



АДМИНИСТРАЦИЯ
муниципального округа муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«26» сентября 2026г.

№ 2418

Об утверждении Административного регламента предоставления 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 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», законом Луганской Народной Республики 01.03.2024 № 48-І «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Луганской Народной Республике», приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 10.11.2015 № 331 «Об утверждении формы бланка свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и порядка его заполнения», приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 22.05.2024 № 180 «Об утверждении формы бланка карты маршрута регулярных перевозок и порядка его заполнения, требования к его защищенности от подделок, а также требований к электронным картам, содержащим сведения о карте маршрута регулярных перевозок»,

Уставом муниципального образования Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, принятым решением Совета муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 22.12.2025 № 40/2, постановлением Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 02.03.2026 № 312 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики», постановлением Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 16.02.2024 № 32 «Об утверждении перечня муниципальных услуг предоставляемых Администрацией муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики», Положением «Об организации перевозок пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики», утвержденного решением Совета муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 19.11.2024 № 23/6, Порядком установления, изменения, отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок в границах муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 19.11.2024 № 23/6, Порядком выдачи и ведения учета свидетельств об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок в границах муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 19.11.2024 № 23/7, руководствуясь подпунктом 9 пункта 34 главы 6, пунктом 37 главы 7 Положения об Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 08.04.2026 № 44/4, Администрация муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления 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 муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 19.05.2026 № 885 «Об утверждении Административного регламента предоставления 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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в сетевом издании Луганский Информационный Центр (<https://lug-info.ru>) и разместить на официальном сайте Администрации Свердловского муниципального округа Луганской Народной Республики (<http://admsvk.gosuslugi.ru>).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики Беловола Р.П.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Временно исполняющий полномочия
Главы муниципального округа
муниципальное образование
Свердловский муниципальный
округ Луганской Народной Республики




И.В. Ковальчук

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

от «26» октября 2024 г. № 2418

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления 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»

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

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

1.2. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании 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 от 13.07.2015 № 220-ФЗ), Закона Луганской Народной Республики от 01.03.2024 № 48-І «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Луганской Народной Республике» (далее-Закон Луганской Народной Республики от 01.03.2024 №48-І), Положения об организации перевозок пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета муниципального округа муниципальное образование

Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 19.11.2024 № 23/6, Порядка выдачи и ведения учета свидетельств об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок в границах муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 19.11.2024 № 23/7 (далее - Порядок выдачи и ведения учета свидетельств об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок), Порядка установления, изменения, отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок в границах муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 19.11.2024 № 23/6 (далее – Порядок установления, изменения и отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок).

Круг заявителей

1.3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели или уполномоченные участники договора простого товарищества, имеющие право (действующую лицензию) на осуществление автомобильных пассажирских перевозок на территории Российской Федерации (далее – заявитель).

1.4. От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, Луганской Народной Республики либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством, полномочиями выступать от их имени.

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

1.5. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных

услуг (функций)», а также на официальном сайте Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики (<http://admsvk.gosuslugi.ru>).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 1 Приложения 2 к настоящему Административному регламенту.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование 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».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок» (далее – муниципальная услуга) предоставляется органом местного самоуправления – Администрацией муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Администрация Свердловского муниципального округа Луганской Народной Республики).

Уполномоченным структурным подразделением по предоставлению муниципальной услуги является отдел транспорта Администрации Свердловского муниципального округа Луганской Народной Республики (далее - уполномоченный орган).

При наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и Администрацией Свердловского муниципального округа Луганской Народной Республики, заключенного в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее – Соглашение о взаимодействии), прием документов заявителей, связанных с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется

многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

2.3.1 решение о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению 4 к настоящему Административному регламенту с выдачей свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок на каждое транспортное средство;

2.3.2. решение о прекращении или приостановлении действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок;

2.3.3. решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2.3.4. решение о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги;

2.3.5. решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

2.4. Формой предоставления муниципальной услуги являются:

- свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок по форме 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»;

- карта маршрута регулярных перевозок на каждое транспортное средство по форме согласно приложению 1 к приказу Минтранса России от 22.05.2024 № 180 «Об утверждении формы бланка карты маршрута регулярных перевозок и порядка его заполнения, требований к его защищенности от подделок, а также требований к электронным картам, содержащим сведения о карте маршрута регулярных перевозок».

