



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.06.2026

№ 966

г. Лесной

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 24.12.2024 № 1487 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 11.10.2024 № 1174 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству Строкова Д.В.

4. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава городского округа
«Город Лесной»**

С.Е. Черепанов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа «Город Лесной»
от 10.06.2026 № 966
«Об утверждении административного
регламента предоставления
муниципальной услуги «Оформление
свидетельств об осуществлении
перевозок по маршруту регулярных
перевозок и карт маршрута регулярных
перевозок, переоформление
свидетельств об осуществлении
перевозок по маршруту регулярных
перевозок и карт маршрута регулярных
перевозок»

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных
перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств
об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута
регулярных перевозок»**

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок» (далее – муниципальная услуга).

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур администрации городского округа «Город Лесной» (далее – Администрация), осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели или уполномоченные участники договора простого товарищества, из числа тех, кто имеет право (наличие лицензии) и является победителем конкурентной процедуры на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам на территории городского округа «Город Лесной» (далее – заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель заявителя).

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

4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

5. Категория (признак) заявителя определяется в соответствии с приложением № 2 к регламенту на основании признаков заявителя, а также цели обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги – «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией. Структурным подразделением Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является отдел энергетики и жилищной политики Администрации (далее – ОЭиЖП).

Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) при обращении заявителя за решением о предоставлении свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок. Бланк служебного письма Администрации утвержден Инструкцией по делопроизводству в Администрации. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа:

выдача (направление) свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, по форме согласно приложению № 1 к приказу Министерства транспорта Российской Федерации от 10.11.2015 № 331 «Об утверждении формы бланка свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и порядка его заполнения» (далее – свидетельство);

выдача (направление) карты маршрута регулярных перевозок на каждое транспортное средство по форме согласно приложению № 1 к приказу Министерства транспорта Российской Федерации от 22.05.2024 № 180 «Об утверждении формы бланка карты маршрута регулярных перевозок и порядка его заполнения, требований к его защищенности от подделок, а также требований к электронным картам, содержащим сведения о карте маршрута регулярных перевозок» (далее – карта);

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 8 к регламенту;

2) при обращении заявителя за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:

дубликат ранее выданного в результате предоставления муниципальной услуги, документа, указанного в подпункте 1 пункта 8 регламента. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 8 к регламенту. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

3) при обращении заявителя за выдачей за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

документ, выданный в рамках предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 1 пункта 8 регламента, с исправленными опечатками и ошибками. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 8 к регламенту. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности).

9. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

10. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 8 регламента:

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги, указанным в заявлении;

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию, филиал государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Лесном (далее – МФЦ) либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги в запросе;

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста Администрации, в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал), в случае если такой способ указан в заявлении.

Вместе с результатом предоставления услуги заявителю в личный кабинет на Едином портале направляется уведомление о возможности получения результата предоставления услуги на бумажном носителе в Администрации.

Срок предоставления муниципальной услуги

11. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации в Администрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет:

1) в части выдачи (направления) заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги – 10 дней;

2) в части переоформления документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, – 5 рабочих дней;

3) в части выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, – 3 рабочих дня;

4) в части исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, – 3 рабочих дня.

Категории (признаки) заявителя и способ подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги не влияют на максимальный срок предоставления муниципальной услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

12. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

Соответствующая информация размещена на Едином портале в сети Интернет.

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

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в Администрации не должен превышать в каждом случае 15 минут.

При обращении заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

14. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет:

один рабочий день, в случае если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в Администрацию;

не превышает один рабочий день с даты поступления запроса, в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы посредством Единого портала;

один рабочий день, в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем через МФЦ в день передачи их в администрацию.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

15. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Администрации в сети Интернет (www.gorodlesnoy.ru/adm-reforma/gosserv1/trebovaniya-k-pomeshcheniyam-v-kotorykh-predostavlyayet-sya-munitsipalnaya-usluga/), а также на Едином портале (www.gosuslugi.ru).

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

16. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте Администрации в сети Интернет (www.gorodlesnoy.ru/adm-reforma/gosserv1/pokazateli-dostupnosti-i-kachestva-munitsipalnoy-uslugi/), а также на Едином портале (www.gosuslugi.ru).

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

17. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утверждается решением Думы городского округа «Город Лесной» в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

18. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы, определяются правовыми актами данных организаций.

19. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: Единый портал.

20. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением муниципальной услуги только юридическим лицам. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, в связи с предоставлением муниципальной услуги только юридическим лицам.

21. Получение муниципальной услуги возможно через МФЦ, которое осуществляется в соответствии с регламентом и соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией городского округа «Город Лесной».

