ПРОЕКТ

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

АДМИНИСТРАЦИИ ИПАТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г. г. Ипатово № \_\_\_\_\_

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Установление, изменение, отмена муниципальных маршрутов регулярных перевозок»

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 г. [№131-ФЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=476449) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 13 июля 2015 г. № [220-ФЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=441745) «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=217242) Ставропольского края от 09 марта 2016 г. № 23-кз [«О некоторых вопросах организации транспортного обслуживания населения пассажирским автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Ставропольском крае](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=217242)» администрация Ипатовского муниципального округа Ставропольского края постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#P45) предоставления администрацией Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Установление, изменение, отмена муниципальных маршрутов регулярных перевозок».

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края:

 [от 29 января 2019 г. № 20](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=160425) «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Ипатовского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Установление, изменение, отмена муниципальных маршрутов регулярных перевозок»;

от 4 января 2022 г. № 32 [«О внесении изменений в постановление администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 29 января 2019 г. № 20](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=160425) «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Ипатовского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Установление, изменение, отмена муниципальных маршрутов регулярных перевозок»;

3. Отделу по организационным, общим вопросам, связям с общественностью, автоматизации и информационных технологий администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края.

4. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Ипатовский информационный Вестник».

 5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации - начальника управления по работе с территориями администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края Л.С. Дугинец.

 6. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального обнародования.

Глава Ипатовского муниципального округа

Ставропольского края В.Н. Шейкина

твержден

постановлением

администрации Ипатовского

муниципального округа

Ставропольского края

 от 2024 г. №

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ИПАТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**«УСТАНОВЛЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ, ОТМЕНА МУНИЦИПАЛЬНЫХ МАРШРУТОВ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента.**

1.Административный регламент предоставления администрацией Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Установление, изменение, отмена муниципальных маршрутов регулярных перевозок» (далее соответственно - административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности исполнения предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) в процессе предоставлении муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 13 июля 2015 г. № [220-ФЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=441745) «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

**Круг заявителей.**

2. Заявителями на предоставление муниципальной 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. (далее - заявители).

Интересы заявителей могут представить их уполномоченные представители, полномочия которых должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо представители юридических лиц без доверенности (далее-заявитель).

**Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее- профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант). Вариант определяется в соответствии с таблицей 1 приложения 2 к настоящему Административному регламенту, исходя из признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с таблицей 2 приложения 2 к настоящему Административному регламенту.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

4. Наименование муниципальной услуги «Установление, изменение, отмена муниципальных маршрутов регулярных перевозок»

**Наименование органа администрации муниципального округа, предоставляющего муниципальную услугу**

5. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее-администрация), непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется Управлением по работе с территориями администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее- Управление).

Обращение в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, не требуется.

Прием документов, рассмотрение заявлений о предоставлении муниципальной услуги и выполнение иных административных действий осуществляются специалистами Управления.

6.В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Ипатовского муниципального округа Ставропольского края и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края от 27 декабря 2023 г. №169.

 **Результат предоставления муниципальной услуги**

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) при установлении муниципального маршрута регулярных перевозок:

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги является постановление администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края об установлении муниципального маршрута регулярных перевозок.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края об отказе в установлении муниципального маршрута регулярных перевозок.

2) при изменение муниципального маршрута регулярных перевозок:

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края об изменении муниципального маршрута регулярных перевозок.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края об отказе в изменении муниципального маршрута регулярных перевозок.

3) при отмене муниципального маршрута регулярных перевозок:

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края об отмене муниципального маршрута регулярных перевозок.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края об отказе в отмене муниципального маршрута регулярных перевозок.

8. Способы получения результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в Отдел, по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово, ул. Ленинградская, д. 84;

2) посредством почтового отправления, на адрес, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

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

**Срок предоставления муниципальной услуги.**

10. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 45 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе.

Возможность приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрена.

**Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

11. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актов Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) (далее - перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги), на официальном сайте администрации, предоставляющей муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://www.ipatovo.org/page.php?id=2667, на Едином портале, Региональном портале и в Региональном реестре.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведены для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в разделе III Административного регламента.

Способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги приведены для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в разделе III Административного регламента.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

12. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

13. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

14. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в разделе III Административного регламента.

Оснований для приостановления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

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

15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления такой услуги в Управлении не должен превышать 15 минут.

**Срок регистрации запроса и прилагаемые документы.**

16. Запрос о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые документы регистрируется должностным лицом Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, посредством внесения соответствующей записи в журнал регистрации в день его поступления.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.**

17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте администрации, а также на Едином портале.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

18. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещены на официальном сайте администрации, а так же на Едином портале.