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляются результаты, указанные в подпунктах 2.3.1, 2.3.2, 2.3.5 пункта 2.3 настоящего раздела Административного регламента, является постановление Администрации Свердловского муниципального округа Луганской Народной Республики, содержащее в себе все необходимые реквизиты.

2.5. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.3 Административного регламента, предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

1) при личной явке:

в уполномоченном органе;

в МФЦ;

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя в Федеральной государственной информационной системе «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)» (далее - ФГИС ПГС), Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее – ПГУ/ ЕПГУ) (при технической реализации) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, уполномоченного на принятие решения;

почтовым отправлением;

электронной почтой

2.6. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления муниципальной услуги через Личный кабинет на ЕПГУ.

Заявитель может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления муниципальной услуги посредством:

- сервиса ЕПГУ «Узнать статус заявления»;

- по телефону уполномоченного органа.

2.7. Способы получения результата муниципальной услуги:

2.7.1. Через Личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица Администрации Свердловского муниципального округа Луганской Народной Республики.

2.7.2. Заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе.

2.8. Способ получения услуги определяется заявителем и указывается в заявлении на оформление (выдачу) свидетельств и карт об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок по форме согласно Приложению 3 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление).

2.9. Реестровая запись не является результатом предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги

2.10. По результатам открытого конкурса свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок выдаются Администрацией Свердловского муниципального округа Луганской Народной Республики в течение 10 (десяти) календарных дней со дня подтверждения участником открытого конкурса наличия у него транспортных средств, предусмотренных его заявкой на участие в открытом конкурсе сроком на 7 (семь) лет.

Без проведения открытого конкурса свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок выдаются в день наступления обстоятельств, которые явились основанием для их выдачи, один раз на срок, который не может превышать 180

(сто восемьдесят дней), а в случае, если таким обстоятельством явилось приостановление действия ранее выданного свидетельства об осуществлении перевозок по данному маршруту, на срок приостановления действия указанного свидетельства.

2.11. Переоформление свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок осуществляется Администрацией в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня обращения заявителя.

При переоформлении свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок в случае продления срока, действие указанных свидетельства и карт данного маршрута продлевается на срок 7 (семь) лет. Количество таких продлений не ограничивается. Продление указанных свидетельства и карт данного маршрута на меньший срок допускается в случае, если по истечении этого срока в соответствии с документом планирования регулярных перевозок предусматривается отмена маршрута регулярных перевозок.

В случае переоформления свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок по причине изменения в установленном порядке маршрута регулярных перевозок, реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случае изменения места жительства, и (или) фамилии, и (или) имени, и (или) отчества индивидуального предпринимателя, изменения состава участников договора простого товарищества в связи со смертью одного из участников такого договора, срок действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок не продлевается.

2.12. Срок предоставления муниципальной услуги в части исправления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 3 (три) рабочих дня.

2.13. Срок выдачи дубликата документа по результатам предоставления муниципальной услуги составляет 5 (пять) рабочих дней со дня поступления заявления.

2.14. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в Администрации Свердловского муниципального округа Луганской Народной Республики, на ЕПГУ, в МФЦ.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, указанный в пунктах 2.11- 2.13 настоящего Административного регламента, применяется для всех категорий (признаков) заявителей и способов подачи запроса.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

2.15. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления такой услуги

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или МФЦ составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.17. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в уполномоченном органе в течение одного рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.18. В случае представления заявления в электронной форме вне рабочего времени уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий или праздничный день, заявление подлежит регистрации в первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.19. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Администрации округа (<http://admsvk.gosuslugi.ru>), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (при технической реализации).

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте Администрации округа (<http://admsvk.gosuslugi.ru>), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (при технической реализации).

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и в электронной форме

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

2.22. Информационными системами, используемыми для предоставления муниципальной услуги (при технической реализации), являются:

- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 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»;
- федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

2.23. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением муниципальной услуги юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям - не предусмотрена.

