



**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА
И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 24.06.2024

№ 256

г. Краснодар

**Об утверждении
Административного регламента
министерства транспорта и дорожного хозяйства
Краснодарского края по предоставлению
государственной услуги «Оформление свидетельств об
осуществлении перевозок по межмуниципальному
маршруту регулярных перевозок и карт маршрута
регулярных перевозок, переоформление свидетельств об
осуществлении перевозок по межмуниципальному
маршруту регулярных перевозок и карт маршрута
регулярных перевозок и (или) по смежному
межрегиональному маршруту регулярных перевозок и карт
маршрута регулярных перевозок»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 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» приказываю:

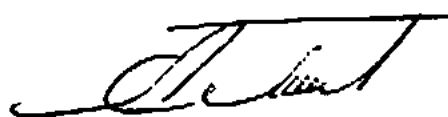
1. Утвердить Административный регламент министерства транспорта и дорожного хозяйства Краснодарского края по предоставлению государственной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок и (или) по смежному межрегиональному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок».

2. Отделу презентационной деятельности, технического сопровождения и информационного обеспечения (Сергиенко Е.А.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте министерства транспорта и дорожного хозяйства Краснодарского края и направление для размещения (опубликования) на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://admkrain.krasnodar.ru> и «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра транспорта и дорожного хозяйства Краснодарского края Смаглока А.В.

4. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Министр



А.Л. Переверзев

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства транспорта и
дорожного хозяйства

Краснодарского края

от 24.06.2024 № 256

**Административный регламент
министерства транспорта и дорожного хозяйства
Краснодарского края по предоставлению
государственной услуги «Оформление свидетельств об
осуществлении перевозок по межмуниципальному
маршруту регулярных перевозок и карт маршрута
регулярных перевозок, переоформление свидетельств об
осуществлении перевозок по межмуниципальному
маршруту регулярных перевозок и карт маршрута
регулярных перевозок и (или) по смежному
межрегиональному маршруту регулярных перевозок и карт
маршрута регулярных перевозок»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок и (или) по смежному межрегиональному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется заявителю (индивидуальному предпринимателю), заявителю (юридическому лицу), уполномоченному участнику договора простого товарищества (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок и (или) по смежному межрегиональному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок.

Наименование органа, предоставляющего Услуги

8. Услуга предоставляется Министерством транспорта и дорожного хозяйства Краснодарского края (далее – Орган власти).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за оформлением свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок результатами предоставления Услуги являются:

а) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи);

б) уведомление о предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи).

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Уведомление об отказе в оформлении свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата и номер;

б) Уведомление об оформлении свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата и номер.

11. При обращении заявителя за оформлением карт маршрута регулярных перевозок результатами предоставления Услуги являются:

а) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи);

б) уведомление о предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Уведомление об отказе в оформлении карт маршрута регулярных перевозок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата и номер;

б) Уведомление об оформлении карт маршрута регулярных перевозок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата и номер.

12. При обращении заявителя за переоформлением свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок результатами предоставления Услуги являются:

а) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи);

б) уведомление о предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Уведомление об отказе в переоформлении свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата и номер;

б) Уведомление о переоформлении свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата и номер.

13. При обращении заявителя за переоформлением карт маршрута регулярных перевозок результатами предоставления Услуги являются:

а) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи);

б) уведомление о предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Уведомление об отказе в переоформлении карт маршрута регулярных перевозок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата и номер;

б) Уведомление о переоформлении карт маршрута регулярных перевозок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата и номер.

14. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в МФЦ, в Орган власти при личном обращении, в личном кабинете на Едином портале.

Срок предоставления Услуги

15. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 5 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

17. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в сведения (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: в электронном виде; в Орган власти при личном обращении: один экземпляр на бумажном носителе; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе):

документы, подтверждающие факт реорганизации юридического лица;

документы, подтверждающие факт изменения места нахождения юридического лица и (или) места фактического осуществления деятельности;

документы, подтверждающие факт изменения места жительства индивидуального предпринимателя и (или) места фактического осуществления деятельности;

б) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – договор простого товарищества (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: в форме электронного документа; в Орган власти при личном обращении: один экземпляр на бумажном носителе; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе; посредством Единого портала: один экземпляр на бумажном носителе; при личном обращении в Органе власти: в форме электронного документа);

в) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: в форме электронного документа; в Орган власти при личном обращении: один экземпляр на бумажном носителе; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе);

г) результат Услуги (при подаче заявления в Орган власти при личном обращении: один экземпляр на бумажном носителе; в личном кабинете на Едином портале: документ в электронном виде; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе; при личном обращении в Органе власти: один экземпляр на бумажном носителе; посредством Единого портала: документ в электронном виде):

уведомление об удовлетворении заявления;

уведомление об отказе в удовлетворении заявления;

д) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: в форме электронного документа; в Орган власти при личном обращении: один экземпляр на бумажном носителе; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе; при личном обращении в Органе власти: один экземпляр на бумажном носителе; посредством Единого портала: в форме электронного документа);

е) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность на право совершения действий от имени заявителя, подписанная руководителем или уполномоченным им лицом (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: в форме электронного документа; в Орган власти при личном обращении: один экземпляр на бумажном носителе; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе; посредством Единого портала: в форме электронного документа; при личном обращении в Органе власти: один экземпляр на бумажном носителе);

ж) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе; посредством Единого портала: в форме электронного документа; при личном обращении в Органе власти: один экземпляр на бумажном носителе).

19. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ, посредством Единого портала, при личном обращении в Органе власти.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги**

20. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления
Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

21. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

22. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) документ не представлен;
- б) документ содержит недостоверные сведения.

**Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

23. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и
при получении результата предоставления Услуги**

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

25. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

26. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 2 рабочих дня.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

27. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

- а) обеспечивается содействие инвалиду при входе в помещение и выходе из него, сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- б) помещения, в которых предоставляется Услуга, оборудуются стендами, содержащими информацию о порядке предоставления Услуги.

Показатели доступности и качества Услуги

28. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

- а) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;
- б) вежливость и корректность лиц, участвующих в предоставлении Услуги;
- в) возможность обращения за предоставлением Услуги лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- г) взаимодействие заявителей с должностными лицами органов власти при представлении заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги (в случае непосредственного обращения заявителя в орган власти), и при получении результата предоставления Услуги, не более четырех раз, а также продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом органа власти не превышает пятнадцати минут;
- д) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением Услуги (лично, в форме электронного документа с использованием Единого портала, почтовой связи, через МФЦ);
- е) возможность выбора заявителем способов обращения за предоставлением Услуги и способов получения результатов Услуги;
- ж) возможность информирования заявителей о способах подачи заявления (запроса) и сроках предоставления Услуги.

29. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

- а) возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц Органа власти в процессе предоставления Услуги;

- б) поддержание обратной связи с заявителем;
- в) наличие достаточной численности государственных служащих Органа власти в целях соблюдения сроков предоставления Услуги;
- г) в случае направления заявления и документов посредством Единого портала взаимодействие заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги, осуществляется один раз - при представлении в Орган власти оригиналов документов для сверки с электронными образами документов, поданных через Единый портал;
- д) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении Услуги и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала;
- е) продолжительность взаимодействия с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги – не более 15 минут.

Иные требования к предоставлению Услуги

30. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

31. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – Единый портал.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

32. При обращении заявителя за оформлением свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: уполномоченный участник договора простого товарищества, обратился лично, За оформлением свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок;

Вариант 2: уполномоченный участник договора простого товарищества, обратился через представителя, За оформлением свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок;

Вариант 3: заявитель (юридическое лицо), обратился лично, За оформлением свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок;

Вариант 4: заявитель (юридическое лицо), обратился через представителя, За оформлением свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок;

Вариант 5: заявитель (индивидуальный предприниматель), обратился лично, За оформлением свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок;

Вариант 6: заявитель (индивидуальный предприниматель), обратился через представителя, За оформлением свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок.

