



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

1407/2015

г. Ульяновск

№ 12
Экз. № _____

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством транспорта Ульяновской области государственной услуги «Переоформление свидетельств об осуществлении перевозок автомобильным транспортом по одному или нескольким межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в пригородном и междугородном сообщениях по нерегулируемым тарифам без проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок»

В целях реализации Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных пассажирских перевозок пассажиров и багажа автомобильным и городским электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановления Правительства Ульяновской области от 09.02.2016 № 38-П «Об утверждении Правил организации перевозки пассажиров автомобильным транспортом на межмуниципальных маршрутах регулярных перевозок в пригородном и междугородном сообщениях», Положения о Министерстве транспорта Ульяновской области, утвержденного постановлением Правительства Ульяновской области от 16.11.2018 № 25/559-П «О Министерстве транспорта Ульяновской области», постановления Правительства Ульяновской области от 27.12.2024 № 805-П «Об утверждении Положения о порядке предоставления на территории Ульяновской области дубликата свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и дубликата карты указанного маршрута»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством транспорта Ульяновской области государственной услуги «Переоформление свидетельств об осуществлении перевозок автомобильным транспортом по одному или нескольким межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в пригородном и междугородном сообщениях по нерегулируемым тарифам без проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок».
2. Признать утратившими силу:

000150

приказ Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области от 23.07.2019 № 25-од «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством промышленности и транспорта Ульяновской области государственной услуги по переоформлению свидетельств об осуществлении перевозок автомобильным транспортом по одному или нескольким межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в пригородном и междугородном сообщениях по нерегулируемым тарифам без проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок»;

приказ Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области от 10.04.2020 № 13-од «О внесении изменений в приказы Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области от 23.07.2019 № 25-од и от 23.07.2019 № 26-од»;

приказ Министерства транспорта Ульяновской области от 20.06.2023 № 10-од «О внесении изменений в приказы Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области от 23.07.2019 № 25-од и от 23.07.2019 № 26-од».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



Е.А.Лазарев

УТВЕРЖДЁН
приказом
Министерства транспорта
Ульяновской области
от 14.07.2015 № 12

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Министерством транспорта Ульяновской области
государственной услуги «Переоформление свидетельств об осуществлении
перевозок автомобильным транспортом по одному или нескольким
межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в пригородном и
междугородном сообщениях по нерегулируемым тарифам без проведения
открытого конкурса на право осуществления перевозок по маршруту
регулярных перевозок»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством транспорта Ульяновской области (далее – Министерство) государственной услуги «Переоформление свидетельств об осуществлении перевозок автомобильным транспортом по одному или нескольким межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в пригородном и междугородном сообщениях по нерегулируемым тарифам без проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок» (далее – Административный регламент, государственная услуга, свидетельство).

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), индивидуальные предприниматели, уполномоченные участники договора простого товарищества, сведения о которых включены в реестр межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории Ульяновской области (далее – заявитель), и которым ранее было выдано свидетельство в соответствии с частью 6 статьи 39, статьёй 19 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных пассажирских перевозок пассажиров и багажа автомобильным и городским электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 13.07.2015 № 220-ФЗ).

При предоставлении государственной услуги от имени заявителя может выступать его представитель, имеющий право действовать от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

1.3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – Вариант).

Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из признаков заявителя, установленных в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путём профилирования, которое осуществляется по результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования в соответствии с приложением № 1 к настоящему Административному регламенту, каждый из которых соответствует одному Варианту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

«Переоформление свидетельств об осуществлении перевозок автомобильным транспортом по одному или нескольким межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в пригородном и междугородном сообщениях по нерегулируемым тарифам без проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок».

2.2. Наименование исполнительного органа Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу (далее – орган исполнительной власти)

Государственная услуга предоставляется Министерством транспорта Ульяновской области (далее – Министерство).

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется департаментом транспорта Министерства транспорта Ульяновской области (далее – департамент транспорта Министерства).

Государственная услуга предоставляется в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее – ОГКУ «Правительство для граждан») в соответствии с соглашением, заключённым между Министерством и ОГКУ «Правительство для граждан».