2.24. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

2.25. МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.26. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги возможна в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, а также при личной явке, в том числе в МФЦ, результат предоставления государственной (муниципальной) услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в уполномоченном органе и в МФЦ в порядке, предусмотренном пунктом 3.8 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.27. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, а также перечень документов, необходимых в соответствии с

нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице № 2 Приложения 2 Административного регламента.

2.28. Форма заявления приведена в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

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

2.29. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является:

1) заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

2) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

3) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

5) представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

7) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами;

8) в предоставленных заявителем документах содержатся противоречивые или недостоверные сведения;

9) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено;

10) заявление подано неуполномоченным лицом;

11) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги.

2.30. После устранения указанных в пункте 2.29 Административного регламента оснований заявитель вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги.

2.31. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.32. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) представление заявителем документов, не соответствующих требованиям нормативных правовых актов, регулирующих предоставление данной муниципальной услуги, а также настоящего Административного регламента для предоставления муниципальной услуги;

2) представление документов, срок действия которых истек на момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;

3) на момент обращения о предоставлении муниципальной услуги действие свидетельства прекращено в соответствии с частями 1-3 статьи 29 Федерального закона № 220-ФЗ;

4) несоответствие последовательности действий заявителя настоящему Административному регламенту, Порядку установления, изменения и отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок, Порядку выдачи и ведения учета свидетельств об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок;

5) установлено, что ранее свидетельство об осуществлении перевозок/карта маршрута не выдавались;

6) отсутствие оснований для оформления и переоформления свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, указанных в части 7 статьи 27, статье 19 Федерального закона № 220-ФЗ, пункте 2.10 раздела 2 Порядка выдачи и ведения учета свидетельств об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок;

7) реорганизация юридического лица осуществлена не в форме преобразования либо государственная регистрация юридического лица, создаваемого в результате реорганизации в форме преобразования, не осуществлена;

8) отсутствие в Едином государственном реестре юридических лиц сведений об изменении наименования и (или) адреса места нахождения юридического лица;

9) отсутствие в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведений об изменении места жительства индивидуального предпринимателя;

10) обращение за прекращением действия свидетельства об осуществлении перевозок ранее чем через тридцать дней с даты начала осуществления перевозок;

11) отсутствие в выданных по результатам предоставления услуги документах опечаток и (или) ошибок;

12) за выдачей дубликата документа обратилось лицо, не являющееся заявителем (его представителем);

13) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

2.33. Сведения оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, перечень оснований для приостановления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 Приложения 2 к настоящему Административному регламенту.

Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.34. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приводится в таблице № 2 Приложения 2 к Административному регламенту.

Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.35. Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приводится в Приложении 3 Административного регламента.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур включает:

3.1.1. профилирование заявителя;

3.1.2. прием заявления и документов;

3.1.3. межведомственное информационное взаимодействие;

3.1.4. принятие решения (постановление) о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3.1.5. предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

3.2. Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

Профилирование заявителя

3.3. Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством ЕПГУ и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления муниципальной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 1 Приложения 2 к настоящему Административному регламенту.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.4. Прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.1. Состав запроса (заявления), перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных в запросе документов и (или) информации, приведены в таблице № 2 Приложения 2, в Приложении 3 Административного регламента.

3.4.2. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в уполномоченном органе, многофункциональном центре (при наличии Соглашения о взаимодействии) с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и(или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

3.4.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в таблице № 3 Приложения 2 к настоящему Административному регламенту.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.29 настоящего Административного регламента, уполномоченный орган, ответственный за обработку входящих документов, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств связи уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа и возвращает заявление и документы заявителю (таблица № 3 Приложения 2 к настоящему Административному регламенту).

3.4.4. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном орган или МФЦ составляет:

при личном обращении, с использованием почтовой связи, при направлении заявления в форме электронного документа посредством ЕПГУ – в день поступления заявления или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении заявления из МФЦ в уполномоченный орган (при наличии Соглашения о взаимодействии) на бумажном носителе – в день передачи документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.5. В случае непредоставления по собственной инициативе заявителя документов, которые могут быть истребованы в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в течение трех дней с момента регистрации запроса и прилагаемых документов в рамках межведомственного взаимодействия с использованием ФГИС «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (с указанием используемого вида сведений (сервиса, витрины данных)) запрашиваются следующие сведения и документы:

а) в Федеральной налоговой службе сведения из ЕГРЮЛ (при обращении заявителя – юридического лица) и ЕГРИП (при обращении заявителя – индивидуального предпринимателя);

б) в Федеральной службе по надзору в сфере транспорта – сведения из реестра лицензий на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 3 (трех) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган, если иное не установлено действующим законодательством.