33. При обращении заявителя за оформлением карт маршрута регулярных перевозок Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 7: уполномоченный участник договора простого товарищества, обратился лично, за оформлением карты маршрута регулярных перевозок;

Вариант 8: уполномоченный участник договора простого товарищества, обратился через представителя, за оформлением карты маршрута регулярных перевозок;

Вариант 9: заявитель (юридическое лицо), обратился лично, за оформлением карты маршрута регулярных перевозок;

Вариант 10: заявитель (юридическое лицо), обратился через представителя, за оформлением карты маршрута регулярных перевозок;

Вариант 11: заявитель (индивидуальный предприниматель), обратился лично, за оформлением карты маршрута регулярных перевозок;

Вариант 12: заявитель (индивидуальный предприниматель), обратился через представителя, за оформлением карты маршрута регулярных перевозок.

34. При обращении заявителя за переоформлением свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 13: уполномоченный участник договора простого товарищества, обратился лично, За переоформлением свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок;

Вариант 14: уполномоченный участник договора простого товарищества, обратился через представителя, За переоформлением свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок;

Вариант 15: заявитель (юридическое лицо), обратился лично, За переоформлением свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок;

Вариант 16: заявитель (юридическое лицо), обратился через представителя, За переоформлением свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок;

Вариант 17: заявитель (индивидуальный предприниматель), обратился лично, За переоформлением свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок;

Вариант 18: заявитель (индивидуальный предприниматель), обратился через представителя, За переоформлением свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок.

35. При обращении заявителя за переоформлением карт маршрута регулярных перевозок Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 19: уполномоченный участник договора простого товарищества, обратился лично, за переоформлением карты маршрута регулярных перевозок;

Вариант 20: уполномоченный участник договора простого товарищества, обратился через представителя, за переоформлением карты маршрута регулярных перевозок;

Вариант 21: заявитель (юридическое лицо), обратился лично, за переоформлением карты маршрута регулярных перевозок;

Вариант 22: заявитель (юридическое лицо), обратился через представителя, за переоформлением карты маршрута регулярных перевозок;

Вариант 23: заявитель (индивидуальный предприниматель), обратился лично, за переоформлением карты маршрута регулярных перевозок;

Вариант 24: заявитель (индивидуальный предприниматель), обратился через представителя, за переоформлением карты маршрута регулярных перевозок.

36. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

37. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

Профилирование заявителя

38. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) в Органе власти;
- б) посредством Единого портала;
- в) в МФЦ.

39. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

40. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

41. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

42. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного

уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи);

б) уведомление о предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Уведомление об отказе в оформлении свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата и номер;

б) Уведомление об оформлении свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата и номер.

43. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) документ не представлен;

б) документ содержит недостоверные сведения.

44. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

45. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

46. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

47. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

48. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в сведения (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: в электронном

виде; в Орган власти при личном обращении: один экземпляр на бумажном носителе; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе) (один из документов по выбору заявителя):

документы, подтверждающие факт реорганизации юридического лица;

документы, подтверждающие факт изменения места нахождения юридического лица и (или) места фактического осуществления деятельности;

документы, подтверждающие факт изменения места жительства индивидуального предпринимателя и (или) места фактического осуществления деятельности;

б) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – договор простого товарищества (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: в форме электронного документа; в Орган власти при личном обращении: один экземпляр на бумажном носителе; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе);

в) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: в форме электронного документа; в Орган власти при личном обращении: один экземпляр на бумажном носителе; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе);

г) результат Услуги (при подаче заявления в Орган власти при личном обращении: один экземпляр на бумажном носителе; в личном кабинете на Едином портале: документ в электронном виде; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе) (несколько документов по выбору заявителя):

уведомление об удовлетворении заявления;

уведомление об отказе в удовлетворении заявления.

49. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в личном кабинете на Едином портале – документ, удостоверяющий личность;

б) в Орган власти при личном обращении – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

50. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

51. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

52. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Органе власти – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 2 рабочих дня.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

53. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) документ представлен;
- б) документ содержит достоверные сведения.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

54. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

55. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ – уведомление о предоставлении Услуги;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

56. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

57. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

Вариант 2

58. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

59. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи);

б) уведомление о предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Уведомление об отказе в оформлении свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата и номер;

б) Уведомление об оформлении свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата и номер.

60. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) документ не представлен;

б) документ содержит недостоверные сведения.

61. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

62. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

63. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

64. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

65. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в сведения (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: в электронном виде; в Орган власти при личном обращении: один экземпляр на бумажном носителе; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе) (один из документов по выбору заявителя):

документы, подтверждающие факт реорганизации юридического лица;

документы, подтверждающие факт изменения места нахождения юридического лица и (или) места фактического осуществления деятельности;

документы, подтверждающие факт изменения места жительства индивидуального предпринимателя и (или) места фактического осуществления деятельности;

б) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – договор простого товарищества (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: в форме электронного документа; в Орган власти при личном обращении: один экземпляр на бумажном носителе; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе);

в) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: в форме электронного документа; в Орган власти при личном обращении: один экземпляр на бумажном носителе; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе);

г) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность на право совершения действий от имени заявителя, подписанная руководителем или уполномоченным им лицом (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: в форме электронного документа; в Орган власти при личном обращении: один экземпляр на бумажном носителе; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе);

д) результат Услуги (при подаче заявления в Орган власти при личном обращении: один экземпляр на бумажном носителе; в личном кабинете на Едином портале: документ в электронном виде; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе) (несколько документов по выбору заявителя):

уведомление об удовлетворении заявления;

уведомление об отказе в удовлетворении заявления.

66. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в личном кабинете на Едином портале – документ, удостоверяющий личность;

б) в Орган власти при личном обращении – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

67. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

68. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

69. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Органе власти – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 2 рабочих дня.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

70. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) документ представлен;
- б) документ содержит достоверные сведения.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

71. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

72. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ – уведомление о предоставлении Услуги;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

73. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

74. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

Вариант 3

75. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

76. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи);

б) уведомление о предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Уведомление об отказе в оформлении свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата и номер;

б) Уведомление об оформлении свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата и номер.

77. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) документ не представлен;

б) документ содержит недостоверные сведения.

78. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

79. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

80. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

81. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

82. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в сведения (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: в электронном виде; в Орган власти при личном обращении: один экземпляр на бумажном носителе; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе) (один из документов по выбору заявителя):

документы, подтверждающие факт реорганизации юридического лица;

документы, подтверждающие факт изменения места нахождения юридического лица и (или) места фактического осуществления деятельности;

документы, подтверждающие факт изменения места жительства индивидуального предпринимателя и (или) места фактического осуществления деятельности;

б) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: в форме электронного документа; в Орган власти при личном обращении: один экземпляр на бумажном носителе; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе);

в) результат Услуги (при подаче заявления в Орган власти при личном обращении: один экземпляр на бумажном носителе; в личном кабинете на Едином портале: документ в электронном виде; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе) (несколько документов по выбору заявителя):

уведомление об удовлетворении заявления;

уведомление об отказе в удовлетворении заявления.

83. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в личном кабинете на Едином портале – документ, удостоверяющий личность;

б) в Орган власти при личном обращении – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

84. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

85. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

86. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Органе власти – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 2 рабочих дня.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

87. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) документ представлен;

б) документ содержит достоверные сведения.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

88. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений,

необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

89. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ – уведомление о предоставлении Услуги;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

90. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

91. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

Вариант 4

92. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

93. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи);
- б) уведомление о предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) Уведомление об отказе в оформлении свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата и номер;
- б) Уведомление об оформлении свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата и номер.

94. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) документ не представлен;
- б) документ содержит недостоверные сведения.

95. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- в) предоставление результата Услуги.

96. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

97. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

98. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

99. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в сведения (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: в электронном виде; в Орган власти при личном обращении: один экземпляр на бумажном носителе; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе) (один из документов по выбору заявителя):

документы, подтверждающие факт реорганизации юридического лица;

документы, подтверждающие факт изменения места нахождения юридического лица и (или) места фактического осуществления деятельности;

документы, подтверждающие факт изменения места жительства индивидуального предпринимателя и (или) места фактического осуществления деятельности;

б) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: в форме электронного документа; в Орган власти при личном обращении: один экземпляр на бумажном носителе; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе);

в) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность на право совершения действий от имени заявителя, подписанная руководителем или уполномоченным им лицом (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: в форме электронного документа; в Орган власти при личном обращении:

один экземпляр на бумажном носителе; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе);

г) результат Услуги (при подаче заявления в Орган власти при личном обращении: один экземпляр на бумажном носителе; в личном кабинете на Едином портале: документ в электронном виде; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе) (несколько документов по выбору заявителя):

уведомление об удовлетворении заявления;

уведомление об отказе в удовлетворении заявления.

100. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в личном кабинете на Едином портале – документ, удостоверяющий личность;

б) в Орган власти при личном обращении – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

101. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

102. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

103. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Органе власти – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 2 рабочих дня.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

104. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) документ представлен;

б) документ содержит достоверные сведения.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

105. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

106. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ – уведомление о предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

107. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

108. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

Вариант 5

109. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

110. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи);

б) уведомление о предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Уведомление об отказе в оформлении свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата и номер;

б) Уведомление об оформлении свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата и номер.

111. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) документ не представлен;

б) документ содержит недостоверные сведения.

112. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

113. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

114. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

115. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

116. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в сведения (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: в электронном виде; в Орган власти при личном обращении: один экземпляр на бумажном носителе; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе) (один из документов по выбору заявителя):

документы, подтверждающие факт реорганизации юридического лица;

документы, подтверждающие факт изменения места нахождения юридического лица и (или) места фактического осуществления деятельности;

документы, подтверждающие факт изменения места жительства индивидуального предпринимателя и (или) места фактического осуществления деятельности;

б) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: в форме электронного документа; в Орган власти при личном обращении: один экземпляр на бумажном носителе; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе);

в) результат Услуги (при подаче заявления в Орган власти при личном обращении: один экземпляр на бумажном носителе; в личном кабинете на Едином портале: документ в электронном виде; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе) (несколько документов по выбору заявителя):

уведомление об удовлетворении заявления;

уведомление об отказе в удовлетворении заявления.

117. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в личном кабинете на Едином портале – документ, удостоверяющий личность;

б) в Орган власти при личном обращении – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

118. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

119. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

120. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 2 рабочих дня.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

121. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) документ представлен;
- б) документ содержит достоверные сведения.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

122. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

123. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ – уведомление о предоставлении Услуги;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

124. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

125. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

Вариант 6

126. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

127. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи);

б) уведомление о предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Уведомление об отказе в оформлении свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата и номер;

б) Уведомление об оформлении свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата и номер.

128. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) документ не представлен;

б) документ содержит недостоверные сведения.

129. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

130. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

131. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

132. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

133. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в сведения (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: в электронном виде; в Орган власти при личном обращении: один экземпляр на бумажном носителе; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе) (один из документов по выбору заявителя):

документы, подтверждающие факт реорганизации юридического лица;

документы, подтверждающие факт изменения места нахождения юридического лица и (или) места фактического осуществления деятельности;

документы, подтверждающие факт изменения места жительства индивидуального предпринимателя и (или) места фактического осуществления деятельности;

б) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: в форме электронного документа; в Орган власти при личном обращении: один экземпляр на бумажном носителе; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе);

в) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность на право совершения действий от имени заявителя, подписанная руководителем или уполномоченным им лицом (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: в форме электронного документа; в Орган власти при личном обращении: один экземпляр на бумажном носителе; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе);

г) результат Услуги (при подаче заявления в Орган власти при личном обращении: один экземпляр на бумажном носителе; в личном кабинете на Едином портале: документ в электронном виде; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе) (несколько документов по выбору заявителя):

уведомление об удовлетворении заявления;

уведомление об отказе в удовлетворении заявления.

134. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в личном кабинете на Едином портале – документ, удостоверяющий личность;

б) в Орган власти при личном обращении – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

135. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

136. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

137. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 2 рабочих дня.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

138. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) документ представлен;
- б) документ содержит достоверные сведения.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

139. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

140. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ – уведомление о предоставлении Услуги;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

141. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

142. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

Вариант 7

143. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

144. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи);

б) уведомление о предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Уведомление об отказе в оформлении карт маршрута регулярных перевозок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата и номер;

б) Уведомление об оформлении карт маршрута регулярных перевозок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата и номер.

145. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документ содержит недостоверные сведения.

146. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

147. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

148. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, при личном обращении в Органе власти, в МФЦ.

149. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

150. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – договор простого товарищества (при подаче заявления в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе; посредством

Единого портала: один экземпляр на бумажном носителе; при личном обращении в Органе власти: в форме электронного документа);

б) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе; посредством Единого портала: в форме электронного документа; при личном обращении в Органе власти: один экземпляр на бумажном носителе);

в) результат Услуги (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: один экземпляр на бумажном носителе; посредством Единого портала: документ в электронном виде; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе) (несколько документов по выбору заявителя):

уведомление об удовлетворении заявления;

уведомление об отказе в удовлетворении заявления.

151. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала – документ, удостоверяющий личность;

б) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

152. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

153. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти, в МФЦ.

154. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Органе власти – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 2 рабочих дня.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

155. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – документ содержит достоверные сведения.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

156. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

157. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ – уведомление о предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

158. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

159. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

Вариант 8

160. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

161. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи);

б) уведомление о предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Уведомление об отказе в оформлении карт маршрута регулярных перевозок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата и номер;

б) Уведомление об оформлении карт маршрута регулярных перевозок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата и номер.

162. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документ содержит недостоверные сведения.

163. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) присм заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

164. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие,

приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

165. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, при личном обращении в Органе власти, в МФЦ.

166. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

167. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – договор простого товарищества (при подаче заявления в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе; посредством Единого портала: один экземпляр на бумажном носителе; при личном обращении в Органе власти: в форме электронного документа);

б) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе; при личном обращении в Органе власти: один экземпляр на бумажном носителе; посредством Единого портала: в форме электронного документа);

в) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность на право совершения действий от имени заявителя, подписанная руководителем или уполномоченным им лицом (при подаче заявления посредством Единого портала: в форме электронного документа; при личном обращении в Органе власти: один экземпляр на бумажном носителе; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе);

г) результат Услуги (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: один экземпляр на бумажном носителе; посредством Единого портала: документ в электронном виде; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе) (несколько документов по выбору заявителя):

уведомление об удовлетворении заявления;

уведомление об отказе в удовлетворении заявления.

168. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала – документ, удостоверяющий личность;

б) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

169. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

170. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти, в МФЦ.

171. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 2 рабочих дня.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

172. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – документ содержит достоверные сведения.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

173. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

174. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ – уведомление о предоставлении Услуги;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

175. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

176. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

Вариант 9

177. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

178. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи);

б) уведомление о предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Уведомление об отказе в оформлении карт маршрута регулярных перевозок.

В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата и номер;

б) Уведомление об оформлении карт маршрута регулярных перевозок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата и номер.

179. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документ содержит недостоверные сведения.

180. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

181. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

182. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, при личном обращении в Органе власти, в МФЦ.

183. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

184. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе; посредством Единого портала: в форме электронного документа; при личном обращении в Органе власти: один экземпляр на бумажном носителе);

б) результат Услуги (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: один экземпляр на бумажном носителе; посредством Единого портала: документ в электронном виде; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе) (несколько документов по выбору заявителя):

- уведомление об удовлетворении заявления;
- уведомление об отказе в удовлетворении заявления.

185. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) посредством Единого портала – документ, удостоверяющий личность;
- б) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
- в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

186. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

187. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти, в МФЦ.

188. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 2 рабочих дня.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

189. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – документ содержит достоверные сведения.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

190. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

191. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти при личном обращении, в МФЦ – уведомление о предоставлении Услуги;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

192. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

193. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

Вариант 10

194. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

195. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи);

б) уведомление о предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Уведомление об отказе в оформлении карт маршрута регулярных перевозок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата и номер;

б) Уведомление об оформлении карт маршрута регулярных перевозок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата и номер.

196. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документ содержит недостоверные сведения.

197. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

198. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

199. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, при личном обращении в Органе власти, в МФЦ.

200. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

201. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе; при личном обращении в Органе власти: один экземпляр на бумажном носителе; посредством Единого портала: в форме электронного документа);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность на право совершения действий от имени заявителя, подписанная руководителем или уполномоченным им лицом (при подаче заявления посредством Единого портала: в форме электронного документа; при личном обращении в Органе власти: один экземпляр на бумажном носителе; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе);

в) результат Услуги (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: один экземпляр на бумажном носителе; посредством Единого портала: документ в электронном виде; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе) (несколько документов по выбору заявителя):

уведомление об удовлетворении заявления;

уведомление об отказе в удовлетворении заявления.

202. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала – документ, удостоверяющий личность;

б) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

203. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

204. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти, в МФЦ.

205. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 2 рабочих дня.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

206. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – документ содержит достоверные сведения.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

207. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

208. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ – уведомление о предоставлении Услуги;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

209. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

210. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

Вариант 11

211. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

212. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи);

б) уведомление о предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Уведомление об отказе в оформлении карт маршрута регулярных перевозок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата и номер;

б) Уведомление об оформлении карт маршрута регулярных перевозок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата и номер.

213. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документ содержит недостоверные сведения.

214. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

215. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

216. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, при личном обращении в Органе власти, в МФЦ.

217. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

218. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе; посредством Единого портала: в форме электронного документа; при личном обращении в Органе власти: один экземпляр на бумажном носителе);

б) результат Услуги (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: один экземпляр на бумажном носителе; посредством Единого портала: документ в электронном виде; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе) (несколько документов по выбору заявителя):

уведомление об удовлетворении заявления;

уведомление об отказе в удовлетворении заявления.

219. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) посредством Единого портала – документ, удостоверяющий личность;
- б) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
- в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

220. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

221. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти, в МФЦ.

222. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 2 рабочих дня.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

223. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – документ содержит достоверные сведения.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

224. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

225. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти при личном обращении, в МФЦ – уведомление о предоставлении Услуги;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

226. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

227. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Органе власти при личном обращении, в МФЦ.

Вариант 12

228. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

229. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи);

б) уведомление о предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Уведомление об отказе в оформлении карт маршрута регулярных перевозок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата и номер;

б) Уведомление об оформлении карт маршрута регулярных перевозок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата и номер.

230. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документ содержит недостоверные сведения.

231. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

232. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

233. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, при личном обращении в Органе власти, в МФЦ.

234. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

235. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе; при личном обращении в Органе власти: один экземпляр на бумажном носителе; посредством Единого портала: в форме электронного документа);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность на право совершения действий от имени заявителя, подписанная руководителем или уполномоченным им лицом (при подаче заявления посредством Единого портала: в форме электронного документа; при личном обращении в Органе власти: один экземпляр на бумажном носителе; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе);

в) результат Услуги (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: один экземпляр на бумажном носителе; посредством Единого портала: документ в электронном виде; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе) (несколько документов по выбору заявителя):

уведомление об удовлетворении заявления;

уведомление об отказе в удовлетворении заявления.

236. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала – документ, удостоверяющий личность;

б) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

237. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

238. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти, в МФЦ.

239. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Органе власти – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 2 рабочих дня.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

240. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – документ содержит достоверные сведения.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

241. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

242. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ – уведомление о предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

243. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

244. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

Вариант 13

245. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

246. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи);

б) уведомление о предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Уведомление об отказе в переоформлении свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата и номер;

б) Уведомление о переоформлении свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата и номер.

247. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) документ не представлен;

б) документ содержит недостоверные сведения.

248. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

249. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Принем заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

250. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

251. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

252. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в сведения (при подаче заявления в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе; в личном кабинете на Едином портале: в электронном виде; в Орган власти при личном обращении: один экземпляр на бумажном носителе) (один из документов по выбору заявителя):

документы, подтверждающие факт реорганизации юридического лица;

документы, подтверждающие факт изменения места нахождения юридического лица и (или) места фактического осуществления деятельности;

документы, подтверждающие факт изменения места жительства индивидуального предпринимателя и (или) места фактического осуществления деятельности;

б) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – договор простого товарищества (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: в форме электронного документа; в Орган власти при личном обращении: один экземпляр на бумажном носителе; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе);

в) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: в форме электронного документа; в Орган власти при личном обращении: один экземпляр на бумажном носителе; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе);

г) результат Услуги (при подаче заявления в Орган власти при личном обращении: один экземпляр на бумажном носителе; в личном кабинете на Едином портале: документ в электронном виде; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе) (несколько документов по выбору заявителя):

уведомление об удовлетворении заявления;

уведомление об отказе в удовлетворении заявления.

253. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в личном кабинете на Едином портале – документ, удостоверяющий личность;

б) в Орган власти при личном обращении – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

254. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

255. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

256. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Органе власти – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 2 рабочих дня.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

257. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) документ представлен;

б) документ содержит достоверные сведения.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

258. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

259. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ – уведомление о предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

260. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

261. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

Вариант 14

262. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

263. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи);

б) уведомление о предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Уведомление об отказе в переоформлении свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата и номер;

б) Уведомление о переоформлении свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата и номер.

264. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) документ не представлен;

б) документ содержит недостоверные сведения.

265. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

266. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

267. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

268. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

269. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в сведения (при подаче заявления в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе; в личном кабинете на Едином портале: в электронном виде; в Орган власти при личном обращении: один экземпляр на бумажном носителе) (один из документов по выбору заявителя):

документы, подтверждающие факт реорганизации юридического лица;

документы, подтверждающие факт изменения места нахождения юридического лица и (или) места фактического осуществления деятельности;

документы, подтверждающие факт изменения места жительства индивидуального предпринимателя и (или) места фактического осуществления деятельности;

б) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – договор простого товарищества (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: в форме электронного документа; в Орган власти при личном обращении: один экземпляр на бумажном носителе; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе);

в) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: в форме электронного документа; в Орган власти при личном обращении: один экземпляр на бумажном носителе; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе);

г) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность на право совершения действий от имени заявителя, подписанная руководителем или уполномоченным им лицом (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: в форме электронного документа; в Орган власти при личном обращении: один экземпляр на бумажном носителе; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе);

д) результат Услуги (при подаче заявления в Орган власти при личном обращении: один экземпляр на бумажном носителе; в личном кабинете на Едином портале: документ в электронном виде; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе) (несколько документов по выбору заявителя):

уведомление об удовлетворении заявления;

уведомление об отказе в удовлетворении заявления.

270. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в личном кабинете на Едином портале – документ, удостоверяющий личность;

б) в Орган власти при личном обращении – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

271. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

272. Услуга предусматривает возможность присла заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

273. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Органе власти – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 2 рабочих дня.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

274. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) документ представлен;
- б) документ содержит достоверные сведения.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

275. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

276. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ – уведомление о предоставлении Услуги;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

277. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

278. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

Вариант 15

279. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

280. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи);

б) уведомление о предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Уведомление об отказе в переоформлении свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата и номер;

б) Уведомление о переоформлении свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата и номер.

281. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) документ не представлен;

б) документ содержит недостоверные сведения.

282. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

283. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

284. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

285. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

286. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в сведения (при подаче заявления в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе; в личном кабинете на Едином портале: в электронном виде; в Орган власти при личном обращении: один экземпляр на бумажном носителе) (один из документов по выбору заявителя):

документы, подтверждающие факт реорганизации юридического лица;

документы, подтверждающие факт изменения места нахождения юридического лица и (или) места фактического осуществления деятельности;

документы, подтверждающие факт изменения места жительства индивидуального предпринимателя и (или) места фактического осуществления деятельности;

б) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: в форме электронного документа; в Орган власти при личном обращении: один экземпляр на бумажном носителе; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе);

в) результат Услуги (при подаче заявления в Орган власти при личном обращении: один экземпляр на бумажном носителе; в личном кабинете на Едином портале: документ в электронном виде; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе) (несколько документов по выбору заявителя):

уведомление об удовлетворении заявления;

уведомление об отказе в удовлетворении заявления.

287. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в личном кабинете на Едином портале – документ, удостоверяющий личность;

б) в Орган власти при личном обращении – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

288. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

289. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

290. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Органе власти – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 2 рабочих дня.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

291. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) документ представлен;

б) документ содержит достоверные сведения.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

292. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений,

необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

293. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ – уведомление о предоставлении Услуги;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

294. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

295. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

Вариант 16

296. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

297. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи);

б) уведомление о предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Уведомление об отказе в переоформлении свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата и номер;

б) Уведомление о переоформлении свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата и номер.

298. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) документ не представлен;
- б) документ содержит недостоверные сведения.

299. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

300. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

301. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

302. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

303. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в сведения (при подаче заявления в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе; в личном кабинете на Едином портале: в электронном виде; в Орган власти при личном обращении: один экземпляр на бумажном носителе) (один из документов по выбору заявителя):

документы, подтверждающие факт реорганизации юридического лица;

документы, подтверждающие факт изменения места нахождения юридического лица и (или) места фактического осуществления деятельности;

документы, подтверждающие факт изменения места жительства индивидуального предпринимателя и (или) места фактического осуществления деятельности;

б) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: в форме электронного документа; в Орган власти при личном обращении: один экземпляр на бумажном носителе; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе);

в) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность на право совершения действий от имени заявителя, подписанная руководителем или уполномоченным им лицом (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: в форме электронного документа; в Орган власти при личном обращении:

один экземпляр на бумажном носителе; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе);

г) результат Услуги (при подаче заявления в Орган власти при личном обращении: один экземпляр на бумажном носителе; в личном кабинете на Едином портале: документ в электронном виде; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе) (несколько документов по выбору заявителя):

уведомление об удовлетворении заявления;

уведомление об отказе в удовлетворении заявления.

304. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в личном кабинете на Едином портале – документ, удостоверяющий личность;

б) в Орган власти при личном обращении – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

305. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

306. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

307. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Органе власти – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 2 рабочих дня.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

308. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) документ представлен;

б) документ содержит достоверные сведения.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

309. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

310. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ – уведомление о предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

311. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

312. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

Вариант 17

313. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

314. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи);

б) уведомление о предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Уведомление об отказе в переоформлении свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата и номер;

б) Уведомление о переоформлении свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата и номер.

315. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) документ не представлен;

б) документ содержит недостоверные сведения.

316. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

317. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

318. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

319. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

320. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в сведения (при подаче заявления в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе; в личном кабинете на Едином портале: в электронном виде; в Орган власти при личном обращении: один экземпляр на бумажном носителе) (один из документов по выбору заявителя):

документы, подтверждающие факт реорганизации юридического лица;

документы, подтверждающие факт изменения места нахождения юридического лица и (или) места фактического осуществления деятельности;

документы, подтверждающие факт изменения места жительства индивидуального предпринимателя и (или) места фактического осуществления деятельности;

б) документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: в форме электронного документа; в Орган власти при личном обращении: один экземпляр на бумажном носителе; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе);

в) результат Услуги (при подаче заявления в Орган власти при личном обращении: один экземпляр на бумажном носителе; в личном кабинете на Едином портале: документ в электронном виде; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе) (несколько документов по выбору заявителя):

уведомление об удовлетворении заявления;

уведомление об отказе в удовлетворении заявления.

321. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в личном кабинете на Едином портале – документ, удостоверяющий личность;

б) в Орган власти при личном обращении – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

322. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

323. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

324. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 2 рабочих дня.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

325. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) документ представлен;
- б) документ содержит достоверные сведения.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

326. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

327. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ – уведомление о предоставлении Услуги;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

328. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

329. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

Вариант 18

330. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

331. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи);

б) уведомление о предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Уведомление об отказе в переоформлении свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата и номер;

б) Уведомление о переоформлении свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата и номер.

332. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) документ не представлен;

б) документ содержит недостоверные сведения.

333. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

334. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

335. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

336. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

337. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в сведения (при подаче заявления в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе; в личном кабинете на Едином портале: в электронном виде; в Орган власти при личном обращении: один экземпляр на бумажном носителе) (один из документов по выбору заявителя):

документы, подтверждающие факт реорганизации юридического лица;

документы, подтверждающие факт изменения места нахождения юридического лица и (или) места фактического осуществления деятельности;

документы, подтверждающие факт изменения места жительства индивидуального предпринимателя и (или) места фактического осуществления деятельности;

б) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: в форме электронного документа; в Орган власти при личном обращении: один экземпляр на бумажном носителе; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе);

в) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность на право совершения действий от имени заявителя, подписанная руководителем или уполномоченным им лицом (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: в форме электронного документа; в Орган власти при личном обращении: один экземпляр на бумажном носителе; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе);

г) результат Услуги (при подаче заявления в Орган власти при личном обращении: один экземпляр на бумажном носителе; в личном кабинете на Едином портале: документ в электронном виде; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе) (несколько документов по выбору заявителя):

уведомление об удовлетворении заявления;

уведомление об отказе в удовлетворении заявления.

338. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в личном кабинете на Едином портале – документ, удостоверяющий личность;

б) в Орган власти при личном обращении – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

339. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

340. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

341. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 2 рабочих дня.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

342. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) документ представлен;
- б) документ содержит достоверные сведения.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

343. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

344. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ – уведомление о предоставлении Услуги;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

345. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

346. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

Вариант 19

347. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

348. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи);

б) уведомление о предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Уведомление об отказе в переоформлении карт маршрута регулярных перевозок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата и номер;

б) Уведомление о переоформлении карт маршрута регулярных перевозок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата и номер.

349. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документ содержит недостоверные сведения.

350. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

351. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

352. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, при личном обращении в Органе власти, в МФЦ.

353. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

354. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – договор простого товарищества (при подаче заявления в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе; посредством

Единого портала: один экземпляр на бумажном носителе; при личном обращении в Органе власти: в форме электронного документа);

б) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: один экземпляр на бумажном носителе; посредством Единого портала: в форме электронного документа; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе);

в) результат Услуги (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: один экземпляр на бумажном носителе; посредством Единого портала: документ в электронном виде; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе) (несколько документов по выбору заявителя):

уведомление об удовлетворении заявления;

уведомление об отказе в удовлетворении заявления.

355. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала – документ, удостоверяющий личность;

б) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

356. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

357. Услуга предусматривает возможность присла заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти, в МФЦ.

358. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Органе власти – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 2 рабочих дня.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

359. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – документ содержит достоверные сведения.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

360. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

361. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отказе в предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ – уведомление о предоставлении Услуги.

362. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

363. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

Вариант 20

364. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

365. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи);

б) уведомление о предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Уведомление об отказе в переоформлении карт маршрута регулярных перевозок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата и номер;

б) Уведомление о переоформлении карт маршрута регулярных перевозок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата и номер.

366. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документ содержит недостоверные сведения.

367. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

368. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

369. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, при личном обращении в Органе власти, в МФЦ.

370. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

371. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – договор простого товарищества (при подаче заявления в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе; посредством Единого портала: один экземпляр на бумажном носителе; при личном обращении в Органе власти: в форме электронного документа);

б) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе; при личном обращении в Органе власти: один экземпляр на бумажном носителе; посредством Единого портала: в форме электронного документа);

в) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность на право совершения действий от имени заявителя, подписанная руководителем или уполномоченным им лицом (при подаче заявления посредством Единого портала: в форме электронного документа; при личном обращении в Органе власти: один экземпляр на бумажном носителе; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе);

г) результат Услуги (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: один экземпляр на бумажном носителе; посредством Единого портала: документ в электронном виде; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе) (несколько документов по выбору заявителя):

уведомление об удовлетворении заявления;

уведомление об отказе в удовлетворении заявления.

372. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала – документ, удостоверяющий личность;

б) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

373. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

374. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти, в МФЦ.

375. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 2 рабочих дня.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

376. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – документ содержит достоверные сведения.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

377. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

378. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отказе в предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ – уведомление о предоставлении Услуги.

379. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

380. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

Вариант 21

381. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

382. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи);

б) уведомление о предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Уведомление об отказе в переоформлении карт маршрута регулярных перевозок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата и номер;

б) Уведомление о переоформлении карт маршрута регулярных перевозок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата и номер.

383. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документ содержит недостоверные сведения.

384. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

385. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

386. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, при личном обращении в Органе власти, в МФЦ.

387. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

388. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Органе

власти: один экземпляр на бумажном носителе; посредством Единого портала: в форме электронного документа; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе);

б) результат Услуги (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: один экземпляр на бумажном носителе; посредством Единого портала: документ в электронном виде; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе) (несколько документов по выбору заявителя):

уведомление об удовлетворении заявления;

уведомление об отказе в удовлетворении заявления.

389. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала – документ, удостоверяющий личность;

б) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

390. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

391. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти, в МФЦ.

392. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Органе власти – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 2 рабочих дня.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

393. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – документ содержит достоверные сведения.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

394. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

395. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отказе в предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ – уведомление о предоставлении Услуги.

396. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

397. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

Вариант 22

398. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

399. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи);

б) уведомление о предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Уведомление об отказе в переоформлении карт маршрута регулярных перевозок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата и номер;

б) Уведомление о переоформлении карт маршрута регулярных перевозок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата и номер.

400. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документ содержит недостоверные сведения.

401. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

402. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

403. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, при личном обращении в Органе власти, в МФЦ.

404. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

405. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе; при личном обращении в Органе власти: один экземпляр на бумажном носителе; посредством Единого портала: в форме электронного документа);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность на право совершения действий от имени заявителя, подписанная руководителем или уполномоченным им лицом (при подаче заявления посредством Единого портала: в форме электронного документа; при личном обращении в Органе власти: один экземпляр на бумажном носителе; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе);

в) результат Услуги (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: один экземпляр на бумажном носителе; посредством Единого портала: документ в электронном виде; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе) (несколько документов по выбору заявителя):

уведомление об удовлетворении заявления;

уведомление об отказе в удовлетворении заявления.

406. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала – документ, удостоверяющий личность;

б) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

407. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

408. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти, в МФЦ.

409. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 2 рабочих дня.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

410. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – документ содержит достоверные сведения.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

411. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

412. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отказе в предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ – уведомление о предоставлении Услуги.

413. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

414. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

Вариант 23

415. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

416. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи);

б) уведомление о предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Уведомление об отказе в переоформлении карт маршрута регулярных перевозок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата и номер;

б) Уведомление о переоформлении карт маршрута регулярных перевозок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата и номер.

417. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документ содержит недостоверные сведения.

418. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

419. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

420. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, при личном обращении в Органе власти, в МФЦ.

421. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

422. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: один экземпляр на бумажном носителе; посредством Единого портала: в форме электронного документа; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе);

б) результат Услуги (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: один экземпляр на бумажном носителе; посредством Единого портала: документ в электронном виде; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе) (несколько документов по выбору заявителя):

уведомление об удовлетворении заявления;

уведомление об отказе в удовлетворении заявления.

423. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) посредством Единого портала – документ, удостоверяющий личность;
- б) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
- в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

424. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

425. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти, в МФЦ.

426. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 2 рабочих дня.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

427. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – документ содержит достоверные сведения.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

428. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

429. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отказе в предоставлении Услуги;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ – уведомление о предоставлении Услуги.

430. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

431. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

Вариант 24

432. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

433. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи);

б) уведомление о предоставлении Услуги (в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Уведомление об отказе в переоформлении карт маршрута регулярных перевозок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата и номер;

б) Уведомление о переоформлении карт маршрута регулярных перевозок. В состав реквизитов документа входят подпись руководителя, дата и номер.

434. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документ содержит недостоверные сведения.

435. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

436. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

437. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, при личном обращении в Органе власти, в МФЦ.

438. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

439. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе; при личном обращении в Органе власти: один экземпляр на бумажном носителе; посредством Единого портала: в форме электронного документа);

б) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность на право совершения действий от имени заявителя, подписанная руководителем или уполномоченным им лицом (при подаче заявления посредством Единого портала: в форме электронного документа; при личном обращении в Органе власти: один экземпляр на бумажном носителе; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе);

в) результат Услуги (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: один экземпляр на бумажном носителе; посредством Единого портала: документ в электронном виде; в МФЦ: один экземпляр на бумажном носителе) (несколько документов по выбору заявителя):

уведомление об удовлетворении заявления;

уведомление об отказе в удовлетворении заявления.

440. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала – документ, удостоверяющий личность;

б) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

441. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

442. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти, в МФЦ.

443. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Органе власти – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 2 рабочих дня.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

444. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – документ содержит достоверные сведения.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

445. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

446. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отказе в предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Орган власти при личном обращении, в МФЦ – уведомление о предоставлении Услуги.

447. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

448. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в Орган власти при личном обращении, в МФЦ.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

449. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя), должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению Услуги.

450. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

451. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

452. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

453. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

454. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

455. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации в территориальном органе Органа власти, на официальном сайте Органа власти, по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре.

456. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством официального сайта Органа власти в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются в Орган власти при личном обращении, в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты, путем направления почтового отправления.

Начальник отдела организации
пассажирских перевозок
автомобильным транспортом
управления пассажирских перевозок



О.В. Хабарова

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
транспорта и дорожного
хозяйства Краснодарского края
от _____ № _____

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления
Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Оформление свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок»</i>	
1.	Уполномоченный участник договора простого товарищества, обратился лично, За оформлением свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок
2.	Уполномоченный участник договора простого товарищества, обратился через представителя, За оформлением свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок
3.	Заявитель (юридическое лицо), обратился лично, За оформлением свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок
4.	Заявитель (юридическое лицо), обратился через представителя, За оформлением свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок
5.	Заявитель (индивидуальный предприниматель), обратился лично, За оформлением свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок
6.	Заявитель (индивидуальный предприниматель), обратился через представителя, За оформлением свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Оформление карт маршрута регулярных перевозок»</i>	
7.	Уполномоченный участник договора простого товарищества, обратился лично, за оформлением карты маршрута регулярных перевозок
8.	Уполномоченный участник договора простого товарищества, обратился через представителя, за оформлением карты маршрута регулярных перевозок
9.	Заявитель (юридическое лицо), обратился лично, за оформлением карты маршрута регулярных перевозок
10.	Заявитель (юридическое лицо), обратился через представителя, за оформлением карты маршрута регулярных перевозок
11.	Заявитель (индивидуальный предприниматель), обратился лично, за оформлением карты маршрута регулярных перевозок
12.	Заявитель (индивидуальный предприниматель), обратился через представителя, за оформлением карты маршрута регулярных перевозок
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Переоформление свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок»</i>	