ОГКУ «Правительство для граждан» может принять решение об отказе в приёме заявления о предоставлении государственной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. При переоформлении свидетельства:

свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок по форме, утверждённой приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 10.11.2015 № 331 «Об утверждении формы бланка свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и порядка его заполнения»;

уведомление об отказе в переоформлении свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок.

2.3.2. При предоставлении дубликата свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок (далее – дубликат свидетельства):

дубликат свидетельства с указанием в верхней правой части лицевой стороны свидетельства делается запись «ДУБЛИКАТ», «Выдан взамен серии _____ № _____»;

уведомление об отказе в выдаче дубликата свидетельства.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в Министерстве, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Вне зависимости от способа подачи заявления уведомление о результате предоставления государственной услуги поступит в личный кабинет Единого портала.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, не предусмотрен.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в Министерстве, в том числе в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги, документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в Министерство, - не более 5 рабочих дней с момента регистрации;

в ОГКУ «Правительство для граждан» в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги, документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в ОГКУ «Правительство для граждан», - не более 5 рабочих дней;

на Едином портале – не более 5 рабочих дней.

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведён в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, ОГКУ «Правительство для граждан», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг), а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников размещены на официальном сайте Министерства и на Едином портале (при наличии технической возможности).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

2.6.1. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, предусмотренные настоящим пунктом предоставляются заявителем одним из следующих способов:

- непосредственно в Министерство;
- через ОГКУ «Правительство для граждан»;
- через личный кабинет на Едином портале (кроме подуслуги «Выдача дубликата свидетельства»).

Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

2.6.2. Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

2.6.2.1. Для предоставления государственной услуги по переоформлению свидетельства:

1) заявление о переоформлении свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок на территории Ульяновской области, выданного юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, одному из участников договора простого товарищества, в случае продления срока его действия, изменения в установленном порядке маршрута регулярных перевозок, реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случае изменения места жительства, и (или) фамилии, и (или) отчества индивидуального предпринимателя, изменения состава участников договора простого товарищества в связи со смертью одного из участников такого договора, по формам, приведённым приложениями № 2–4 к настоящему Административному регламенту, которое подписывается руководителем

постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом, либо индивидуальным предпринимателем.

В случае подачи заявления уполномоченным участником договора простого товарищества к заявлению также прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя простого товарищества.

Заявление заверяется подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (при наличии).

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) – паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности гражданина РФ;

3) документы, подтверждающие в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае, если документы подаются представителем заявителя): доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством.

В случае, если заявление о переоформлении свидетельства представлено уполномоченным участником договора простого товарищества, сведения и документы, предусмотренные заявлением, указываются и прилагаются в отношении каждого участника договора простого товарищества.

К указанному заявлению прилагается оригинал договора простого товарищества (снимается копия для формирования дела, оригинал договора возвращается заявителю).

2.6.2.2. Для предоставления государственной услуги по выдаче дубликата свидетельства:

1) заявление о выдаче дубликата свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок на территории Ульяновской области, выданного юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, одному из участников договора простого товарищества, по формам, приведённым приложениями № 5 – 7 к настоящему Административному регламенту, которое подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом, либо индивидуальным предпринимателем.

В случае подачи заявления уполномоченным участником договора простого товарищества к заявлению также прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя простого товарищества.

Заявление заверяется подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (при наличии).

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) – паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности гражданина РФ;

3) документы, подтверждающие в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае, если документы подаются представителем заявителя): доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством.

В случае, если заявление о выдаче дубликата свидетельства представлено уполномоченным участником договора простого товарищества, сведения и документы, предусмотренные заявлением, указываются и прилагаются в отношении каждого участника договора простого товарищества. К указанному заявлению прилагается оригинал договора простого товарищества (снимается копия для формирования дела, оригинал договора возвращается заявителю).

4) в случае порчи свидетельства, оригинал ранее выданного свидетельства, пришедшего в негодность.

2.6.3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемые заявителями по собственной инициативе.