Сведения из Федерального регистра сведений о населении о физических лицах - представителе заявителя, необходимые для предоставления муниципальной услуги и указанные в части 2 статьи 7 Федерального закона от 08.06.2020 № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации», запрашиваются в Федеральной налоговой службе Российской Федерации и представляются в порядке, установленном статьей 11 указанного Федерального закона.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.6. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.7. Срок принятия решения для предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги составляет не более 3 (трех) календарных дней с момента получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения (в пределах общего срока предоставления муниципальной услуги).

3.7.1 Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в таблице № 3 Приложения 2 к настоящему Административному регламенту.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.8. Срок предоставления результата муниципальной услуги составляет не более 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения (в пределах общего срока предоставления муниципальной услуги).

Возможность предоставления уполномоченным органом или МФЦ результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места

жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) осуществляется посредством ЕПГУ (при технической реализации).

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен способами, установленными в соответствии с пунктом 2.4, 2.7 настоящего Административного регламента.

Процедура распределения ограниченного ресурса при предоставлении муниципальной услуги не предусмотрена.

3.9. В случае выявления опечаток и (или) ошибок, допущенных уполномоченным органом в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право обратиться с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок по форме согласно Приложению 7 к настоящему Административному регламенту, с приложением документов, указанных в таблице № 2 Приложения 2 к настоящему Административному регламенту.

Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, уполномоченный орган осуществляет исправление и замену указанных документов.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, уполномоченный орган письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Срок рассмотрения заявления, проверки указанных в заявлении сведений, исправление и/или замена документов, а также сообщения заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок – 3 (три) рабочих дня.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.10. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

**Проведение оценки сведений, о заявителе
и/или иных объектов, а также знаний (навыков)
заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства
Российской Федерации (за исключением требований, которые
применяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении
(отказе в предоставлении) муниципальной услуги)**

3.11. Проведение оценки сведений, о заявителе и/или иных объектов, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые

применяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусмотрено.

**Осуществление после принятия решения
о предоставлении муниципальной услуги распределения в
отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных
участков, радиочастот, квот)**

3.12. Осуществление после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

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

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- 1) при личном обращении заявителя в уполномоченный орган;
- 2) посредством ЕПГУ (при технической реализации);
- 3) посредством почтовой связи.
- 4) в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии).

Приложение 1

к Административному регламенту
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»

**Перечень условных обозначений
и сокращений**

Таблица №1

Сокращенное наименование	Полное наименование
Административный регламент	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»
Муниципальная услуга	Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок
Заявитель	<ul style="list-style-type: none"> • Индивидуальный предприниматель • Юридическое лицо • уполномоченные участники договора простого товарищества, имеющие право (действующую лицензию) на осуществление автомобильных пассажирских перевозок на территории Российской Федерации
Администрация Свердловского муниципального округа Луганской Народной Республики	Администрация муниципального округа муниципальное образование Свердловского муниципальный округ Луганской Народной Республики
Уполномоченный орган	отдел транспорта Администрации Свердловского муниципального округа Луганской Народной Республики
ЕПГУ	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
МФЦ, ГБУ «МФЦ»	Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение 2

к Административному регламенту
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»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№	Признак заявителя	Значения признаков заявителя
Вариант 1 «Оформление свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок»		
1	Категория заявителя	1. Индивидуальный предприниматель 2. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Вариант 2 «Переоформление свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок»		
1	Категория заявителя	1. Индивидуальный предприниматель 2. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Вариант 3 «Прекращение или приостановление действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»		
1	Категория заявителя	1. Индивидуальный предприниматель 2. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Вариант 4 «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»		
1	Категория заявителя	1. Индивидуальный предприниматель 2. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением муниципальной услуги обратился лично заявитель

