



АДМИНИСТРАЦИЯ
муниципального округа муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«19» мая 2025г.

№ 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»

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 «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»,

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», 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, 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», 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, 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 19.08.2025 № 1381 «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.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 «19» мая 2026 г. № 885

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, перечень которых приведен в таблице № 2 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» предоставляется органом местного самоуправления – Администрацией муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Администрация Свердловского муниципального округа Луганской Народной Республики).

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

Результат предоставления муниципальной услуги

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является постановление Администрации Свердловского муниципального округа Луганской Народной Республики:

2.4.1. о выдаче свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, по форме согласно Приложению 1 к приказу 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»;

2.4.2. о выдаче карты маршрута регулярных перевозок на каждое транспортное средство по форме согласно Приложению 1 к приказу Министерства транспорта Российской Федерации 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»;

2.4.3. о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»;

2.4.4. об отказе в выдаче свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок;

2.5. Переоформление ранее выданного свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок.

2.6. Бланк свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок являются документами строгой отчетности, защищенными от подделки, и выдаются должностным лицом уполномоченного органа заявителю лично под подпись.

2.7. Решение о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок либо отказе в предоставлении муниципальной услуги, указанные в подпунктах 2.4.3, 2.4.4 настоящего раздела, направляются заявителю в соответствии со способом, указанным при подаче заявления и документов:

1) при личной явке: в Администрации Свердловского муниципального округа Луганской Народной Республики;

2) без личной явки:

почтовым отправлением.

2.8. Реестровая запись не является результатом предоставления муниципальной услуги

2.9. Фиксация факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги в информационной системе не предусмотрена.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.10. Администрация муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Администрация округа) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляет Заявителю способом, указанным в пунктах 2.6, 2.7 настоящего раздела, один из результатов муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.4, 2.5 Административного регламента.

Срок выдачи свидетельства, его переоформления, прекращения действия свидетельства определяется в соответствии с требованиями Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ, закона Луганской Народной Республики от 01.03.2024 № 48-І, Порядка выдачи и ведения учета свидетельств об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок.

2.11. Срок предоставления муниципальной услуги начинает исчисляться

на следующий день после дня регистрации заявления. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, а также при получении результата муниципальной услуги на личном приеме не должен превышать 15 (пятнадцать) минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- при личном обращении – в день поступления запроса;
- при направлении запроса почтовой связью в Администрацию округа – в день поступления запроса.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Администрации округа (<http://admsvk.ru>).

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте Администрации округа (<http://admsvk.ru>).

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

2.17. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для

предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.18. Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

2.19. 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 субъектам хозяйствования, осуществляющим перевозку пассажиров и иных лиц автобусами и имеющим лицензию на соответствующий вид деятельности.

2.20. 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.

2.21. Возможность (невозможность) предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае если запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в многофункциональный центр), не предусмотрена.

2.22. Возможность (невозможность) выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальных услуг, органами предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченным органом, предоставляющих муниципальные услуги, не предусмотрена.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.23. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, приведен в таблице № 3 Приложения 2 Административного регламента. 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, в случае обращения не требуется.

2.24. Формы заявления и документов приведены 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

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

- 1) предоставленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным настоящим Административным регламентом;
- 2) представление неполного комплекта документов, предусмотренных в таблице № 3 Приложения 2 к настоящему Административному регламенту;
- 3) представление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также документов, исполненных карандашом;
- 4) в представленных документах содержатся противоречивые или недостоверные сведения;
- 5) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;
- 6) запрос подан неуполномоченным лицом;
- 7) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;
- 8) представленные документы или сведения утратили силу на дату обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);
- 9) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

2.26. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

- 1) представление заявителем документов, не соответствующих

требованиям правовых актов для предоставления муниципальной услуги, а также документов, срок действия которых истек на момент подачи запроса;

2) несоответствие последовательности действий Заявителя настоящему Административному регламенту, Порядку 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;

3) предоставление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих предоставлению заявителем: заявителем не представлены документы, предусмотренные в таблице № 3 Приложения 2 к настоящему Административному регламенту;

4) на дату обращения действие свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок прекращено в соответствии с частями 1, 2, 3 статьи 29 Федерального закона № 220-ФЗ.