При предоставлении муниципальной услуги МФЦ:

не имеет возможности принять решение об отказе в приеме запроса и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

не имеет возможности выдать заявителю результат предоставления муниципальной услуги, в том числе выдать документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги Администрацией, а также выдать документы, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Администрации.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении № 3 к регламенту.

23. Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложениях № 3, 5, 9–10 к регламенту.

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

24. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) неполное заполнение обязательных полей в форме заявления (недостоверное, неправильное);

2) подача заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований (при наличии технической возможности);

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

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

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

6) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

7) заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не является препятствием для повторного обращения заявителя после устранения причин, послужившим основанием для отказа.

25. Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

26. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) при обращении за переоформлением свидетельства, карты установлено, что ранее свидетельство, карта не выдавались;

2) заявитель не из числа тех, кто имеет право (наличие лицензии) и является победителем конкурентной процедуры на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам на территории городского округа «Город Лесной»;

3) не соответствие класса или характеристик транспортного средства, указанных в муниципальном контракте и в реестре муниципальных маршрутов регулярных перевозок городского округа «Город Лесной», утвержденный постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 02.06.2016 № 757 (с изменениями);

4) документ, дубликат которого запрашивается, отсутствует в Администрации в связи с истечением установленных сроков хранения (в случае обращения за выдачей дубликата);

5) в представленных заявителем документах не имеется противоречий со сведениями, содержащимися в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги (в случае обращения за исправлением ошибок);

6) при направлении заявления в электронной форме, электронная подпись заявителя, используемая для подписания электронных документов, не соответствует видам, установленным в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в настоящем пункте регламента, оформляется по форме согласно приложению № 8 к регламенту.

27. Основания, предусмотренные пунктами 24–26 регламента, с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении № 4 к регламенту.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

28. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги, включает:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

Порядок оставления заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

29. Заявитель вправе подать заявление об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, по форме согласно приложению № 12 к регламенту.

На основании поступившего заявления специалист отдела ЭиЖП принимает решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, по форме, приведенной в приложении № 9 к регламенту.

Решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения направляется заявителю способом, указанным в заявлении об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, в течение трех рабочих дней со дня поступления такого заявления.

Оставление заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за получением муниципальной услуги.

Особенности выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

30. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:

- 1) представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- 2) формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

5) взаимодействие Администрации с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;

6) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги;

7) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Особенности выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса

31. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) прием заявлений заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Раздел 4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

32. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги:

а) посредством Единого портала;

б) в Администрации при обращении лично, или по телефону, или посредством электронной почты.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Оформление свидетельств об
осуществлении перевозок по маршруту
регулярных перевозок и карт маршрута
регулярных перевозок, переоформление
свидетельств об осуществлении
перевозок по маршруту регулярных
перевозок и карт маршрута регулярных
перевозок»

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений для идентификаторов категорий (признаков) заявителей, исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

«Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»

1. Администрация – администрация городского округа «Город Лесной».
2. ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц.
3. Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
4. И – интерактивная форма, предоставление оригинала документа не требуется.
5. К – представляется копия документа.
6. КЗ – представляется копия документа, заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации.
7. МФЦ – филиал государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Лесном.
8. О – представляется оригинал документа.
9. Э – предоставляется электронный образ документа (электронная копия документа, изготовленного на бумажном носителе).

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Оформление свидетельств об
осуществлении перевозок по маршруту
регулярных перевозок и карт маршрута
регулярных перевозок, переоформление
свидетельств об осуществлении
перевозок по маршруту регулярных
перевозок и карт маршрута регулярных
перевозок»

**ИДЕНТИФИКАТОРЫ
категорий (признаков) заявителей**

Номер строки	Наименование отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги			
		свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок	карты маршрута регулярных перевозок на каждое транспортное средство	дубликат документа, выданного в рамках оказания муниципальной услуги	документ, выданный в рамках оказания муниципальной услуги с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок
		А	Б	В	Г
1.	Юридическое лицо	1А	1Б	1В	1Г
2.	Индивидуальный предприниматель	2А	2Б	2В	2Г
3.	Представитель заявителя	3А	3Б	3В	3Г

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Оформление свидетельств об
осуществлении перевозок по маршруту
регулярных перевозок и карт маршрута
регулярных перевозок, переоформление
свидетельств об осуществлении
перевозок по маршруту регулярных
перевозок и карт маршрута регулярных
перевозок»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
«Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных
перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об
осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута
регулярных перевозок»