13.	Уполномоченный участник договора простого товарищества, обратился лично. За переоформлением свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок
14.	Уполномоченный участник договора простого товарищества, обратился через представителя. За переоформлением свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок
15.	Заявитель (юридическое лицо), обратился лично. За переоформлением свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок
16.	Заявитель (юридическое лицо), обратился через представителя. За переоформлением свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок
17.	Заявитель (индивидуальный предприниматель), обратился лично. За переоформлением свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок
18.	Заявитель (индивидуальный предприниматель), обратился через представителя. За переоформлением свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Переоформление карт маршрута регулярных перевозок»</i>	
19.	Уполномоченный участник договора простого товарищества, обратился лично, за переоформлением карты маршрута регулярных перевозок
20.	Уполномоченный участник договора простого товарищества, обратился через представителя, за переоформлением карты маршрута регулярных перевозок
21.	Заявитель (юридическое лицо), обратился лично, за переоформлением карты маршрута регулярных перевозок
22.	Заявитель (юридическое лицо), обратился через представителя, за переоформлением карты маршрута регулярных перевозок
23.	Заявитель (индивидуальный предприниматель), обратился лично, за переоформлением карты маршрута регулярных перевозок
24.	Заявитель (индивидуальный предприниматель), обратился через представителя, за переоформлением карты маршрута регулярных перевозок

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Оформление свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Уполномоченный участник договора простого товарищества. 2. Заявитель (юридическое лицо). 3. Заявитель (индивидуальный предприниматель)
2.	заявитель обратился лично или через представителя	1. Обратился лично. 2. Обратился через представителя
3.	За оформлением какого документа обращается заявитель?	1. За оформлением свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок
<i>Результат Услуги «Оформление карт маршрута регулярных перевозок»</i>		
4.	Категория заявителя	1. Уполномоченный участник договора простого товарищества. 2. Заявитель (юридическое лицо). 3. Заявитель (индивидуальный предприниматель)

5.	заявитель обратился лично или через представителя	1. Обратился лично. 2. Обратился через представителя
6.	За оформлением какого документа обратился заявитель?	1. За оформлением карты маршрута регулярных перевозок
<i>Результат Услуги «Переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок»</i>		
7.	Категория заявителя	1. Уполномоченный участник договора простого товарищества. 2. Заявитель (юридическое лицо). 3. Заявитель (индивидуальный предприниматель)
8.	заявитель обратился лично или через представителя	1. Обратился лично. 2. Обратился через представителя
9.	За переоформлением какого документа обратился заявитель?	1. За переоформлением свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок
<i>Результат Услуги «Переоформление карт маршрута регулярных перевозок»</i>		
10.	Категория заявителя	1. Уполномоченный участник договора простого товарищества. 2. Заявитель (юридическое лицо). 3. Заявитель (индивидуальный предприниматель)
11.	заявитель обратился лично или через представителя	1. Обратился лично. 2. Обратился через представителя
12.	За переоформлением какого документа обратился заявитель?	1. За переоформлением карты маршрута регулярных перевозок

Начальник отдела организации
пассажи́рских перевозок
автомобильным транспортом
управления пассажирских перевозок



О.В. Хабарова

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
транспорта и дорожного
хозяйства Краснодарского края
от _____ № _____

ФОРМА к варианту I

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок и (или) по смежному межрегиональному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: _____;

имя индивидуального предпринимателя: _____;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): _____;

ИНН: _____;

ОГРНИП: _____;

субъект Российской Федерации: _____;

населенный пункт: _____;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____;

номер корпуса (владение, строение) дома места жительства: _____;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): _____;

контактный телефон: _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____;

гражданство другого государства (при наличии): _____;

адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания): _____;

вид документа, удостоверяющего личность: _____;

кем выдан: _____;

когда выдан: ____ . ____ . ____ г.;

дата подписания заявления: ;

серия: _____ ;

подпись: _____ ;

сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального
предпринимателя: _____

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок и (или) по смежному межрегиональному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: _____;

имя индивидуального предпринимателя: _____;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): _____;

ИНН: _____;

ОГРНИП: _____;

субъект Российской Федерации: _____;

населенный пункт: _____;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____;

номер корпуса (владение, строение) дома места жительства: _____;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): _____;

контактный телефон: _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____;

гражданство другого государства (при наличии): _____;

адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания): _____;

вид документа, удостоверяющего личность: _____;

ксм выдан: _____;

когда выдан: ____ . ____ . ____ г.;

дата подписания заявления: _____;

серия: _____;

подпись: _____;

сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя: _____.

Наименование органа власти (организации)

 Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок и (или) по смежному межрегиональному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____ ;

ИНН юридического лица: _____ ;

ОГРН: _____ ;

контактный телефон: _____ ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____ ;

юридический адрес (место регистрации): _____ ;

фамилия уполномоченного лица: _____ ;

имя уполномоченного лица: _____ ;

отчество уполномоченного лица (при наличии): _____ ;

подпись: _____ ;

вид документа, удостоверяющего личность: _____ г.;

адрес электронной почты (при наличии): _____ ;

адрес места нахождения: _____ ;

Наименование органа власти (организации)

 Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок и (или) по смежному межрегиональному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

ИНН юридического лица: _____;

ОГРН: _____;

контактный телефон: _____;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____;

юридический адрес (место регистрации): _____;

фамилия уполномоченного лица: _____;

имя уполномоченного лица: _____;

отчество уполномоченного лица (при наличии): _____;

подпись: _____;

вид документа, удостоверяющего личность: __.____.____ г.;

адрес электронной почты (при наличии): _____;

адрес места нахождения: _____.

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок и (или) по смежному межрегиональному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: _____ ;

имя индивидуального предпринимателя: _____ ;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): _____ ;

ИНН: _____ ;

ОГРНИП: _____ ;

контактный телефон: _____ ;

адрес электронной почты (при наличии): _____ ;

вид документа, удостоверяющего личность: _____ ;

дата подписания заявления: _____ ;

подпись: _____

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок и (или) по смежному межрегиональному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: _____;

имя индивидуального предпринимателя: _____;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): _____;

ИНН: _____;

ОГРНИП: _____;

контактный телефон: _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____;

вид документа, удостоверяющего личность: _____;

дата подписания заявления: _____;

подпись: _____.

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок и (или) по смежному межрегиональному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: _____;

имя индивидуального предпринимателя: _____;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): _____;

ИНН: _____;

ОГРНИП: _____;

субъект Российской Федерации: _____;

населенный пункт: _____;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____;

номер корпуса (владение, строение) дома места жительства: _____;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): _____;

контактный телефон: _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____;

гражданство другого государства (при наличии): _____;

адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания): _____;

вид документа, удостоверяющего личность: _____;

кем выдан: _____;

когда выдан: ____ г.;

дата подписания заявления: _____;

подпись: _____;

сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя: _____.

Наименование органа власти (организации)

 Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок и (или) по смежному межрегиональному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: _____;

имя индивидуального предпринимателя: _____;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): _____;

ИНН: _____;

ОГРНИП: _____;

субъект Российской Федерации: _____;

населенный пункт: _____;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____;

номер корпуса (владение, строение) дома места жительства: _____;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): _____;

контактный телефон: _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____;

гражданство другого государства (при наличии): _____;

адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания): _____;

вид документа, удостоверяющего личность: _____;

кем выдан: _____;

когда выдан: __.____.____ г.;

дата подписания заявления: _____;

подпись: _____;

сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя: _____.

Наименование органа власти (организации)

 Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок и (или) по смежному межрегиональному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____ ;

ИНН юридического лица: _____ ;

ОГРН: _____ ;

контактный телефон: _____ ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____ ;

юридический адрес (место регистрации): _____ ;

фамилия уполномоченного лица: _____ ;

имя уполномоченного лица: _____ ;

отчество уполномоченного лица (при наличии): _____ ;

подпись: _____ ;

вид документа, удостоверяющего личность: ____:_____, ____ г.