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

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

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

8) несоблюдение установленного Порядка установления, изменения и отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок, а также Порядка выдачи и ведения учета свидетельств об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок;

9) установлено, что ранее свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок/карта маршрута регулярных перевозок не выдавались;

10) обращение за прекращением действия свидетельства об осуществлении перевозок ранее чем через 30 (тридцать) дней с даты начала осуществления перевозок;

11) несоответствие юридического лица, индивидуального предпринимателя, простого товарищества требованиям пункта 2.10 главы 2 Порядка выдачи и ведения учета свидетельств об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок;

2.28. 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 № 4 Приложения 2 к настоящему Административному регламенту.

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

2.29. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приводится в Приложении 2 к Административному регламенту.

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

2.30. 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 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 № 2 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 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.

3.4.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в таблице № 4 Приложения 2 к настоящему Административному регламенту.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.27 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 № 4 Приложения 2 к настоящему Административному регламенту).

3.4.4. Возможность приема уполномоченным органом или МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

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

при личном обращении, с использованием почтовой связи, – в день поступления заявления или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

Межведомственное информационное взаимодействие

3.5. При предоставлении муниципальной услуги основания для межведомственного взаимодействия для получения дополнительных сведений, отсутствуют.

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. Принятие решения (постановление) о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги включает в себя следующее:

3.7.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в таблице № 4 Приложения 2 к настоящему Административному регламенту.

3.7.2. Срок принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 3 (три) рабочих дня со дня регистрации заявления.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.8. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов), в течение не более 1 (рабочего) дня:

- 1) при личной явке:
в уполномоченном органе;
- 2) без личной явки:
почтовым отправлением.

3.8.1. Возможность предоставления уполномоченным органом или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства либо места пребывания, либо места нахождения 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 лично в Администрацию Свердловского муниципального округа Луганской Народной Республики с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок по форме согласно Приложению 5 к настоящему Административному регламенту, с приложением документов, указанных в пунктах 2, 6 таблицы 3 Приложения 3 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 – 5 (пять) рабочих дней.

3.10. В случаях, предусмотренных пунктом 5.1. раздела 5 Порядка выдачи и ведения учета свидетельств об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, Заявитель обращается в Администрацию Свердловского муниципального округа Луганской Народной Республики с заявлением по форме согласно Приложению 6 к настоящему Административному регламенту, о необходимости выдачи дубликата бланка свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок, с приложением документов, указанных в пункте 2 таблицы 3 Приложения 3 настоящего Административного регламента..

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.11. 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)

3.12. 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 распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков,

радиочастот, квот)

3.13. 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 контакте с заявителем;
- 2) посредством почтовой связи.

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



И.В. Ковальчук

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 образования Свердловского муниципального округа Луганской Народной Республики

Уполномоченный орган	отдел транспорта Администрации Свердловского муниципального округа Луганской Народной Республики
----------------------	--

2. Условные обозначения:

а) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;

б) Л - почтовым отправлением в уполномоченный орган, или лично в уполномоченный орган;

в) О – представляется оригинал документа;

г) К – представляется копия документа;

д) Д(1) – документы представляются в одном экземпляре;

и) [УО] – уполномоченный орган;

к) [ЮР] – юридическое лицо;

л) [ФЗ] – физическое лицо.

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 №2

№ п/п	Категория (признак) заявителей	Идентификатор отдельной категории (признака) заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги
1.	Индивидуальные предприниматели, юридические лица, уполномоченные участники договора простого товарищества, имеющие право (действующую лицензию) на осуществление автомобильных пассажирских перевозок на территории Российской Федерации	А	1. Постановление Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики «О выдаче свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»
2.	Индивидуальные предприниматели, юридические лица, уполномоченные участники договора простого товарищества, имеющие право (действующую лицензию) на осуществление автомобильных пассажирских перевозок на территории Российской Федерации, получившие ранее свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок	Б	2. Постановление Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики «О прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»;