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

19. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги не предъявляются.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур**

 20. Варианты предоставления муниципальной услуги:

Вариант 1 – за предоставлением муниципальной услуги установление муниципальных маршрутов регулярных перевозок обратился уполномоченный представитель юридического лица, имеющий право действовать без доверенности.

Вариант 2 - за предоставлением муниципальной услуги установление муниципальных маршрутов регулярных перевозок обратился уполномоченный представитель юридического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Вариант 3 - за предоставлением муниципальной услуги установление муниципальных маршрутов регулярных перевозок обратился индивидуальный предприниматель.

Вариант 4 - за предоставлением муниципальной услуги установление муниципальных маршрутов регулярных перевозок обратился уполномоченный представитель индивидуального предпринимателя, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Вариант 5 – за предоставлением муниципальной услуги изменение муниципальных маршрутов регулярных перевозок обратился уполномоченный представитель юридического лица, имеющий право действовать без доверенности.

Вариант 6 - за предоставлением муниципальной услуги изменение муниципальных маршрутов регулярных перевозок обратился уполномоченный представитель юридического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Вариант 7 - за предоставлением муниципальной услуги изменение муниципальных маршрутов регулярных перевозок обратился индивидуальный предприниматель.

Вариант 8 - за предоставлением муниципальной услуги изменение муниципальных маршрутов регулярных перевозок обратился уполномоченный представитель индивидуального предпринимателя, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Вариант 9 – за предоставлением муниципальной услуги отмена муниципальных маршрутов регулярных перевозок обратился уполномоченный представитель юридического лица, имеющий право действовать без доверенности.

Вариант 10 - за предоставлением муниципальной услуги отмена муниципальных маршрутов регулярных перевозок обратился уполномоченный представитель юридического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Вариант 11 - за предоставлением муниципальной услуги отмена муниципальных маршрутов регулярных перевозок обратился индивидуальный предприниматель.

Вариант 12 - за предоставлением муниципальной услуги отмена муниципальных маршрутов регулярных перевозок обратился уполномоченный представитель индивидуального предпринимателя, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Вариант 13 – за предоставлением муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах, обратился уполномоченный представитель юридического лица, имеющий право действовать без доверенности.

Вариант 14 – за предоставлением муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах, обратился уполномоченный представитель юридического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Вариант 15 – за предоставлением муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах, обратился индивидуальный предприниматель.

Вариант 16 – за предоставлением муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах, обратился уполномоченный представитель индивидуального предпринимателя, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**Профилирование заявителя.**

21. Необходимый вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Перечень общих признаков заявителя приведен в таблице 1 приложение 1 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется в администрации муниципального округа при личном обращении.

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

 **Описание вариантов предоставления муниципальной услуги.**

**Вариант 1**

23. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги в администрации муниципального округа.

24. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

1) установление муниципальных маршрутов регулярных перевозок;

2) решение об отказе в установлении муниципальных маршрутов регулярных перевозок.

Документом, содержащим результат предоставления муниципальной услуги, является постановление администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края об установлении муниципального маршрута регулярных перевозок и решение об отказе в установлении муниципального маршрута регулярных перевозок регулярных перевозок.

25. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

3) предоставление результата муниципальной услуги.

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

26. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется одним из способов:

1) личного обращения в администрацию;

2) путем почтового направления в администрацию;

3) путем направления на электронную почту администрации;

4) личного обращения в управление;

5) путем почтового обращения в управление;

6) путем направления на электронную почту управления.

27. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

1) заявление об установлении муниципального маршрута регулярных перевозок;

2)документы, подтверждающие наличие лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров в случае, если наличие указанной лицензии предусмотрено законодательством Российской Федерации;

3)документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании транспортных средств, соответствующих требованиям, указанным в реестре маршрута регулярных перевозок, в отношении которого выдается свидетельство;

4) документы, подтверждающие непроведение ликвидации юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании банкротом юридического лица или индивидуального предпринимателя;

5) документы, подтверждающие отсутствие задолженности по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за последний завершенный отчетный период;

6) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя.

28. Способами установления личности (идентификации) представителя юридического лица, действующего без доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации являются при подаче заявления непосредственно в администрацию муниципального округа - документ, удостоверяющий личность, доверенность, оформленная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

29. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

30.Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

31. Заявление и документы, направленные одним из способов, установленных в пункте, принимаются старшим инженером управления по работе с территориями администрации Ипатовского муниципального округа.

32. Срок регистрации заявления, документов составляет 1 рабочий день.

33. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов.

34. После регистрации заявление и документы, направляются в Отдел, предоставляющий муниципальную услугу для дальнейшего рассмотрения.