Наименование органа власти (организации)

 Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок и (или) по смежному межрегиональному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____ ;

ИНН юридического лица: _____ ;

ОГРН: _____ ;

контактный телефон: _____ ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____ ;

юридический адрес (место регистрации): _____ ;

фамилия уполномоченного лица: _____ ;

имя уполномоченного лица: _____ ;

отчество уполномоченного лица (при наличии): _____ ;

подпись: _____ ;

вид документа, удостоверяющего личность: _____ г.

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок и (или) по смежному межрегиональному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: _____ ;

имя индивидуального предпринимателя: _____ ;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): _____ ;

ИНН: _____ ;

ОГРНИП: _____ ;

контактный телефон: _____ ;

адрес электронной почты (при наличии): _____ ;

вид документа, удостоверяющего личность: _____ ;

дата подписания заявления: _____ ;

подпись: _____ ;

Наименование органа власти (организации)

 Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок и (или) по смежному межрегиональному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: _____;

имя индивидуального предпринимателя: _____;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): _____;

ИНН: _____;

ОГРНИП: _____;

контактный телефон: _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____;

вид документа, удостоверяющего личность: _____;

дата подписания заявления: _____;

подпись: _____.

Наименование органа власти (организации)

 Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок и (или) по смежному межрегиональному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: _____ ;

имя индивидуального предпринимателя: _____ ;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): _____ ;

ИНН: _____ ;

ОГРНИП: _____ ;

субъект Российской Федерации: _____ ;

населенный пункт: _____ ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____ ;

номер корпуса (владение, строение) дома места жительства: _____ ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): _____ ;

контактный телефон: _____ ;

адрес электронной почты (при наличии): _____ ;

гражданство другого государства (при наличии): _____ ;

адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания): _____ ;

вид документа, удостоверяющего личность: _____ ;

кем выдан: _____ ;

когда выдан: __.____.____ г.;

дата подписания заявления: _____ ;

серия: _____ ;

подпись: _____ ;

сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя: _____

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок и (или) по смежному межрегиональному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: _____ ;

имя индивидуального предпринимателя: _____ ;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): _____ ;

ИНН: _____ ;

ОГРНИП: _____ ;

субъект Российской Федерации: _____ ;

населенный пункт: _____ ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____ ;

номер корпуса (владение, строение) дома места жительства: _____ ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): _____ ;

контактный телефон: _____ ;

адрес электронной почты (при наличии): _____ ;

гражданство другого государства (при наличии): _____ ;

адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания): _____ ;

вид документа, удостоверяющего личность: _____ ;

кем выдан: _____ ;

когда выдан: __.____.____ г.;

дата подписания заявления: _____ ;

серия: _____ ;

подпись: _____ ;

сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя: _____ .

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок и (или) по смежному межрегиональному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____ ;

ИНН юридического лица: _____ ;

ОГРН: _____ ;

контактный телефон: _____ ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____ ;

юридический адрес (место регистрации): _____ ;

фамилия уполномоченного лица: _____ ;

имя уполномоченного лица: _____ ;

отчество уполномоченного лица (при наличии): _____ ;

подпись: _____ ;

вид документа, удостоверяющего личность: _____ Г.;

адрес электронной почты (при наличии): _____ ;

адрес места нахождения: _____ .

Наименование органа власти (организации)

 Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок и (или) по смежному межрегиональному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____ ;

ИНН юридического лица: _____ ;

ОГРН: _____ ;

контактный телефон: _____ ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____ ;

юридический адрес (место регистрации): _____ ;

фамилия уполномоченного лица: _____ ;

имя уполномоченного лица: _____ ;

отчество уполномоченного лица (при наличии): _____ ;

подпись: _____ ;

вид документа, удостоверяющего личность: ____, _____, ____ г.;

адрес электронной почты (при наличии): _____ ;

адрес места нахождения: _____ .

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок и (или) по смежному межрегиональному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: _____ ;

имя индивидуального предпринимателя: _____ ;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): _____ ;

ИНН: _____ ;

ОГРНИП: _____ ;

контактный телефон: _____ ;

адрес электронной почты (при наличии): _____ ;

вид документа, удостоверяющего личность: _____ ;

дата подписания заявления: _____ ;

подпись: _____ ;

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок и (или) по смежному межрегиональному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: _____ ;

имя индивидуального предпринимателя: _____ ;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): _____ ;

ИНН: _____ ;

ОГРНИП: _____ ;

контактный телефон: _____ ;

адрес электронной почты (при наличии): _____ ;

вид документа, удостоверяющего личность: _____ ;

дата подписания заявления: _____ ;

подпись: _____ ;

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок и (или) по смежному межрегиональному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: _____;

имя индивидуального предпринимателя: _____;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): _____;

ИНН: _____;

ОГРНИП: _____;

субъект Российской Федерации: _____;

населенный пункт: _____;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____;

номер корпуса (владение, строение) дома места жительства: _____;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): _____;

контактный телефон: _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____;

гражданство другого государства (при наличии): _____;

адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания): _____;

вид документа, удостоверяющего личность: _____;

кем выдан: _____;

когда выдан: __.____.____ г.;

дата подписания заявления: _____;

подпись: _____;

сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя: _____.

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок и (или) по смежному межрегиональному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: _____ ;

имя индивидуального предпринимателя: _____ ;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): _____ ;

ИНН: _____ ;

ОГРНИП: _____ ;

субъект Российской Федерации: _____ ;

населенный пункт: _____ ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____ ;

номер корпуса (владение, строение) дома места жительства: _____ ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): _____ ;

контактный телефон: _____ ;

адрес электронной почты (при наличии): _____ ;

гражданство другого государства (при наличии): _____ ;

адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания): _____ ;

вид документа, удостоверяющего личность: _____ ;

кем выдан: _____ ;

когда выдан: __.____.____ г.;

дата подписания заявления: _____ ;

подпись: _____ ;

сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя: _____ ;

Наименование органа власти (организации)

 Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок и (или) по смежному межрегиональному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____ ;

ИНН юридического лица: _____ ;

ОГРН: _____ ;

контактный телефон: _____ ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____ ;

юридический адрес (место регистрации): _____ ;

фамилия уполномоченного лица: _____ ;

имя уполномоченного лица: _____ ;

отчество уполномоченного лица (при наличии): _____ ;

подпись: _____ ;

вид документа, удостоверяющего личность: __. __. __ Г.

Наименование органа власти (организации)

 Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок и (или) по смежному межрегиональному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____ ;

ИНН юридического лица: _____ ;

ОГРН: _____ ;

контактный телефон: _____ ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____ ;

юридический адрес (место регистрации): _____ ;

фамилия уполномоченного лица: _____ ;

имя уполномоченного лица: _____ ;

отчество уполномоченного лица (при наличии): _____ ;

подпись: _____ ;

вид документа, удостоверяющего личность: __.____.____ г.

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок и (или) по смежному межрегиональному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: _____;

имя индивидуального предпринимателя: _____;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): _____;

ИНН: _____;

ОГРНИП: _____;

контактный телефон: _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____;

вид документа, удостоверяющего личность: _____;

дата подписания заявления: _____;

подпись: _____

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок и (или) по смежному межрегиональному маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

фамилия индивидуального предпринимателя: _____ ;

имя индивидуального предпринимателя: _____ ;

отчество индивидуального предпринимателя (при наличии): _____ ;

ИНН: _____ ;

ОГРНИП: _____ ;

контактный телефон: _____ ;

адрес электронной почты (при наличии): _____ ;

вид документа, удостоверяющего личность: _____ ;

дата подписания заявления: _____ ;

подпись: _____ ;

Начальник отдела организации
пассажи́рских перевозок
автомобильным транспортом
управления пассажирских перевозок



О.В. Хабарова