		2. За предоставлением муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Вариант 5 «Выдача дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги»		
1	Категория заявителя	1. Индивидуальный предприниматель 2. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением муниципальной услуги обратился представитель заявителя

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

Результат «Оформление свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок»		
1	Категория заявителя:	Юридическое лицо
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя. 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя. 4. Копии паспортов транспортных средств, заверенные печатью (при ее наличии) организации и подписью уполномоченного лица. 5. Заверенные печатью (при ее наличии) организации и подписью уполномоченного лица копии документов на право владения или пользования транспортными средствами на весь период действия свидетельства - копия свидетельства о регистрации транспортного средства или договора о пользовании транспортным средством (на условиях аренды или ином праве) с приложением копии свидетельства о регистрации транспортного средства. 6. Справку о транспортных средствах, выставляемых на муниципальные маршруты регулярных перевозок. Представляемые документы должны содержать следующие сведения о транспортном средстве: вид, класс, марка, модель, год выпуска, экологический класс (при наличии). 7. Договор простого товарищества в письменной форме (для участников договора простого товарищества).
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	1. Сведения из ЕГРЮЛ (при необходимости). 2. Сведения из реестра лицензий на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами.
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления. 2. Посредством ЕПГУ, электронной почты. 3. В МФЦ. 4. Лично заявителем либо его представителем в ходе личного приема в уполномоченном органе.

2	Категория заявителя:	Индивидуальный предприниматель
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя. 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя. 4. Копии паспортов транспортных средств, заверенные печатью (при ее наличии) организации и подписью уполномоченного лица. 5. Заверенные печатью (при ее наличии) организации и подписью уполномоченного лица копии документов на право владения или пользования транспортными средствами на весь период действия свидетельства - копия свидетельства о регистрации транспортного средства или договора о пользовании транспортным средством (на условиях аренды или ином праве) с приложением копии свидетельства о регистрации транспортного средства. 6. Справку о транспортных средствах, выставляемых на муниципальные маршруты регулярных перевозок. <p>Представляемые документы должны содержать следующие сведения о транспортном средстве: вид, класс, марка, модель, год выпуска, экологический класс (при наличии).</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Договор простого товарищества в письменной форме (для участников договора простого товарищества). 8. Согласие на обработку персональных данных согласно Приложению 6 к настоящему Административному регламенту.
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сведения из ЕГРИП (при необходимости). 2. Сведения из реестра лицензий на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами.
	Способы подачи документов и информации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, электронной почты. 3. В МФЦ. 4. Лично заявителем либо его представителем в ходе личного приема в уполномоченном органе.
Результат «Переоформление свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок»		
1	Категория заявителя:	Юридическое лицо
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя. 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя. 4. Договор простого товарищества в письменной форме (для участников договора простого товарищества).
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сведения из ЕГРЮЛ (при необходимости). 2. Сведения из реестра лицензий на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами.

	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, электронной почты. 3. В МФЦ. 4. Лично заявителем либо его представителем в ходе личного приема в уполномоченном органе.
2	Категория заявителя:	Индивидуальный предприниматель
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя. 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя. 4. Договор простого товарищества в письменной форме (для участников договора простого товарищества). 5. Согласие на обработку персональных данных согласно Приложению 6 к настоящему Административному регламенту.
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	1. Сведения из ЕГРИП (при необходимости). 2. Сведения из реестра лицензий на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами.
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, электронной почты. 3. В МФЦ. 4. Лично заявителем либо его представителем в ходе личного приема в уполномоченном органе.
Результат «Прекращение или приостановление действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»		
1	Категория заявителя:	Юридическое лицо
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя. 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя. 4. Договор простого товарищества в письменной форме (для участников договора простого товарищества).
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	1. Сведения из ЕГРЮЛ (при необходимости). 2. Сведения из реестра лицензий на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами.
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, электронной почты. 3. В МФЦ. 4. Лично заявителем либо его представителем в ходе личного приема в уполномоченном органе.
2	Категория заявителя:	Индивидуальный предприниматель
	Документы и информация,	1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