**Приостановление предоставления муниципальной услуги**

35. Возможность приостановления предоставления муниципальной услуги для данного варианта предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

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

36. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения наличие документов.

 37. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются отсутствие документов.

38. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день, со дня получения должностным лицом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

39. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального округа;

2) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

 Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

 40. Возможность предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

**Вариант 2**

41. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги в администрации муниципального округа.

42. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

1) установление муниципальных маршрутов регулярных перевозок;

2) решение об отказе в установлении муниципальных маршрутов регулярных перевозок.

Документом, содержащим результат предоставления муниципальной услуги, является постановление администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края об установлении муниципального маршрута регулярных перевозок и решение об отказе в установлении муниципального маршрута регулярных перевозок регулярных перевозок.

43. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

3) предоставление результата муниципальной услуги.

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

44. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется одним из способов:

1) личного обращения в администрацию;

2) путем почтового направления в администрацию;

3) путем направления на электронную почту администрации;

4) личного обращения в управление;

5) путем почтового обращения в управление;

6) путем направления на электронную почту управления.

45. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

1) заявление об установлении муниципального маршрута регулярных перевозок;

2)документы, подтверждающие наличие лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров в случае, если наличие указанной лицензии предусмотрено законодательством Российской Федерации;

3)документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании транспортных средств, соответствующих требованиям, указанным в реестре маршрута регулярных перевозок, в отношении которого выдается свидетельство;

4) документы, подтверждающие непроведение ликвидации юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании банкротом юридического лица или индивидуального предпринимателя;

5) документы, подтверждающие отсутствие задолженности по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за последний завершенный отчетный период;

6) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя.

46. Способами установления личности (идентификации) представителя юридического лица, действующего по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации являются при подаче заявления непосредственно в администрацию муниципального округа - документ, удостоверяющий личность, доверенность, оформленная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

47. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

48.Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

49. Заявление и документы, направленные одним из способов, установленных в пункте, принимаются старшим инженером управления по работе с территориями администрации Ипатовского муниципального округа.

50. Срок регистрации заявления, документов составляет 1 рабочий день.

51. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов.

53. После регистрации заявление и документы, направляются в Отдел, предоставляющий муниципальную услугу для дальнейшего рассмотрения.

**Приостановление предоставления муниципальной услуги**

54. Возможность приостановления предоставления муниципальной услуги для данного варианта предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

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

55. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения наличие документов.

 56. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются отсутствие документов.

57. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день, со дня получения должностным лицом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

58. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального округа;

2) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

 Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

 59. Возможность предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

**Вариант 3**

60. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги в администрации муниципального округа.

61. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

1) установление муниципальных маршрутов регулярных перевозок;

2) решение об отказе в установлении муниципальных маршрутов регулярных перевозок.

Документом, содержащим результат предоставления муниципальной услуги, является постановление администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края об установлении муниципального маршрута регулярных перевозок и решение об отказе в установлении муниципального маршрута регулярных перевозок регулярных перевозок.

62. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

3) предоставление результата муниципальной услуги.

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

63. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется одним из способов:

1) личного обращения в администрацию;

2) путем почтового направления в администрацию;

3) путем направления на электронную почту администрации;

4) личного обращения в управление;

5) путем почтового обращения в управление;

6) путем направления на электронную почту управления.

64. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

1) заявление об установлении муниципального маршрута регулярных перевозок;

2)документы, подтверждающие наличие лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров в случае, если наличие указанной лицензии предусмотрено законодательством Российской Федерации;

3)документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании транспортных средств, соответствующих требованиям, указанным в реестре маршрута регулярных перевозок, в отношении которого выдается свидетельство;

4) документы, подтверждающие непроведение ликвидации юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании банкротом юридического лица или индивидуального предпринимателя;

5) документы, подтверждающие отсутствие задолженности по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за последний завершенный отчетный период;

6) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя.

65. Способами установления личности (идентификации) индивидуального предпринимателя являются при подаче заявления непосредственно в администрацию муниципального округа - документ, удостоверяющий личность.

66. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

68.Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

69. Заявление и документы, направленные одним из способов, установленных в пункте, принимаются старшим инженером управления по работе с территориями администрации Ипатовского муниципального округа.

70. Срок регистрации заявления, документов составляет 1 рабочий день.

72. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов.

73. После регистрации заявление и документы, направляются в Отдел, предоставляющий муниципальную услугу для дальнейшего рассмотрения.

**Приостановление предоставления муниципальной услуги**

74. Возможность приостановления предоставления муниципальной услуги для данного варианта предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

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

75. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения наличие документов.

 76. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются отсутствие документов.

77. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день, со дня получения должностным лицом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

78. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального округа;

2) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

 Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

 79. Возможность предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

**Вариант 4**

80. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги в администрации муниципального округа.

82. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

1) установление муниципальных маршрутов регулярных перевозок;

2) решение об отказе в установлении муниципальных маршрутов регулярных перевозок.

Документом, содержащим результат предоставления муниципальной услуги, является постановление администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края об установлении муниципального маршрута регулярных перевозок и решение об отказе в установлении муниципального маршрута регулярных перевозок регулярных перевозок.

83. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

3) предоставление результата муниципальной услуги.

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

84. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется одним из способов:

1) личного обращения в администрацию;

2) путем почтового направления в администрацию;

3) путем направления на электронную почту администрации;

4) личного обращения в управление;

5) путем почтового обращения в управление;

6) путем направления на электронную почту управления.

85. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

1) заявление об установлении муниципального маршрута регулярных перевозок;

2)документы, подтверждающие наличие лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров в случае, если наличие указанной лицензии предусмотрено законодательством Российской Федерации;

3)документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании транспортных средств, соответствующих требованиям, указанным в реестре маршрута регулярных перевозок, в отношении которого выдается свидетельство;

4) документы, подтверждающие непроведение ликвидации юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании банкротом юридического лица или индивидуального предпринимателя;

5) документы, подтверждающие отсутствие задолженности по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за последний завершенный отчетный период;

6) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя.

86. Способами установления личности (идентификации) уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, действующего по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации являются при подаче заявления непосредственно в администрацию муниципального округа - документ, удостоверяющий личность.

87. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

88.Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

89. Заявление и документы, направленные одним из способов, установленных в пункте, принимаются старшим инженером управления по работе с территориями администрации Ипатовского муниципального округа.

90. Срок регистрации заявления, документов составляет 1 рабочий день.

92. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов.

93. После регистрации заявление и документы, направляются в Отдел, предоставляющий муниципальную услугу для дальнейшего рассмотрения.

**Приостановление предоставления муниципальной услуги**

94. Возможность приостановления предоставления муниципальной услуги для данного варианта предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

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

95. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения наличие документов.

 96. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются отсутствие документов.

97. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день, со дня получения должностным лицом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

99. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального округа;

2) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

 Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

 100. Возможность предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

**Вариант 5**

101. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги в администрации муниципального округа.

102. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

1) изменение муниципальных маршрутов регулярных перевозок;

2) решение об отказе в изменении муниципальных маршрутов регулярных перевозок.

Документом, содержащим результат предоставления муниципальной услуги, является постановление администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края об изменении муниципального маршрута регулярных перевозок и решение об отказе в установлении муниципального маршрута регулярных перевозок регулярных перевозок.

103. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

3) предоставление результата муниципальной услуги.

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

104. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется одним из способов:

1) личного обращения в администрацию;

2) путем почтового направления в администрацию;

3) путем направления на электронную почту администрации;

4) личного обращения в управление;

5) путем почтового обращения в управление;

6) путем направления на электронную почту управления.

105. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

1) заявление об изменении муниципального маршрута регулярных перевозок;

2)документы, подтверждающие наличие лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров в случае, если наличие указанной лицензии предусмотрено законодательством Российской Федерации;

3)документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании транспортных средств, соответствующих требованиям, указанным в реестре маршрута регулярных перевозок, в отношении которого выдается свидетельство;

4) документы, подтверждающие непроведение ликвидации юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании банкротом юридического лица или индивидуального предпринимателя;

5) документы, подтверждающие отсутствие задолженности по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за последний завершенный отчетный период;

6) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя.

106. Способами установления личности (идентификации) представителя юридического лица, действующего без доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации являются при подаче заявления непосредственно в администрацию муниципального округа - документ, удостоверяющий личность, доверенность, оформленная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

107. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

108. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

109. Заявление и документы, направленные одним из способов, установленных в пункте, принимаются старшим инженером управления по работе с территориями администрации Ипатовского муниципального округа.

110. Срок регистрации заявления, документов составляет 1 рабочий день.

111. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов.

112. После регистрации заявление и документы, направляются в Отдел, предоставляющий муниципальную услугу для дальнейшего рассмотрения.

**Приостановление предоставления муниципальной услуги**

113. Возможность приостановления предоставления муниципальной услуги для данного варианта предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

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

114. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения наличие документов.

 115. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются отсутствие документов.

116. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день, со дня получения должностным лицом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

117. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального округа;

2) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

 Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

 118. Возможность предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

**Вариант 6**

119. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги в администрации муниципального округа.

120. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

1) изменение муниципальных маршрутов регулярных перевозок;

2) решение об отказе в изменении муниципальных маршрутов регулярных перевозок.

Документом, содержащим результат предоставления муниципальной услуги, является постановление администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края об изменении муниципального маршрута регулярных перевозок и решение об отказе в установлении муниципального маршрута регулярных перевозок регулярных перевозок.

121. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

3) предоставление результата муниципальной услуги.

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

122. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется одним из способов:

1) личного обращения в администрацию;

2) путем почтового направления в администрацию;

3) путем направления на электронную почту администрации;

4) личного обращения в управление;

5) путем почтового обращения в управление;

6) путем направления на электронную почту управления.

123. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

1) заявление об изменении муниципального маршрута регулярных перевозок;

2)документы, подтверждающие наличие лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров в случае, если наличие указанной лицензии предусмотрено законодательством Российской Федерации;

3)документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании транспортных средств, соответствующих требованиям, указанным в реестре маршрута регулярных перевозок, в отношении которого выдается свидетельство;

4) документы, подтверждающие непроведение ликвидации юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании банкротом юридического лица или индивидуального предпринимателя;

5) документы, подтверждающие отсутствие задолженности по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за последний завершенный отчетный период;

6) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя.

124. Способами установления личности (идентификации) представителя юридического лица, действующего по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации являются при подаче заявления непосредственно в администрацию муниципального округа - документ, удостоверяющий личность, доверенность, оформленная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

125. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

126. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

127. Заявление и документы, направленные одним из способов, установленных в пункте, принимаются старшим инженером управления по работе с территориями администрации Ипатовского муниципального округа.

128. Срок регистрации заявления, документов составляет 1 рабочий день.

129. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов.

130. После регистрации заявление и документы, направляются в Отдел, предоставляющий муниципальную услугу для дальнейшего рассмотрения.

**Приостановление предоставления муниципальной услуги**

131. Возможность приостановления предоставления муниципальной услуги для данного варианта предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

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

132. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения наличие документов.

 133. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются отсутствие документов.

137. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день, со дня получения должностным лицом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

138. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального округа;

2) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

 Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

 139. Возможность предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

**Вариант 7**

140. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги в администрации муниципального округа.

141. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

1) изменение муниципальных маршрутов регулярных перевозок;

2) решение об отказе в изменении муниципальных маршрутов регулярных перевозок.

Документом, содержащим результат предоставления муниципальной услуги, является постановление администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края об изменении муниципального маршрута регулярных перевозок и решение об отказе в установлении муниципального маршрута регулярных перевозок регулярных перевозок.

142. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

3) предоставление результата муниципальной услуги.

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

143. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется одним из способов:

1) личного обращения в администрацию;

2) путем почтового направления в администрацию;

3) путем направления на электронную почту администрации;

4) личного обращения в управление;

5) путем почтового обращения в управление;

6) путем направления на электронную почту управления.

144. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

1) заявление об изменении муниципального маршрута регулярных перевозок;

2)документы, подтверждающие наличие лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров в случае, если наличие указанной лицензии предусмотрено законодательством Российской Федерации;

3)документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании транспортных средств, соответствующих требованиям, указанным в реестре маршрута регулярных перевозок, в отношении которого выдается свидетельство;

4) документы, подтверждающие непроведение ликвидации юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании банкротом юридического лица или индивидуального предпринимателя;

5) документы, подтверждающие отсутствие задолженности по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за последний завершенный отчетный период;

6) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя.

145. Способами установления личности (идентификации) индивидуального предпринимателя являются при подаче заявления непосредственно в администрацию муниципального округа - документ, удостоверяющий личность.

146. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

147. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

148. Заявление и документы, направленные одним из способов, установленных в пункте, принимаются старшим инженером управления по работе с территориями администрации Ипатовского муниципального округа.

149. Срок регистрации заявления, документов составляет 1 рабочий день.

150. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов.

151. После регистрации заявление и документы, направляются в Отдел, предоставляющий муниципальную услугу для дальнейшего рассмотрения.

**Приостановление предоставления муниципальной услуги**

152. Возможность приостановления предоставления муниципальной услуги для данного варианта предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

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

153. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения наличие документов.

 154. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются отсутствие документов.

155. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день, со дня получения должностным лицом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

156. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального округа;

2) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

 Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

 157. Возможность предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

**Вариант 8**

158. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги в администрации муниципального округа.

159. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

1) изменение муниципальных маршрутов регулярных перевозок;

2) решение об отказе в изменении муниципальных маршрутов регулярных перевозок.