В случае переоформления свидетельства документы законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

В случае выдачи дубликата свидетельства документы законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.7.1. Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Министерстве, являются:

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

2) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление услуги;

3) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом).

2.7.2. Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя)).

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

2.8.2. Основанием для отказа в переоформлении свидетельства является отсутствие сведений о заявителе в реестре межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории Ульяновской области и которым ранее было выдано свидетельство.

2.8.3. Основаниями для отказа в выдаче дубликата свидетельства являются:

- 1) отсутствие сведений о заявителе в реестре межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории Ульяновской области и которым ранее было выдано свидетельство;
- 2) окончание срока действия свидетельства.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

- вход в помещение, в котором осуществляется приём граждан по вопросам предоставления государственной услуги, должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок;
- вход и передвижение по помещениям, в которых осуществляются приём и выдача документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями;
- обеспечен допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами;
- оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должны соответствовать оптимальному восприятию этой информации заявителями;
- места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудованы столами (стойками), стульями, обеспечены канцелярскими принадлежностями, справочно-информационным материалом, образцами заполнения документов, формами заявлений. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.13. Показатели доступности и качества государственных услуг

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- обеспечение беспрепятственного доступа заявителей к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, на Едином портале;
- соблюдение порядка предоставления государственной услуги, в том числе в соответствии с вариантом её предоставления;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществлённые при предоставлении государственной услуги;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при получении государственной услуги – не более двух, продолжительность взаимодействия – не более 15 минут;

- наличие возможности записи на приём в Министерство для подачи заявления о предоставлении государственной услуги (лично, по абонентскому номеру);
- наличие возможности заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (срок предоставления государственной услуги);
- возможность получения государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» (в части подачи заявления и документов для предоставления государственной услуги, получения результата предоставления государственной услуги);
- заявление о переоформлении свидетельства или о выдаче дубликата свидетельства заявителем может быть скопировано и заполнено в электронном виде на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- возможность заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (заполнение анкеты в ОГКУ «Правительство для граждан», автоматизированная информационная система мониторинга качества государственных услуг» (<https://vashkontrol.ru/>);
- наличие возможности записи в ОГКУ «Правительство для граждан» для подачи заявления о предоставлении государственной услуги (лично, по абонентскому номеру, через официальный сайт ОГКУ «Правительство для граждан»).

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

При предоставлении государственной услуги используется информационная система: федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

При обращении заявителя государственная услуга предоставляется в соответствии с вариантами, указанными в Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Возможность оставления заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не предусмотрена.

Профилирование заявителя

Вариант определяется путём анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат предоставления государственной услуги, за предоставлением которого заявитель обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в Таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется сотрудником Министерства или работником ОГКУ «Правительство для граждан».

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Типовым административным регламентом.

Описания вариантов, приведённые в настоящем разделе, размещаются Министерством в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1.

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги не должен превышать 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан», Едином портале.

В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляется:

а) свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок по форме, утверждённой приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 10.11.2015 № 331 «Об утверждении формы бланка свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и порядка его заполнения»;

б) уведомление об отказе в переоформлении свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок с указанием причин отказа.

Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

1) приём заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

3) предоставление результата государственной услуги.

Вариантом 1 административные процедуры приостановления предоставления государственной услуги и межведомственного информационного взаимодействия не предусмотрены.

Приём заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан» заявление о переоформлении свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок на территории Ульяновской области по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

В личном кабинете на Едином портале заявителем может быть подан соответствующий запрос о предоставлении государственной услуги путём заполнения интерактивной формы и приложением электронных образов документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемые заявителем самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) – паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале: автоматическое заполнение сведений из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя).

2) заявление по форме, установленной приложением № 3 к настоящему Административному регламенту;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя): доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

на Едином портале в подразделе «Документ, подтверждающий полномочия на подачу заявления от имени индивидуального предпринимателя»: файл с расширением .XML, .PDF, .RAR, .ZIP, .SIG.

3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

4. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

5. Министерство отказывает заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при наличии оснований:

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

2) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление услуги;

3) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом).

Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя)).

Государственная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления Варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» составляет не более 15 (пятнадцати) минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие сведений о заявителе в реестре межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории Ульяновской области и которым ранее было выдано свидетельство.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при наличии указанного выше основания.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве всех сведений, необходимых для принятия такого

решения.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 2.

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги не должен превышать 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан», Едином портале.

В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляется:

а) свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок по форме, утверждённой приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 10.11.2015 № 331 «Об утверждении формы бланка свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и порядка его заполнения»;

б) уведомление об отказе в переоформлении свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок с указанием причин отказа.

Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

1) приём заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

3) предоставление результата государственной услуги.

Вариантом 2 административные процедуры приостановления предоставления государственной услуги и межведомственного информационного взаимодействия не предусмотрены.

Приём заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан» заявление о переоформлении свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок на территории Ульяновской области по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту, а также

документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

В личном кабинете на Едином портале заявителем может быть подан соответствующий запрос о предоставлении государственной услуги путём заполнения интерактивной формы и приложением электронных образов документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемые заявителем самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) – паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале: автоматическое заполнение сведений из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя).

2) заявление по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Административному регламенту;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя): доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

на Едином портале: в подразделе «Документ, подтверждающий полномочия представителя на подачу заявления от имени юридического лица» – файл с расширением .XML, .PDF, .RAR, .ZIP, .SIG.

3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

4. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

5. Министерство отказывает заявителю в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при наличии оснований:

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

2) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление услуги;

3) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае

обращения за предоставлением услуги указанным лицом).

Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя)).

Государственная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления Варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» составляет не более 15 (пятнадцати) минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие сведений о заявителе в реестре межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории Ульяновской области и которым ранее было выдано свидетельство.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при наличии указанного выше основания.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве всех сведений, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 3.

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги не должен превышать 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан», Едином портале.

В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляется:

а) свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок по форме, утверждённой приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 10.11.2015 № 331 «Об утверждении формы бланка свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и порядка его заполнения»;

б) уведомление об отказе в переоформлении свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок с указанием причин отказа.

Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

1) приём заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

3) предоставление результата государственной услуги.

Вариантом 3 административные процедуры приостановления предоставления государственной услуги и межведомственного информационного взаимодействия не предусмотрены.

Приём заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан» заявление о переоформлении свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок на территории Ульяновской области по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

В личном кабинете на Едином портале заявителем может быть подан соответствующий запрос о предоставлении государственной услуги путём заполнения интерактивной формы и приложением электронных образов документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемые заявителем самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) – паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале: автоматическое заполнение сведений из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя).

2) заявление по форме, установленной приложением № 4 к настоящему Административному регламенту. В заявлении сведения указываются в отношении каждого участника договора простого товарищества.

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя): доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

на Едином портале: файл с расширением .XML, .PDF, .RAR, .ZIP, .SIG.

4) договор простого товарищества;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале: файл с расширением .XML, .PDF, .RAR, .ZIP, .SIG.

3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

4. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

5. Министерство отказывает заявителю в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при наличии оснований:

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

2) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление услуги;

3) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Государственная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления Варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» составляет не более 15 (пятнадцати) минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие сведений о заявителе в реестре межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории Ульяновской области и которым ранее было выдано свидетельство.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при наличии указанного выше основания.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве всех сведений, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 4.

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги не должен превышать 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан».

В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляется:

а) дубликат свидетельства, оформленный в соответствии с положениями статьи 27 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ. Заполнение дубликата свидетельства производится в соответствии с Порядком заполнения бланка свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, утверждённым приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 10.11.2015 № 331 «Об утверждении формы бланка свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и порядка его заполнения». При оформлении дубликата свидетельства в верхней правой части лицевой стороны свидетельства делается запись «ДУБЛИКАТ», «Выдан взамен серии _____ № _____» ;

б) уведомление об отказе в выдаче дубликата свидетельства с указанием причин отказа.

Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

1) приём заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

3) предоставление результата государственной услуги.