	которые заявитель должен представить самостоятельно:	<p>3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.</p> <p>4. Договор простого товарищества в письменной форме (для участников договора простого товарищества).</p> <p>5. Согласие на обработку персональных данных согласно Приложению 6 к настоящему Административному регламенту.</p>
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	<p>1. Сведения из ЕГРИП (при необходимости).</p> <p>2. Сведения из реестра лицензий на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами.</p>
	Способы подачи документов и информации	<p>1. Посредством почтового отправления;</p> <p>2. Посредством ЕПГУ, электронной почты.</p> <p>3. В МФЦ.</p> <p>4. Лично заявителем либо его представителем в ходе личного приема в уполномоченном органе.</p>
Результат «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»		
1	Категория заявителя:	Юридическое лицо
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	<p>1. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;</p> <p>2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.</p> <p>3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;</p> <p>4. Документы, подтверждающие допущенную опечатку и (или) ошибку (если указанный документ отсутствует в распоряжении уполномоченного органа).</p>
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	<p>1. Сведения из ЕГРЮЛ (при необходимости).</p> <p>2. Сведения из реестра лицензий на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами (при необходимости).</p>
	Способы подачи документов и информации	<p>1. Посредством почтового отправления.</p> <p>2. Посредством ЕПГУ, электронной почты.</p> <p>3. В МФЦ.</p> <p>4. Лично заявителем либо его представителем в ходе личного приема в уполномоченном органе.</p>
2	Категория заявителя:	Индивидуальный предприниматель
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	<p>1. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;</p> <p>2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.</p> <p>3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя;</p>

		4. Документы, подтверждающие допущенную опечатку и (или) ошибку (если указанный документ отсутствует в распоряжении уполномоченного органа).
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	1. Сведения из ЕГРИП (при необходимости). 2. Сведения из реестра лицензий на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами (при необходимости)
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления. 2. Посредством ЕПГУ, электронной почты. 3. В МФЦ. 4. Лично заявителем либо его представителем в ходе личного приема в уполномоченном органе.
Результат «Выдача дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги»		
1	Категория заявителя:	Юридическое лицо
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление о выдаче дубликата свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, дубликата карты маршрута регулярных перевозок. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя. 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	1. Сведения из ЕГРЮЛ (при необходимости). 2. Сведения из реестра лицензий на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами (при необходимости).
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления. 2. Посредством ЕПГУ, электронной почты. 3. В МФЦ; 4. Лично заявителем либо его представителем в ходе личного приема в уполномоченном органе.
2	Категория заявителя:	Индивидуальный предприниматель
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление о выдаче дубликата свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, дубликата карты маршрута регулярных перевозок. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя. 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя. 4. Согласие на обработку персональных данных согласно Приложению 6 к настоящему Административному регламенту.
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	1. Сведения из ЕГРИП (при необходимости). 2. Сведения из реестра лицензий на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами (при необходимости).

	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления. 2. Посредством ЕПГУ, электронной почты. 3. В МФЦ. 4. Лично заявителем либо его представителем в ходе личного приема в уполномоченном органе.
--	--	---

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

Таблица № 3

Результат «Оформление свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок» «Переоформление свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок»	
Категории заявителей	Индивидуальный предприниматель, юридическое лицо
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1) заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги; 2) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ; 3) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; 4) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом); 5) представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 6) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги; 7) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами; 8) в предоставленных заявителем документах содержатся противоречивые или недостоверные сведения; 9) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи. Оснований для приостановления предоставления