Документом, содержащим результат предоставления муниципальной услуги, является постановление администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края об изменении муниципального маршрута регулярных перевозок и решение об отказе в установлении муниципального маршрута регулярных перевозок регулярных перевозок.

160. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

3) предоставление результата муниципальной услуги.

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

161. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется одним из способов:

1) личного обращения в администрацию;

2) путем почтового направления в администрацию;

3) путем направления на электронную почту администрации;

4) личного обращения в управление;

5) путем почтового обращения в управление;

6) путем направления на электронную почту управления.

162. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

1) заявление об изменении муниципального маршрута регулярных перевозок;

2)документы, подтверждающие наличие лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров в случае, если наличие указанной лицензии предусмотрено законодательством Российской Федерации;

3)документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании транспортных средств, соответствующих требованиям, указанным в реестре маршрута регулярных перевозок, в отношении которого выдается свидетельство;

4) документы, подтверждающие непроведение ликвидации юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании банкротом юридического лица или индивидуального предпринимателя;

5) документы, подтверждающие отсутствие задолженности по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за последний завершенный отчетный период;

6) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя.

163. Способами установления личности (идентификации) уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, действующего по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации являются при подаче заявления непосредственно в администрацию муниципального округа - документ, удостоверяющий личность, доверенность, оформленная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

164. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

165. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

166. Заявление и документы, направленные одним из способов, установленных в пункте, принимаются старшим инженером управления по работе с территориями администрации Ипатовского муниципального округа.

167. Срок регистрации заявления, документов составляет 1 рабочий день.

168. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов.

169. После регистрации заявление и документы, направляются в Отдел, предоставляющий муниципальную услугу для дальнейшего рассмотрения.

**Приостановление предоставления муниципальной услуги**

170. Возможность приостановления предоставления муниципальной услуги для данного варианта предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

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

171. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения наличие документов.

 172. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются отсутствие документов.

173. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день, со дня получения должностным лицом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

174. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального округа;

2) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

 Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

 175. Возможность предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

**Вариант 9**

176. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги в администрации муниципального округа.

177. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

1) отмена муниципальных маршрутов регулярных перевозок;

2) решение об отказе в отмене муниципальных маршрутов регулярных перевозок.

Документом, содержащим результат предоставления муниципальной услуги, является постановление администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края об отмене муниципального маршрута регулярных перевозок и решение об отказе в отмене муниципального маршрута регулярных перевозок регулярных перевозок.

178. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

3) предоставление результата муниципальной услуги.

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

179. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется одним из способов:

1) личного обращения в администрацию;

2) путем почтового направления в администрацию;

3) путем направления на электронную почту администрации;

4) личного обращения в управление;

5) путем почтового обращения в управление;

6) путем направления на электронную почту управления.

180. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

1) заявление об отмене муниципального маршрута регулярных перевозок;

2)документы, подтверждающие наличие лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров в случае, если наличие указанной лицензии предусмотрено законодательством Российской Федерации;

3)документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании транспортных средств, соответствующих требованиям, указанным в реестре маршрута регулярных перевозок, в отношении которого выдается свидетельство;

4) документы, подтверждающие непроведение ликвидации юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании банкротом юридического лица или индивидуального предпринимателя;

5) документы, подтверждающие отсутствие задолженности по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за последний завершенный отчетный период;

6) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя.

181. Способами установления личности (идентификации) уполномоченного представителя юридического лица, имеющего право действовать без доверенности - документ, удостоверяющий личность.

182. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

183. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

184. Заявление и документы, направленные одним из способов, установленных в пункте, принимаются старшим инженером управления по работе с территориями администрации Ипатовского муниципального округа.

185. Срок регистрации заявления, документов составляет 1 рабочий день.

186. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов.

187. После регистрации заявление и документы, направляются в Отдел, предоставляющий муниципальную услугу для дальнейшего рассмотрения.

**Приостановление предоставления муниципальной услуги**

188. Возможность приостановления предоставления муниципальной услуги для данного варианта предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

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

189. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения наличие документов.

 190. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются отсутствие документов.

191. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день, со дня получения должностным лицом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

192. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального округа;

2) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

 Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

 193. Возможность предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

**Вариант 10**

194. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги в администрации муниципального округа.

195. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

1) отмена муниципальных маршрутов регулярных перевозок;

2) решение об отказе в отмене муниципальных маршрутов регулярных перевозок.

Документом, содержащим результат предоставления муниципальной услуги, является постановление администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края об отмене муниципального маршрута регулярных перевозок и решение об отказе в отмене муниципального маршрута регулярных перевозок регулярных перевозок.

196. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

3) предоставление результата муниципальной услуги.

