителя прекратил выполнение своих функций, владелец удостоверения имеет право продолжить осуществление международных автомобильных перевозок при условии, что в течение 30 дней будет назначен другой специалист - лицо, которое имеет необходимую квалификацию и на которое возлагается ответственность за выполнение этих функций.

104. В случае преобразования юридического лица, изменения его наименования или местонахождения либо изменения имени или места жительства индивидуального предпринимателя необходимо не позднее 15 дней подать
или направить в электронном виде заявление по форме, приведенной в [приложении № 1](#Par511) к Административному регламенту, о переоформлении удостоверения и карточек допуска с приложением документов, подтверждающих указанные изменения.

105. До переоформления удостоверения и карточек допуска международные автомобильные перевозки могут осуществляться на основании ранее выданных документов, на которых Управлением Госавтодорнадзора проставляется отметка
о принятии заявления об их переоформлении.

106. Для продления срока действия удостоверения допуска заявитель подает или направляет по почте, факсимильной связи, в электронной форме,
с использованием Единого портала заявление в выдавшее его Управление Госавтодорнадзора.

107. Продление срока действия удостоверения осуществляется выдавшим его Управлением Госавтодорнадзора в течение 30 дней с даты получения соответствующего заявления заявителя.

108. Результатом административной процедуры является выдача (продление, переоформление) удостоверения допуска, карточек допуска.

109. В случае если владелец удостоверения передал право владения транспортным средством, на которое выдана карточка допуска, другому лицу, такая карточка допуска решением Управления Госавтодорнадзора, оформляемого приказом, признается недействительной со дня получения уведомления, о передаче права владения транспортным средством, на которое выдана карточка допуска, другому лицу в течение одного рабочего дня со дня передачи права владения транспортным средством, на которое выдана карточка допуска, другому лицу.

**Порядок осуществления административных процедур**

**в электронной форме, в том числе с использованием Единого**

**портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

110. Основанием для начала административной процедуры является запись на прием или направление запроса заявителем на предоставление государственной услуги посредством Единого портала.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Управлении Госавтодорнадзора графика приема Заявителей.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, соответствующей настоящей государственной услуге.

На Едином портале размещаются образцы электронной формы запроса.

111. Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

112. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса, а также электронных образов документов, полученных в результате сканирования документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее - электронный образ документов, необходимых для предоставления государственной услуги);

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

4) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителя с использованием сведений, размещенных 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 - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на Едином портале или официальном сайте Ространснадзора к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее трех месяцев.

113. Сформированный и подписанный запрос, а также электронные образы документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляются в Управление Госавтодорнадзора посредством Единого портала.

114. Управление Госавтодорнадзора обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и их регистрацию.

115. Регистрация запроса осуществляется не позднее трех рабочих дней, следующих за днем поступления их в Управление Госавтодорнадзора.

116. Предоставление государственной услуги начинается со дня регистрации Управлением Госавтодорнадзора запроса, а также электронных образов документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Электронные образы документов, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляются заявителем, в соответствии с перечнем и объемом, предусмотренным в пунктах 14.1-14.4 Административного регламента.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются заявителем на бумажном носителе в течение десяти рабочих дней со дня подачи запроса посредством Единого портала.

117. После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

118. Оплата государственной пошлины, в том числе с использованием Единого портала, за предоставление государственной услуги не предусмотрена.

119. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием Единого портала.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Управлением Госавтодорнадзора запроса в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием Единого портала по выбору заявителя.

120. Заявителям обеспечивается возможность получения результата предоставления государственной услуги, информации о порядке и сроках государственной услуги, осуществления оценки качества предоставления государственной услуги, а также досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Управления Госавтодорнадзора и его должностных лиц с использованием Единого портала.

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных**

**в результате предоставления государственной услуги документах**

121. Исправление допущенных опечаток и ошибок (далее – техническая ошибка) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах производится на основании заявления, представленного в свободной форме с приложением документов (копий документов), подтверждающих наличие технической ошибки.

Заявление и прилагаемые к нему документы (копии документов) представляются заявителем лично в Управление Госавтодорнадзора, направляются по почте, по электронной почте, через Единый портал.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документов должно быть выполнено безвозмездно в срок не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия заявления.

**Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги**

122. Проверка действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, производится через удостоверяющий центр Ространснадзора.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами

положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению

государственной услуги, а также принятием

ими решений

123. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальниками (заместителями начальников) Управлений Госавтодорнадзора проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений должностными лицами.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Ространснадзора или лицом, исполняющим его обязанности.

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Управлений Госавтодорнадзора.

124. По результатам указанного контроля в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности
в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

125. Проверки деятельности Управлений Госавтодорнадзора осуществляются комиссиями Ространснадзора, а структурных подразделений Управлений Госавтодорнадзора - комиссиями Управлений Госавтодорнадзора.

126. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы Ространснадзора) и внеплановыми.

127. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги приказом руководителя (заместителя руководителя) Ространснадзора или начальника (заместителя начальника) Управления Госавтодорнадзора формируется комиссия.

128. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом проверки, утвержденным руководителем Ространснадзора или начальником Управления Госавтодорнадзора.

129. Внеплановые проверки назначаются руководителем Ространснадзора
при необходимости, а также для проверки жалоб на действия (бездействия)
и решения должностных лиц Управлений Госавтодорнадзора, принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

130. В ходе контроля проверяется и оценивается предоставление государственной услуги, в том числе:

полнота и законность исполнения требований нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность по организации
и предоставлению государственной услуги;

наличие и порядок ведения документации;

взаимодействие с другими надзорными и контрольными органами;

обеспеченность нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность Управлений Госавтодорнадзора, нормативными документами по вопросам предоставления государственной услуги и методической документацией;

организация и проведение служебной подготовки должностных лиц.

131. По результатам проверки составляется акт, который представляется
на утверждение руководителю Ространснадзора (заместителю руководителя)
или начальнику (заместителю начальника) Управления Госавтодорнадзора, назначившему проверку.

132. Управлением Госавтодорнадзора, в отношении которого проводилась проверка, в 10-дневный срок с момента утверждения акта проверки разрабатывается и согласовывается с руководителем Ространснадзора план мероприятий
по устранению выявленных недостатков, а также назначаются ответственные лица по контролю за их устранением.

133. Должностные лица Ространснадзора при проверках обязаны оказывать методическую и практическую помощь подчиненным Управлениям Госавтодорнадзора по организации и предоставлению государственной услуги.

**Ответственность должностных лиц Управлений Госавтодорнадзора
за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги**

134. Должностные лица, предоставляющие государственную услугу, несут ответственность за:

невыполнение требований Административного регламента, неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом;

совершенные в процессе предоставления государственной услуги правонарушения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц Управлений Госавтодорнадзора закрепляется в их должностных регламентах в соответствии
с требованиями законодательства Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

135. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Минтранс России, Ространснадзор, Управление Госавтодорнадзора индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, осуществляющими предоставление государственной услуги, требований Административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов.

136. Граждане, их объединения и организации Российской Федерации могут обращаться в Ространснадзор по телефонам и направлять письменные обращения по адресам, указанным на официальном сайте Ространснадзора.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) Ространснадзора

и территориальных органов, а также их должностных лиц

**Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги**

137. Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения Ространснадзора, его должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба), в том числе с использованием Единого портала.

**Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

138. Жалоба на решения, действия (бездействие) должностного лица территориального органа может быть подана на имя руководителя территориального органа Ространснадзора.

139. Жалоба на решения, действия (бездействие) руководителя территориального органа может быть подана в Ространснадзор, а также в Министерство транспорта Российской Федерации.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

140. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) территориальных органов, должностных лиц территориальных органов осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Ространснадзора и на Едином портале.

141. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

142. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Ространснадзора, должностных лиц Ространснадзора, осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц**

143. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Ространснадзора, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц:

Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделённых в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2018, № 25, ст. 3696).

144. Перечень нормативных правовых актов, указанных в [пункте](#Par5) 157 Административного регламента, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, размещается на официальном сайте Ространснадзора в сети Интернет, в федеральном реестре и на Едином портале.

145. Информация, содержащаяся в Разделе V Административного регламента,

подлежит размещению на Едином портале.

Приложение № 1

к Административному регламенту

Форма

Регистрационный № Начальнику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица или Ф.И.О.

индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя юридического лица или данные документа,

удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ИНН, ОГРН, ЕГРЮЛ - для юридического лица, ЕГРИП - для

индивидуального предпринимателя)

просит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(выдать, продлить, переоформить удостоверение допуска; выдать

карточку допуска)

 на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ перевозки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(коммерческие, некоммерческие) (пассажиров, грузов)

автомобильным транспортом в международном сообщении на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Местонахождение заявителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индекс, юридический адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индекс, почтовый адрес)

Номер удостоверения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (заполняется в случае получения дополнительных карточек допуска)

Сведения о транспортных средствах:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N |  |  |  |  |  |  |  |
| № | Тип транспортного средства | Марка и модель транспортного средства | Государственный регистрационный знак транспортного средства | Государственный регистрационный знак прицепа или полуприцепа | Дата изготовления транспортного средства | Экологический класс транспортного средства (при наличии) | Номер и срок действия страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Сведения об ответственных специалистах: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Документы, подтверждающие соответствие финансового положения (ненужное зачеркнуть):

1. Бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за последний отчетный период;

2. Сведения о кадастровой стоимости объектов недвижимости и (или) рыночной стоимости имущества, находящегося в собственности, определенной в соответствии с законодательством об оценочной деятельности.

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Необходимые документы к заявлению прилагаются по описи.

Заявитель подтверждает подлинность и достоверность представленных документов.

Руководитель

юридического лица

(индивидуальный

предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.