Вариантом 4 административные процедуры приостановления предоставления государственной услуги и межведомственного информационного взаимодействия не предусмотрены.

Приём заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан» заявление о выдаче дубликата свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок на территории Ульяновской области по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

2. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемые заявителем самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) – паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:
в Министерство: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

2) заявление по форме, установленной приложением № 6 к настоящему Административному регламенту;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя): доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

4) в случае порчи свидетельства оригинал ранее выданного свидетельства, пришедшего в негодность, при подаче в Министерство, в ОГКУ «Правительство для граждан».

3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

4. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

5. Министерство отказывает заявителю в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при наличии оснований:

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

2) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление услуги;

3) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом).

Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий, в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской

Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Государственная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления Варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» составляет не более 15 (пятнадцати) минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие сведений о заявителе в реестре межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории Ульяновской области и которым ранее было выдано свидетельство;

2) окончание срока действия свидетельства.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при наличии указанных выше оснований.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве всех сведений, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 5.

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги не должен превышать 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан».

В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляется:

а) дубликат свидетельства, оформленный в соответствии с положениями статьи 27 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ. Заполнение дубликата свидетельства производится в соответствии с Порядком заполнения бланка свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, утверждённым приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 10.11.2015 № 331 «Об утверждении формы бланка свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и порядка его заполнения». При оформлении дубликата свидетельства в верхней правой части лицевой стороны свидетельства делается запись «ДУБЛИКАТ», «Выдан взамен серии _____ № _____»;

б) уведомление об отказе в выдаче дубликата свидетельства с указанием причин отказа.

Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

1) приём заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

3) предоставление результата государственной услуги.

Вариантом 5 административные процедуры приостановления предоставления государственной услуги и межведомственного информационного взаимодействия не предусмотрены.

Приём заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан» заявление о выдаче дубликата свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок на территории Ульяновской области по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

2. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемые заявителем самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) – паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

2) заявление по форме, установленной приложением № 5 к настоящему Административному регламенту;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя): доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:
в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

4) в случае порчи свидетельства оригинал ранее выданного свидетельства, пришедшего в негодность, при подаче в Министерство, в ОГКУ «Правительство для граждан».

3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

4. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

5. Министерство отказывает заявителю в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при наличии оснований:

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

2) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление услуги;

3) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом).

Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя)).

Государственная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления Варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» составляет не более 15 (пятнадцати) минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) отсутствие сведений о заявителе в реестре межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории Ульяновской области и которым ранее было выдано свидетельство;
- 2) окончание срока действия свидетельства.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при наличии указанных выше оснований.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве всех сведений, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 6

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги не должен превышать 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан».

В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю предоставляется:

- а) дубликат свидетельства, оформленный в соответствии с положениями статьи 27 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ. Заполнение дубликата свидетельства производится в соответствии с Порядком заполнения бланка свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, утверждённым приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 10.11.2015 № 331 «Об утверждении формы бланка свидетельства

об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и порядка его заполнения». При оформлении дубликата свидетельства в верхней правой части лицевой стороны свидетельства делается запись «ДУБЛИКАТ», «Выдан взамен серии _____ № _____»;

б) уведомление об отказе в выдаче дубликата свидетельства с указанием причин отказа.

Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

1) приём заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

3) предоставление результата государственной услуги.

Вариантом 6 административные процедуры приостановления предоставления государственной услуги и межведомственного информационного взаимодействия не предусмотрены.

Приём заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан» заявление о выдаче дубликата свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок на территории Ульяновской области по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

2. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемые заявителем самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) – паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

2) заявление по форме, установленной приложением № 7 к настоящему Административному регламенту. В заявлении сведения указываются в отношении каждого участника договора простого товарищества.

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя): доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

4) договор простого товарищества;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерство: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

5) в случае порчи свидетельства оригинал ранее выданного свидетельства, пришедшего в негодность, при подаче в Министерство, в ОГКУ «Правительство для граждан».

3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

4. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

5. Министерство отказывает заявителю в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при наличии оснований:

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

2) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление услуги;

3) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом).

Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя)).

Государственная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления Варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» составляет не более 15 (пятнадцати) минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие сведений о заявителе в реестре межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории Ульяновской области и которым ранее было выдано свидетельство;

2) окончание срока действия свидетельства.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при наличии указанных выше оснований.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве всех сведений, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностным лицом,

ответственным за предоставлением государственной услуги, осуществляет директор департамента транспорта Министерства.

Текущий контроль осуществляется путём проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства нормативных правовых актов Российской Федерации, Ульяновской области, положений Регламента.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется путём проведения проверок, устранения выявленных нарушений, а также рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействия) должностных лиц Министерства.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, а внеплановые – на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

Внеплановая проверка полноты и качества предоставления государственной услуги проводится по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

Проверки проводятся уполномоченными лицами Министерства.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

Нарушившие требования Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

За нарушение порядка предоставления государственной услуги предусмотрена административная ответственность в соответствии со статьёй 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях.

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

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

Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений граждан (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

Оценки качества оказания государственной услуги передаются в автоматизированную информационную систему, «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».

Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования.

Информацию можно получить у ответственного лица при личном обращении или по абонентскому номеру в Министерстве, а также посредством использования информации, размещённой на официальном сайте Министерства, на Едином портале.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы.

Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть направлена по почте, подана через ОГКУ «Правительство для граждан», принята при личном приёме заявителя в Министерстве.

Жалоба в электронной форме может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта Министерства, ОГКУ «Правительство для граждан», Правительства Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) Единого портала;

3) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершённых при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат «Переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок».		
1.	Категория заявителя	1. Индивидуальный предприниматель (представитель заявителя); 2. Юридическое лицо (представитель заявителя); 3. Уполномоченный участник договора простого товарищества (представитель заявителя).
Результат «Выдача дубликата свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок».		
1.	Категория заявителя	1. Индивидуальный предприниматель (представитель заявителя); 2. Юридическое лицо (представитель заявителя); 3. Уполномоченный участник договора простого товарищества (представитель заявителя).

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков заявителя
Переоформление свидетельства	
1.	Заявитель, индивидуальный предприниматель, запрос подаётся лично или представителем заявителя
2.	Заявитель, юридическое лицо, запрос подаётся руководителем юридического лица или представителем заявителя
3.	Заявитель, уполномоченный участник договора простого товарищества, запрос подаётся лично или представителем заявителя
Выдача дубликата свидетельства	
4.	Заявитель, индивидуальный предприниматель, запрос подаётся лично или представителем заявителя
5.	Заявитель, юридическое лицо, запрос подаётся руководителем юридического лица или представителем заявителя
6.	Заявитель, уполномоченный участник договора простого товарищества, запрос подаётся лично или представителем заявителя

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту

Министерство транспорта
Ульяновской области

от _____
(должность)

(Ф.И.О. (последнее - при наличии))

Исх.от _____ № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переоформлении свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту
регулярных перевозок на территории Ульяновской области
от юридического лица

(Наименование юридического лица и организационно-правовая форма)

Руководитель юридического лица: _____

(Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии))

Юридический адрес: _____
(из Устава)

Абонентский номер: _____ Адрес электронной почты: _____

ИНН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Регистрационный номер маршрута: _____

Порядковый номер маршрута: _____

Наименование маршрута: _____

Максимальное количество транспортных средств, обслуживающих указанный маршрут: _____

Класс транспортных средств _____

Экологические характеристики транспортных средств _____

Основание переоформления свидетельства (**выбрать нужное**):

1) продление срока действия

2) изменение в установленном порядке маршрута регулярных перевозок

Данные документа, подтверждающего факт изменения маршрута

3) реорганизация юридического лица в форме преобразования

Новые сведения о перевозчике _____

Данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц _____

4) изменение наименования юридического лица

Новые сведения о лицензиате _____

Данные документа, подтверждающего факт внесения изменений в единый государственный реестр юридических лиц _____