3.	Индивидуальные предприниматели, юридические лица, уполномоченные участники договора простого товарищества, имеющие право (действующую лицензию) на осуществление автомобильных пассажирских перевозок на территории Российской Федерации	В	3. Постановление Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики «Об отказе в выдаче свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»;
4.	Индивидуальные предприниматели, юридические лица, уполномоченные участники договора простого товарищества, имеющие право (действующую лицензию) на осуществление автомобильных пассажирских перевозок на территории Российской Федерации, получившие ранее свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок	Г	4. Выдача переоформленного свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, карт маршрута регулярных перевозок

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица №3

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А	заявление о предоставлении муниципальной услуги (Приложение 3 к настоящему Административному регламенту);	Л через УО	[Все], О, К, Д(1)
2.	А, Б, В, Г	Документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя, в случае, если за предоставлением	Л через УО	[Все], О, К, Д(1)

		муниципальной услуги обращается представитель Заявителя;		
3.	А, Г	копии документов транспортных средств (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства) с использованием которого планируется перевозка пассажиров, а в случае выдачи свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок без проведения открытого конкурса также копии диагностических карт транспортных средств;	Л через УО	К, Д(1)
4.	А, Г	копии документов, подтверждающих право владения транспортным средством, если оно не является собственностью Заявителя;	Л через УО	К, Д(1)
5.	А, Б, В, Г	копия договора простого товарищества, если заявление предоставлено уполномоченным участником договора простого товарищества;	Л через УО	К, Д(1)
6.	Б, Г	копия ранее выданного свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и (или) карт маршрута регулярных перевозок. Оригинал предоставляется в УО в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения Административной услуги.	Л через УО	К, Д(1)
7.	А, Б, В	копия выписки из реестра лицензий, включающая сведения об автобусах лицензиата.	Л через УО	К, Д(1)

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

Таблица № 4

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	предоставленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным настоящим Административным регламентом;	А, Б, В, Г
2.	представление неполного комплекта документов, предусмотренных в таблице № 3 Приложения 2 к настоящему Административному регламенту;	А, Б, В, Г

3.	представление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также документов, исполненных карандашом;	А, Б, В, Г
4.	в представленных документах содержатся противоречивые или недостоверные сведения;	А, Б, В, Г
5.	заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;	А, Б, В, Г
6.	запрос подан неуполномоченным лицом;	А, Б, В, Г
7.	документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;	А, Б, В, Г
8.	представленные документы или сведения утратили силу на дату обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);	А, Б, В, Г
9.	заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги.	А, Б, В, Г
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	А, Б, В, Г
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным Административным регламентом;	А, Б, В, Г, Д
2.	представленные заявителем документы недействительны, или указанные в заявлении сведения недостоверны;	А, Б, В, Г, Д
3.	представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению Заявителем: Заявителем не представлены документы, предусмотренные в таблице № 3 Приложения 2 к настоящему Административному регламенту;	
4.	документы, представленные заявителем (его представителем) или полученные уполномоченным органом, не подтверждают право заявителя на предоставление земельного участка, находящегося в собственности Луганской Народной Республики, муниципальной собственности, в собственность бесплатно;	А, Б, В, Г, Д

5.	несоответствие последовательности действий Заявителя настоящему Административному регламенту, Порядку выдачи и ведения учета свидетельств об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок	А, Б, В, Г
6.	на дату обращения действие свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок прекращено в соответствии с частями 1,2,3 статьи 29 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ;	А, Б, В, Г
7.	реорганизация юридического лица осуществлена не в форме преобразования либо государственная регистрация юридического лица, создаваемого в результате реорганизации в форме преобразования, не осуществлена;	Г
8.	отсутствие в Едином государственном реестре юридических лиц сведений об изменении наименования и (или) адреса места нахождения юридического лица;	Г
9.	отсутствие в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведений об изменении места жительства индивидуального предпринимателя;	Г
10.	несоблюдение установленного Порядка установления, изменения и отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок в границах муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики;	А, Б, В, Г
11.	установлено, что ранее свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок/карта маршрута регулярных перевозок не выдавались;	Б, В, Г
12.	обращение за прекращением действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок ранее чем через тридцать дней с даты начала осуществления перевозок;	Б, В
13.	несоответствие юридического лица, индивидуального предпринимателя, простого товарищества требованиям пункта 2.10 главы 2 Порядка выдачи и ведения учета свидетельств об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок.	А, В, Г

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»

**Формы запросов о предоставлении муниципальной услуги
на основании идентификаторов категорий (признаков) заявителей**

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 о выдаче свидетельства об осуществлении перевозок по
маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок

Прошу выдать свидетельство об осуществлении перевозок по
муниципальному маршруту регулярных перевозок _____

(название, реестровый и порядковый № маршрута)

и карты указанного муниципального маршрута регулярных перевозок.