	<p>муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено;</p> <p>10) заявление подано неуполномоченным лицом;</p> <p>11) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги.</p>
Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	<p>1) представление заявителем документов, не соответствующих требованиям нормативных правовых актов, регулирующих предоставление данной муниципальной услуги, а также настоящего Административного регламента для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>2) представление документов, срок действия которых истек на момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>3) на момент обращения о предоставлении муниципальной услуги действие свидетельства прекращено в соответствии с частями 1-3 статьи 29 Федерального закона № 220-ФЗ;</p> <p>4) несоответствие последовательности действий заявителя настоящему Административному регламенту, Порядку установления, изменения и отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок, Порядку выдачи и ведения учета свидетельств об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок;</p> <p>5) установлено, что ранее свидетельство об осуществлении перевозок/карта маршрута не выдавались;</p> <p>6) отсутствие оснований для оформления и переоформления свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, указанных в части 7 статьи 27, статье 19 Федерального закона № 220-ФЗ, пункте 2.10 раздела 2 Порядка выдачи и ведения учета свидетельств об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок;</p> <p>7) реорганизация юридического лица осуществлена не в форме преобразования либо государственная регистрация юридического лица, создаваемого в результате реорганизации в форме преобразования, не осуществлена;</p> <p>8) отсутствие в Едином государственном реестре юридических лиц сведений об изменении наименования и (или) адреса места нахождения юридического лица;</p> <p>9) отсутствие в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведений об изменении места жительства индивидуального предпринимателя;</p> <p>10) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.</p>
Результат	

«Прекращение или приостановление действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»	
Категории заявителей	Индивидуальный предприниматель, юридическое лицо
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	<ol style="list-style-type: none"> 1) заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги; 2) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ; 3) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; 4) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом); 5) представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 6) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги; 7) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами; 8) в предоставленных заявителем документах содержатся противоречивые или недостоверные сведения; 9) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено; 10) заявление подано неуполномоченным лицом; 11) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги.
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют
Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	<ol style="list-style-type: none"> 1) представление заявителем документов, не соответствующих требованиям нормативных правовых актов, регулирующих предоставление данной муниципальной услуги, а также настоящего Административного регламента для предоставления муниципальной услуги; 2) представление документов, срок действия которых истек на момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;

	<p>3) на момент обращения о предоставлении муниципальной услуги действие свидетельства прекращено в соответствии с частями 1-3 статьи 29 Федерального закона № 220-ФЗ;</p> <p>4) несоответствие последовательности действий заявителя настоящему Административному регламенту, Порядку установления, изменения и отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок, Порядку выдачи и ведения учета свидетельств об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок;</p> <p>5) установлено, что ранее свидетельство об осуществлении перевозок/карта маршрута не выдавались;</p> <p>6) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.</p>
<p style="text-align: center;">Результат</p> <p style="text-align: center;">«Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»</p>	
Категории заявителей	Индивидуальный предприниматель, юридическое лицо
<p>Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги</p>	<p>1) заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;</p> <p>2) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;</p> <p>3) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>4) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);</p> <p>5) представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</p> <p>6) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>7) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами;</p> <p>8) в предоставленных заявителем документах содержатся противоречивые или недостоверные сведения;</p> <p>9) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;</p> <p>10) заявление подано неуполномоченным лицом;</p> <p>11) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги.</p>

Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют
Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	Отсутствие в выданных по результатам предоставления услуги документах опечаток и (или) ошибок.
<p style="text-align: center;">Результат</p> <p style="text-align: center;">«Выдача дубликата свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, дубликата карты маршрута регулярных перевозок»</p>	
Категории заявителей	Индивидуальный предприниматель, юридическое лицо
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	<p>1) заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;</p> <p>2) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;</p> <p>3) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>4) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);</p> <p>5) представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</p> <p>6) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>7) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами;</p> <p>8) в предоставленных заявителем документах содержатся противоречивые или недостоверные сведения;</p> <p>9) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;</p> <p>10) заявление подано неуполномоченным лицом;</p> <p>11) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги.</p>
Основания для приостановления предоставления	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют

Муниципальной услуги	
Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	<p>1) представление заявителем документов, не соответствующих требованиям нормативных правовых актов, регулирующих предоставление данной муниципальной услуги, а также настоящего Административного регламента для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>2) представление документов, срок действия которых истек на момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>3) на момент обращения о предоставлении муниципальной услуги действие свидетельства прекращено в соответствии с частями 1-3 статьи 29 Федерального закона № 220-ФЗ;</p> <p>4) несоответствие последовательности действий заявителя настоящему Административному регламенту,</p> <p>5) установлено, что ранее свидетельство об осуществлении перевозок/карта маршрута не выдавались;</p> <p>6) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.</p>

Приложение 3
к Административному регламенту
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»

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

Главе муниципального округа
муниципальное образование Свердловский
муниципальный округ Луганской Народной
Республики

В соответствии со статьей __ 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» прошу выдать (переоформить, выдать дубликат, прекратить действие) свидетельство об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок (и/или карты маршрута регулярных перевозок).