5) изменение места нахождения юридического лица

_____ (адрес нового места нахождения)

Данные документа, подтверждающего факт внесения изменений в единый государственный реестр юридических лиц _____

Представитель или доверенное лицо заявителя:

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

_____ (паспортные данные: серия и номер, когда и кем выдан)

Доверенность (реквизиты): _____

Дата подачи заявления: « _____ » _____ 20__ года _____

(подпись заявителя)
М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту

Министерство транспорта
Ульяновской области

от _____
(Ф.И.О.(последнее - при наличии))

Исх. от _____ № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переоформлении свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту
регулярных перевозок на территории Ульяновской области
от индивидуального предпринимателя

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя:

Место жительства индивидуального предпринимателя

Почтовый адрес _____

Абонентский номер: _____ Адрес электронной почты: _____

ИНН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Регистрационный номер маршрута: _____

Порядковый номер маршрута: _____

Наименование маршрута: _____

Максимальное количество транспортных средств, обслуживающих указанный маршрут: _____

Класс транспортных средств: _____

Экологические характеристики транспортных средств: _____

Основание переоформления свидетельства (**выбрать нужное**):

1) продление срока действия

2) изменение в установленном порядке маршрута регулярных перевозок

Данные документа, подтверждающего факт изменения маршрута

3) изменение места жительства индивидуального предпринимателя

(адрес нового места жительства)

Данные документа, подтверждающего факт внесения изменений в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей _____

4) изменение фамилии, и (или) имени, и (или) отчества индивидуального предпринимателя

Данные документа, подтверждающего факт внесения изменений в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей _____

Представитель или доверенное лицо заявителя:

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

(паспортные данные: серия и номер, когда и кем выдан)

Доверенность (реквизиты): _____

Дата подачи заявления: « _____ » _____ 20 ____ года _____

(подпись заявителя)
М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту

Министерство транспорта
Ульяновской области

от _____
(Ф.И.О.(последнее - при наличии))

Исх. от _____ № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переоформлении свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту
регулярных перевозок на территории Ульяновской области
от участника договора простого товарищества

Наименование уполномоченного участника договора простого товарищества

(наименование юридического лица, или фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

Место нахождения (для юридического лица), место жительства (для индивидуального предпринимателя)

Почтовый адрес _____

Абонентский номер: _____ Адрес электронной почты: _____

ИНН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Регистрационный номер маршрута: _____

Порядковый номер маршрута: _____

Наименование маршрута: _____

Максимальное количество транспортных средств, обслуживающих указанный маршрут: _____

Класс транспортных средств: _____

Экологические характеристики транспортных средств: _____

Основание переоформления свидетельства (**выбрать нужное**):

1) продление срока действия

2) изменение в установленном порядке маршрута регулярных перевозок

Данные документа, подтверждающего факт изменения маршрута

3) реорганизация юридического лица в форме преобразования, являющегося уполномоченным участником договора простого товарищества

Новые сведения о перевозчике _____

Данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц _____

4) изменение наименования юридического лица, являющегося уполномоченным участником договора простого товарищества

Новые сведения о лицензиате _____

Данные документа, подтверждающего факт внесения изменений в единый государственный реестр юридических лиц _____

5) изменение места нахождения (места жительства) участника договора простого товарищества:

_____ (адрес нового места нахождения либо места жительства)

Данные документа, подтверждающего факт внесения изменений в единый государственный реестр _____

6) изменение фамилии, и (или) имени, и (или) отчества (для индивидуального предпринимателя – уполномоченного участника договора простого товарищества)

Данные документа, подтверждающего факт внесения изменений в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей _____

7) изменение состава участников договора простого товарищества в связи со смертью одного из участников такого договора

Документ, подтверждающий изменение состава участников договора простого товарищества _____

Представитель или доверенное лицо заявителя:

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

_____ (паспортные данные: серия и номер, когда и кем выдан)

Доверенность (реквизиты): _____

Дата подачи заявления: « _____ » _____ 20____ года _____

(подпись заявителя)
М.П. (при наличии)

ПРИМЕЧАНИЕ:

В случае, если заявление о переоформлении свидетельства представлено уполномоченным участником договора простого товарищества, сведения и документы, предусмотренные заявлением, указываются в отношении каждого участника договора простого товарищества. К указанному заявлению прилагается копия договора простого товарищества.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту

Министерство транспорта
Ульяновской области

от _____
(должность)

(Ф.И.О. (последнее - при наличии))

Исх.от _____ № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата свидетельства об осуществлении перевозок
по маршруту регулярных перевозок на территории Ульяновской области
от юридического лица

(Наименование юридического лица и организационно-правовая форма)

Руководитель юридического лица:

(Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии))

Место нахождения _____

Почтовый адрес _____

Абонентский номер: _____ Адрес электронной почты: _____

ИНН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Регистрационный номер маршрута: _____

Порядковый номер маршрута: _____

Наименование маршрута: _____

Прошу выдать дубликат свидетельства об осуществлении перевозок:
Серия и номер ранее выданного свидетельства, пришедшего в негодность

Причины порчи (утраты) свидетельства

Представитель или доверенное лицо заявителя:

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

(паспортные данные: серия и номер, когда и кем выдан)

Доверенность (реквизиты): _____

ПРИЛОЖЕНИЕ:

1. _____

(в случае порчи свидетельства, оригинал ранее выданного свидетельства, пришедшего в негодность)

Дата подачи заявления: « _____ » _____ 20__ года _____

(подпись заявителя)
М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту

Министерство транспорта
Ульяновской области

от _____
(Ф.И.О. (последнее - при наличии))

Исх. от _____ № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту
регулярных перевозок на территории Ульяновской области
от индивидуального предпринимателя

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя: _____

Место жительства индивидуального предпринимателя: _____

Почтовый адрес: _____

Абонентский номер: _____ Адрес электронной почты: _____

ИНН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Регистрационный номер маршрута: _____

Порядковый номер маршрута: _____

Наименование маршрута: _____

Прошу выдать дубликат свидетельства об осуществлении перевозок:
Серия и номер ранее выданного свидетельства, пришедшего в негодность _____

Причины порчи (утраты) свидетельства _____

Представитель или доверенное лицо заявителя: _____

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

(паспортные данные: серия и номер, когда и кем выдан)

Доверенность (реквизиты): _____

ПРИЛОЖЕНИЕ:

1. _____
(в случае порчи свидетельства, оригинал ранее выданного свидетельства, пришедшего в негодность)

Дата подачи заявления: « _____ » _____ 20 ____ года _____

(подпись заявителя)
М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Административному регламенту

Министерство транспорта
Ульяновской области

от _____
(Ф.И.О. (последнее - при наличии))

Исх. от _____ № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту
регулярных перевозок на территории Ульяновской области
от участника договора простого товарищества

Наименование уполномоченного участника договора простого товарищества

(Наименование (для юридического лица), Ф.И.О. (последнее - при наличии) (для индивидуального предпринимателя))

Место нахождения (для юридического лица), место жительства (для индивидуального предпринимателя)

Почтовый адрес _____

Абонентский номер: _____ Адрес электронной почты: _____

ИНН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Регистрационный номер маршрута: _____

Порядковый номер маршрута: _____

Наименование маршрута: _____

Прошу выдать дубликат свидетельства об осуществлении перевозок:
Серия и номер ранее выданного свидетельства, пришедшего в негодность

Причины порчи (утраты) свидетельства

Представитель или доверенное лицо заявителя:

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

(паспортные данные: серия и номер, когда и кем выдан)

Доверенность (реквизиты): _____

ПРИЛОЖЕНИЕ:

1. _____
(в случае порчи свидетельства, оригинал ранее выданного свидетельства, пришедшего в негодность)

Дата подачи заявления: « _____ » _____ 20____ года _____

(подпись заявителя)
М.П. (при наличии)

ПРИМЕЧАНИЕ:

В случае, если заявление о выдаче свидетельства представлено уполномоченным участником договора простого товарищества, сведения и документы, предусмотренные заявлением, указываются в отношении каждого участника договора простого товарищества. К указанному заявлению прилагается копия договора простого товарищества.