Приложение:

1. _____

2. _____

(Перечень документов, предусмотренный настоящим регламентом)

Дата

_____ МП (при наличии)

_____ Подпись

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 на переоформление свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок

Прошу переоформить свидетельство об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок в связи (нужное отметить знаком):

- с продлением срока его действия _____;
- с изменением маршрута регулярных перевозок _____;
- с реорганизацией юридического лица в форме преобразования _____;
- с изменением наименования юридического лица _____;
- с изменением адреса места нахождения юридического лица _____;
- с изменением места жительства индивидуального предпринимателя _____.

Данные ранее выданного свидетельства об осуществлении автобусных перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок:

- 1) наименование органа, выдавшего свидетельство: _____;
- _____;
- 2) дата выдачи свидетельства: _____;
- 3) серия и номер свидетельства: _____;

Представляем следующие сведения с учетом изменений:

полное наименование юридического лица: _____;

сокращенное наименование юридического лица (в случае, если имеется): _____;

адрес места нахождения юридического лица: _____;

государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (ОГРН) _____;

данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц (серия, номер, кем и

когда выдан), с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию:

_____ ;
ИНН _____ ;

данные документа о постановке на учет налогоплательщика в налоговом органе (серия, номер, кем и когда выдан): _____

_____ ;
маршрут регулярных перевозок: _____ ;

_____ ;
Телефон _____ ;

e-mail (если имеется) _____

Дата _____

Заявитель _____ (подпись)

(расшифровка подписи)

_____ ;
МП (при наличии)

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 о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок

Прошу прекратить действие свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок:

Данные ранее выданного свидетельства об осуществлении автобусных перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок:

1) наименование органа, выдавшего свидетельство: _____;

2) дата выдачи свидетельства: _____;

3) серия и номер свидетельства: _____;

маршрут 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)

Дата _____

Заявитель _____ (подпись)

(расшифровка подписи)

_____ МП (при наличии)

Приложение 4
к Административному регламенту
Предоставление земельных участков,
расположенных на территории
Свердловского муниципального
округа Луганской Народной
Республики, находящихся в
муниципальной собственности, и
земельных участков, государственная
собственность на которые не
разграничена, без проведения торгов»

**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 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 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)
действую 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)

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 заявления о выдаче дубликата свидетельства об осуществлении
перевозок по маршруту регулярных перевозок и выдаче дубликата карты
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

**о выдаче дубликата свидетельства об осуществлении перевозок
по маршруту регулярных перевозок и о выдаче дубликата карт маршрута
регулярных перевозок**

Прошу выдать дубликат свидетельства об осуществлении перевозок
по маршруту регулярных перевозок, карты маршрута регулярных перевозок
(нужное указать) по муниципальному маршруту

_____ (регистрационный номер, порядковый номер и наименование маршрута регулярных
перевозок в реестре муниципальных маршрутов регулярных перевозок)

взамен ранее выданного

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, участника договора простого товарищества)
свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, карты маршрута регулярных перевозок (нужное указать), выданного

(наименование органа, выдавшего свидетельство об осуществлении перевозок, карту маршрута регулярных перевозок, сери, номер и дата выдачи свидетельства и карты маршрута)

в связи с тем, что свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, карта маршрута регулярных перевозок пришло в негодность/утрачено (нужное указать).

Сведения о транспортных средствах, заявленные для обслуживания
муниципального маршрута регулярных перевозок

№ п/п	Государственный номерной знак ТС	Марка, модель ТС	Год выпуска ТС	Экологические характеристики ТС	Вид топлива	Габаритные и весовые параметры		
						Максимальная высота, м	Максимальная ширина, м	Полная масса, т
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение:

1. _____

2. _____

(Перечень документов, предусмотренный настоящим регламентом)

Дата _____

Заявитель _____ (подпись)

(расшифровка подписи)

МП (при наличии) _____