Номер строки	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов
1	2	3	4
1.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно		
1.1.	1А, 1Б, 2А, 2Б	заявление о предоставлении муниципальной услуги	администрация ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); Единый портал ⇒ И
1.2.	1А, 1Б, 2А, 2Б	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	администрация ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); Единый портал ⇒ И
1.3.	3А, 3Б, 3В, 3Г	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	администрация ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); Единый портал ⇒ Э
1.4.	1А, 1Б, 2А, 2Б	копии документов транспортных средств (паспорта транспортных средств или свидетельства о регистрации транспортных средств), с использованием которых планируется перевозка пассажиров	администрация ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); Единый портал ⇒ Э
1.5.	1А, 1Б, 2А, 2Б	копию документа, подтверждающего право владения транспортным средством, если оно не является собственностью заявителя	администрация ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); Единый портал ⇒ Э
1.6.	1А, 1Б, 2А, 2Б	документы, подтверждающие наличие лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров в случае, если наличие указанной лицензии предусмотрено законодательством Российской Федерации	администрация ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); Единый портал ⇒ Э

1	2	3	4
1.7.	1А, 1Б, 2А, 2Б	договор простого товарищества в письменной форме (для участников договора простого товарищества)	администрация ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); Единый портал ⇒ Э
1.8.	1А, 1Б, 2А, 2Б	копию ранее выданного свидетельства и (или) карт (оригинал предоставляется в ОЭиЖП при получении нового свидетельства и (или) новых карт) (предоставляются в случае переоформления свидетельств и (или) карт)	администрация ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); Единый портал ⇒ Э
1.9.	1В, 2В, 3В	заявление о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги	администрация ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); Единый портал ⇒ Э
1.10.	1Г, 2Г, 3Г	заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги	администрация ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); Единый портал ⇒ Э
2.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия		
2.1.	1А, 1Б, 1В, 1Г, 2А, 2Б, 2В, 2Г, 3А, 3Б, 3В, 3Г	сведения из ЕГРЮЛ	администрация ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); Единый портал ⇒ Э

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Оформление свидетельств об
осуществлении перевозок по маршруту
регулярных перевозок и карт маршрута
регулярных перевозок, переоформление
свидетельств об осуществлении
перевозок по маршруту регулярных
перевозок и карт маршрута регулярных
перевозок»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги
и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,
оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги
или отказа в предоставлении муниципальной услуги
«Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных
перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об
осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута
регулярных перевозок»**

Номер строки	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень оснований
1	2	3
1.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	
1.1.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В, 1Г, 2Г, 3Г	неполное заполнение обязательных полей в форме заявления (недостоверное, неправильное);
1.2.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В, 1Г, 2Г, 3Г	подача заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований (при наличии технической возможности);
1.3.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В, 1Г, 2Г, 3Г	представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;
1.4.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В, 1Г, 2Г, 3Г	документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;
1.5.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В, 1Г, 2Г, 3Г	представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
1.6.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В, 1Г, 2Г, 3Г	заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
1.7.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В, 1Г, 2Г, 3Г	заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги
2.	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	
2.1.	Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют	
3.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	
3.1.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б	при обращении за переоформлением свидетельства, карты

1	2	3
3.2.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б	установлено, что ранее свидетельство, карта не выдавались заявитель не из числа тех, кто имеет право (наличие лицензии) и является победителем конкурентной процедуры на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам на территории городского округа «Город Лесной»
3.3.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б	не соответствие класса или характеристик транспортного средства, указанных в муниципальном контракте и в реестре муниципальных маршрутов регулярных перевозок городского округа «город Лесной», утвержденный постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 02.06.2016 № 757 (с изменениями)
3.4.	1В, 2В, 3В	документ, дубликат которого запрашивается, отсутствует в Администрации в связи с истечением установленных сроков хранения
3.5.	1В, 2В, 3В, 1Г, 2Г, 3Г	при направлении заявления в электронной форме, электронная подпись заявителя, используемая для подписания электронных документов, не соответствует видам, установленным в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»
3.6.	1Г, 2Г, 3Г	в представленных заявителем документах не имеется противоречий со сведениями, содержащимися в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Оформление свидетельств
об осуществлении перевозок по
маршруту регулярных перевозок и карт
маршрута регулярных перевозок,
переоформление свидетельств об
осуществлении перевозок по маршруту
регулярных перевозок и карт маршрута
регулярных перевозок»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о предоставлении муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»

В администрацию городского округа «Город Лесной»
от _____
(Ф.И.О.)

_____ документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя:

_____ (вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)

_____ контактная информация:

телефон: _____,

электронная почта: _____,

адрес места жительства (регистрации)

_____ почтовый адрес:
_____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»

Прошу оформить/переоформить: свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок; карту (-ы) маршрута регулярных перевозок (карта маршрута выдается на каждое транспортное средство) (выбрать нужное).