Сведения о представителе	
Категория представителя	
Полное наименование	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Адрес электронной почты	
Номер телефона	
Дата рождения	

Пол	
СНИЛС	
Адрес регистрации	
Адрес проживания	
Гражданство	
Сведения о заявителе	
Категория заявителя	
Полное наименование	
ОГРНИП	
ОГРН	
ИНН	

Параметры определения варианта предоставления муниципальной услуги	
Перечень документов	
1.	
2.	
3.	

(подпись)

Дата

(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

Приложение 4

к Административному регламенту
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»

Форма
решения о предоставлении муниципальной услуги

Администрация муниципального округа муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

о 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, Администрацией Свердловского
муниципального округа Луганской Народной Республики принято решение о
выдаче: (дубликата) свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту
регулярных перевозок серия _____ № _____; (дубликата) карты
маршрута регулярных перевозок серия _____ № _____ (карта маршрута
выдается на каждое транспортное средство).

Дополнительная информация: _____

Сведения об
электронной подписи

Приложение 5

к Административному регламенту
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»

Форма

**решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги / об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

Кому

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),
наименование и данные документа,
удостоверяющего личность – для физического лица;
наименование индивидуального предпринимателя.
ИНН, ОГРНИП – для физического лица,
зарегистрированного в качестве индивидуального
предпринимателя); полное наименование
юридического лица, ИНН, ОГРН, юридический
адрес – для юридического лица)

Контактные данные:

(почтовый индекс и адрес – для физического лица, в
т.ч. зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя, телефон, адрес
электронной почты)

Решение

№ _____ от _____
(номер и дата решения)

По результатам рассмотрения заявления по услуге «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 _____ №
_____ и _____ приложенных _____ к _____ ему _____ документов,
_____ принято решение об отказе в приеме
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги / об отказе в
предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

сведения о сертификате электронной подписи

Приложение 6
к Административному регламенту
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»

**Форма Согласия
на обработку персональных данных**

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество - при наличии)

основной документ, удостоверяющий личность: _____

(вид документа, серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

даю свое согласие на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; сведения об инвалидности и иные сведения.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях рассмотрения моих документов, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что получатель сведений гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством

Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«___» _____ 202_ г. / _____ / _____
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Приложение 7
к Административному регламенту
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»

**Форма заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в
выданном свидетельстве об осуществлении перевозки по маршруту
регулярных перевозок и карте маршрута регулярных перевозок**

Главе муниципального округа муниципальное
образование Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

от _____
(ф.и.о. заявителя/наименование юридического лица)
действуя от имени

_____ (ф.и.о. заявителя/наименование юридического лица)
по доверенности
(реквизиты доверенности)
ИНН _____
Номер и дата выдачи лицензии (для автоперевозчика)

_____ место жительства/нахождения (юрлица)

тел. _____

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданном
свидетельстве об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок
и карте маршрута регулярных перевозок

Прошу внести исправление в выданное свидетельство об осуществлении
перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок, карту
маршрута регулярных перевозок (нужное указать):

Данные ранее выданного свидетельства об осуществлении перевозок по
маршруту регулярных перевозок, карты маршрута регулярных перевозок:

1) наименование органа, выдавшего свидетельство, карту маршрута:

_____ ;
2) дата выдачи свидетельства, карты маршрута:
_____ ;

3) серия и номер свидетельства, карты маршрута:
_____;

маршрут регулярных перевозок (регистрационный номер, порядковый номер, наименование согласно реестру муниципальных маршрутов регулярных перевозок): _____

в связи с (указать причину). _____

Телефон _____;

e-mail (если имеется) _____.

Способ получения результата муниципальной услуги:

лично _____;

почтовым отправлением по адресу: _____

на адрес электронной почты (для сообщения о получении документов)

Приложение:

1. _____

2. _____

(Перечень документов, предусмотренный настоящим регламентом)

_____ (дата)

Заявитель _____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

МП (при наличии)