Сведения о представителе	
Полное наименование	
Фамилия	

Имя	
Отчество	
Адрес электронной почты	
Номер телефона	
Дата рождения	
Пол	
СНИЛС	
Адрес регистрации	
Адрес проживания	
Гражданство	
Сведения о заявителе	
Полное наименование	
ОГРНИП	
ОГРН	
ИНН	

Решение администрации городского округа «Город Лесной» предоставления муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок» прошу направить мне следующим способом (выбрать нужное):

- получу лично;
- прошу направить посредством почтового отправления;
- прошу направить посредством электронной почты.

«__» _____ 202__ года / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Оформление свидетельств
об осуществлении перевозок по
маршруту регулярных перевозок и карт
маршрута регулярных перевозок,
переоформление свидетельств об
осуществлении перевозок по маршруту
регулярных перевозок и карт маршрута
регулярных перевозок»

ФОРМА СОГЛАСИЯ

на обработку персональных данных и способа получения результата предоставления муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных и способа получения результата предоставления муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»

Я,

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, интересы которого представляются)
основной документ, удостоверяющий личность:

(вид документа, серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)
зарегистрированный (-ая) по адресу:

_____,
даю свое согласие на обработку моих персональных данных, в отношении которых дается настоящее согласие, включая данные, содержащиеся в заявлении и в прилагаемых документах в объемах, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, на совершение которых дается согласие, включая (без ограничения) получение персональных данных, в том числе у третьих лиц; хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе); уточнение (обновление, изменение) персональных данных; использование персональных данных управлением по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной» в связи с оказанием муниципальной услуги; передача моих персональных данных в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован (-а), что оказание муниципальной услуги предполагает обработку персональных данных различными способами (с использованием автоматизированных информационных систем, а также без использования автоматизации).

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Я проинформирован (-а), что могу отозвать указанное согласие путем представления заявления об отзыве данного в настоящем заявлении согласия на обработку персональных данных.

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

О выполнении муниципальной услуги прошу проинформировать следующим образом:

получу лично

прошу направить посредством почтового отправления _____
почтовый адрес

прошу направить посредством электронной почты _____
электронный адрес

прошу направить в личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в случае если заявление подано через указанную систему.

Приложения: _____

Руководитель общественной
организации (объединения)

М.П.

подпись

Ф.И.О.

дата

«__» _____ 202__ г.

(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 7
 административному регламенту
 предоставления муниципальной услуги
 «Оформление свидетельств
 об осуществлении перевозок по маршруту
 регулярных перевозок и карт маршрута
 регулярных перевозок, переоформление
 свидетельств об осуществлении перевозок по
 маршруту регулярных перевозок и карт
 маршрута регулярных перевозок»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
 «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок
 и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении
 перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»**



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

ул. Карла Маркса, д. 8,
 г. Лесной, Свердловская область, 624200
 (34342) тел. 6-88-48, факс 6-88-51
 e-mail: admles@gorodlesnoy.ru

№ _____
 на № _____ ОТ _____

Кому

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (почтовый адрес)

_____ (телефон, адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
 «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок
 и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств
 об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт
 маршрута регулярных перевозок»**

Рассмотрев заявление от _____ № _____, сообщаем об отказе в приеме документов по следующим основаниям: (указываются основания).

Вы вправе повторно обратиться в администрацию городского округа «Город Лесной» с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок» после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию городского округа «Город Лесной», а также в судебном порядке.

Глава городского округа
 «Город Лесной»

И.О. Фамилия

Приложение № 8
 административному регламенту
 предоставления муниципальной услуги
 «Оформление свидетельств
 об осуществлении перевозок по маршруту
 регулярных перевозок и карт маршрута
 регулярных перевозок, переоформление
 свидетельств об осуществлении перевозок по
 маршруту регулярных перевозок и карт
 маршрута регулярных перевозок»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

«Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

ул. Карла Маркса, д. 8,
 г. Лесной, Свердловская область, 624200
 (34342) тел. 6-88-48, факс 6-88-51
 e-mail: admles@gorodlesnoy.ru

№ _____
 на № _____ от _____

Кому

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (почтовый адрес)

_____ (телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»

На основании поступившего заявления, зарегистрированного от _____ № _____, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок» (указываются основания).

Вы вправе повторно обратиться в администрацию городского округа «Город Лесной» с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок» после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию городского округа «Город Лесной», а также в судебном порядке.

Глава городского округа
 «Город Лесной»

И.О. Фамилия

Приложение № 9
 административному регламенту
 предоставления муниципальной услуги
 «Оформление свидетельств
 об осуществлении перевозок по маршруту
 регулярных перевозок и карт маршрута
 регулярных перевозок, переоформление
 свидетельств об осуществлении перевозок по
 маршруту регулярных перевозок и карт
 маршрута регулярных перевозок»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

**об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги
 «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт
 маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок
 по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок» без рассмотрения**



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

ул. Карла Маркса, д. 8,
 г. Лесной, Свердловская область, 624200
 (34342) тел. 6-88-48, факс 6-88-51
 e-mail: admles@gorodlesnoy.ru

_____ ОТ _____
 на № _____ ОТ _____

Кому _____
 (фамилия, имя, отчество)

_____ (почтовый адрес)

_____ (телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги
 «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт
 маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок
 по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок» без рассмотрения**

Рассмотрев заявление от «__» _____ года № _____, сообщаем об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок» без рассмотрения по следующим основаниям: (указываются основания).

Вы вправе повторно обратиться в администрацию городского округа «Город Лесной» с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок».

Глава городского округа
 «Город Лесной»

И.О. Фамилия

Приложение № 10
 административному регламенту
 предоставления муниципальной услуги
 «Оформление свидетельств
 об осуществлении перевозок по маршруту
 регулярных перевозок и карт маршрута
 регулярных перевозок, переоформление
 свидетельств об осуществлении перевозок по
 маршруту регулярных перевозок и карт
 маршрута регулярных перевозок»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о выдаче дубликата документа,
выданного по результатам предоставления муниципальной услуги
«Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок
и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении
перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»

В администрацию городского округа
 «Город Лесной»
 от _____
 зарегистрированного (-ой) по адресу:
 ул. _____, д. ____, корп. _____, кв. _____,
 конт. телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата документа, выданного
по результатам предоставления муниципальной услуги
«Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных
перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств
об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута
регулярных перевозок»

Прошу выдать дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок».

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

- получу лично в _____
- прошу направить посредством почтового отправления _____
 (почтовый адрес)
- прошу направить в личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Перечень представленных документов:

1. _____.
2. _____.

«__» _____ 202__ г.

_____/_____
 (подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 11
 административному регламенту
 предоставления муниципальной услуги
 «Оформление свидетельств
 об осуществлении перевозок по маршруту
 регулярных перевозок и карт маршрута
 регулярных перевозок, переоформление
 свидетельств об осуществлении перевозок по
 маршруту регулярных перевозок и карт
 маршрута регулярных перевозок»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных
 в результате предоставления муниципальной услуги «Оформление
 свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных
 перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление
 свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных
 перевозок и карт маршрута регулярных перевозок»**

В администрацию городского округа
 «Город Лесной»

от _____
 зарегистрированного (-ой) по адресу:
 ул. _____, д. ____, корп. _____, кв. _____,
 конт. телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных
 в результате предоставления муниципальной услуги
 «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных
 перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств
 об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута
 регулярных перевозок»**

Прошу исправить допущенные опечатки и ошибки в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок».

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

- получу лично в _____
- прошу направить посредством почтового отправления _____
 (почтовый адрес)
- прошу направить в личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Перечень представленных документов:

1. _____.
2. _____.

«__» _____ 202__ г.

_____/_____
 (подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 12
 административному регламенту
 предоставления муниципальной услуги
 «Оформление свидетельств
 об осуществлении перевозок по маршруту
 регулярных перевозок и карт маршрута
 регулярных перевозок, переоформление
 свидетельств об осуществлении перевозок по
 маршруту регулярных перевозок и карт
 маршрута регулярных перевозок»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

**об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги
 «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных
 перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об
 осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок
 и карт маршрута регулярных перевозок» без рассмотрения**

В администрацию городского округа
 «Город Лесной»
 от _____
 зарегистрированного (-ой) по адресу:
 ул. _____, д. _____, корп. _____, кв. _____,
 конт. телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об оставлении заявления об оформлении свидетельств об осуществлении перевозок
 по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок,
 переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных
 перевозок и карт маршрута регулярных перевозок без рассмотрения**

Прошу заявление от _____ № _____ о предоставлении
 муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту
 регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об
 осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных
 перевозок» оставить без рассмотрения.

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

- получу лично в _____
- прошу направить посредством почтового отправления _____
 (почтовый адрес)
- прошу направить в личный кабинет федеральной государственной информационной системы
 «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

Перечень представленных документов:

1. _____
2. _____

«__» _____ 202__ г.

_____/_____
 (подпись заявителя, фамилия и инициалы)