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

197. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется одним из способов:

1) личного обращения в администрацию;

2) путем почтового направления в администрацию;

3) путем направления на электронную почту администрации;

4) личного обращения в управление;

5) путем почтового обращения в управление;

6) путем направления на электронную почту управления.

198. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

1) заявление об отмене муниципального маршрута регулярных перевозок;

2)документы, подтверждающие наличие лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров в случае, если наличие указанной лицензии предусмотрено законодательством Российской Федерации;

3)документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании транспортных средств, соответствующих требованиям, указанным в реестре маршрута регулярных перевозок, в отношении которого выдается свидетельство;

4) документы, подтверждающие непроведение ликвидации юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании банкротом юридического лица или индивидуального предпринимателя;

5) документы, подтверждающие отсутствие задолженности по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за последний завершенный отчетный период;

6) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя.

199. Способами установления личности (идентификации) уполномоченного представителя юридического лица, действующего по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации - документ, удостоверяющий личность, доверенность, оформленная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

200. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

201. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

203. Заявление и документы, направленные одним из способов, установленных в пункте, принимаются старшим инженером управления по работе с территориями администрации Ипатовского муниципального округа.

204. Срок регистрации заявления, документов составляет 1 рабочий день.

205. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов.

206. После регистрации заявление и документы, направляются в Отдел, предоставляющий муниципальную услугу для дальнейшего рассмотрения.

**Приостановление предоставления муниципальной услуги**

207. Возможность приостановления предоставления муниципальной услуги для данного варианта предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

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

208. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения наличие документов.

 209. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются отсутствие документов.

210. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день, со дня получения должностным лицом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

211. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального округа;

2) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

 Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

 212. Возможность предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

**Вариант 11**

213. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги в администрации муниципального округа.

214. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

1) отмена муниципальных маршрутов регулярных перевозок;

2) решение об отказе в отмене муниципальных маршрутов регулярных перевозок.

Документом, содержащим результат предоставления муниципальной услуги, является постановление администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края об отмене муниципального маршрута регулярных перевозок и решение об отказе в отмене муниципального маршрута регулярных перевозок регулярных перевозок.

215. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

3) предоставление результата муниципальной услуги.

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

216. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется одним из способов:

1) личного обращения в администрацию;

2) путем почтового направления в администрацию;

3) путем направления на электронную почту администрации;

4) личного обращения в управление;

5) путем почтового обращения в управление;

6) путем направления на электронную почту управления.

217. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

1) заявление об отмене муниципального маршрута регулярных перевозок;

2)документы, подтверждающие наличие лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров в случае, если наличие указанной лицензии предусмотрено законодательством Российской Федерации;

3)документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании транспортных средств, соответствующих требованиям, указанным в реестре маршрута регулярных перевозок, в отношении которого выдается свидетельство;

4) документы, подтверждающие непроведение ликвидации юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании банкротом юридического лица или индивидуального предпринимателя;

5) документы, подтверждающие отсутствие задолженности по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за последний завершенный отчетный период;

6) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя.

218. Способами установления личности (идентификации) индивидуального предпринимателя - документ, удостоверяющий личность.

219. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

220. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

223. Заявление и документы, направленные одним из способов, установленных в пункте, принимаются старшим инженером управления по работе с территориями администрации Ипатовского муниципального округа.

224. Срок регистрации заявления, документов составляет 1 рабочий день.

225. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов.

226. После регистрации заявление и документы, направляются в Отдел, предоставляющий муниципальную услугу для дальнейшего рассмотрения.

**Приостановление предоставления муниципальной услуги**

227. Возможность приостановления предоставления муниципальной услуги для данного варианта предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

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

228. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения наличие документов.

 229. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются отсутствие документов.

230. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день, со дня получения должностным лицом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

231. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального округа;

2) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

 Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

 232. Возможность предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

**Вариант 12**

233. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги в администрации муниципального округа.

234. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

1) отмена муниципальных маршрутов регулярных перевозок;

2) решение об отказе в отмене муниципальных маршрутов регулярных перевозок.

Документом, содержащим результат предоставления муниципальной услуги, является постановление администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края об отмене муниципального маршрута регулярных перевозок и решение об отказе в отмене муниципального маршрута регулярных перевозок регулярных перевозок.

235. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

3) предоставление результата муниципальной услуги.

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

236. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется одним из способов:

1) личного обращения в администрацию;

2) путем почтового направления в администрацию;

3) путем направления на электронную почту администрации;

4) личного обращения в управление;

5) путем почтового обращения в управление;

6) путем направления на электронную почту управления.

237. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

1) заявление об отмене муниципального маршрута регулярных перевозок;

2)документы, подтверждающие наличие лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров в случае, если наличие указанной лицензии предусмотрено законодательством Российской Федерации;

3)документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании транспортных средств, соответствующих требованиям, указанным в реестре маршрута регулярных перевозок, в отношении которого выдается свидетельство;

4) документы, подтверждающие непроведение ликвидации юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании банкротом юридического лица или индивидуального предпринимателя;

5) документы, подтверждающие отсутствие задолженности по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за последний завершенный отчетный период;

6) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя.

238. Способами установления личности (идентификации) уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, действующего по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации - документ, удостоверяющий личность, доверенность, оформленная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

239. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

240. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

241. Заявление и документы, направленные одним из способов, установленных в пункте, принимаются старшим инженером управления по работе с территориями администрации Ипатовского муниципального округа.

242. Срок регистрации заявления, документов составляет 1 рабочий день.

243. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов.

244. После регистрации заявление и документы, направляются в Отдел, предоставляющий муниципальную услугу для дальнейшего рассмотрения.

**Приостановление предоставления муниципальной услуги**

245. Возможность приостановления предоставления муниципальной услуги для данного варианта предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

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

246. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения наличие документов.

 247. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются отсутствие документов.

248. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день, со дня получения должностным лицом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

249. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального округа;

2) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

 Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

 250. Возможность предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

**Вариант 13**

251. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в администрации муниципального округа.

252. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) решение о предоставлении муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах;

2) [уведомление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=219920&dst=104786) об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах.

253. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановлени[е](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9D%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BA%D0%BE%5CDocuments%5C%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%20%D0%92%D0%92%D0%9E%D0%94%202024.docx#Par1192) администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края «Об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах» и [уведомление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=219920&dst=104786) об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах.

254. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

3) предоставление результата муниципальной услуги.

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

255. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется в администрации муниципального округа при личном обращении.

256. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя.

251. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе не предусмотрены.

257. Способом установления личности (идентификации) уполномоченного представителя юридического лица, имеющего право действовать без доверенности при взаимодействии с заявителями является: документ, удостоверяющий личность.

 258. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

 259. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

260. Заявление и документы, направленные в администрацию муниципального округа, принимаются старшим инженером управления по работе с территориями администрации Ипатовского муниципального района.

261. Срок регистрации заявления, документов не может превышать 1 рабочий день.

262. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов.

263. После регистрации заявление и документы, направляются в Отдел, предоставляющий муниципальную услугу для дальнейшего рассмотрения.

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

 264. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) наличие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

 265. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие необходимых для предоставления муниципальной услуги документов;

 2) отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

266. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми документами в администрации муниципального округа.

267. Результатом административной процедуры является выдача постановлени[я](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9D%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BA%D0%BE%5CDocuments%5C%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%20%D0%92%D0%92%D0%9E%D0%94%202024.docx#Par1192) администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края «Об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах» либо [уведомления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=219920&dst=104786) об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах.

Предоставление результата муниципальной услуги

268. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального округа;

2) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

269. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

**Вариант 14**

270. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в администрации муниципального округа.

271. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) решение о предоставлении муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах;

2) [уведомление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=219920&dst=104786) об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах.

272. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановлени[е](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9D%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BA%D0%BE%5CDocuments%5C%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%20%D0%92%D0%92%D0%9E%D0%94%202024.docx#Par1192) администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края «Об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах» и [уведомление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=219920&dst=104786) об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах.

273. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

3) предоставление результата муниципальной услуги.

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

274. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется в администрации муниципального округа при личном обращении.

 275. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя.

276. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе не предусмотрены.

277. Способом установления личности (идентификации) уполномоченного представителя юридического лица, имеющего право действовать по доверенности, оформленной в порядке, установленного законодательством Российской Федерации при взаимодействии с заявителями является: документ, удостоверяющий личность.

 278. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

 279. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

280. Заявление и документы, направленные в администрацию муниципального округа, принимаются старшим инженером управления по работе с территориями администрации Ипатовского муниципального района.

281. Срок регистрации заявления, документов не может превышать 1 рабочий день.

282. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов.

283. После регистрации заявление и документы, направляются в Отдел, предоставляющий муниципальную услугу для дальнейшего рассмотрения.

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

 284. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) наличие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

 285. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие необходимых для предоставления муниципальной услуги документов;

 2) отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

286. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми документами в администрации муниципального округа.

287. Результатом административной процедуры является выдача постановлени[я](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9D%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BA%D0%BE%5CDocuments%5C%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%20%D0%92%D0%92%D0%9E%D0%94%202024.docx#Par1192) администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края «Об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах» либо [уведомления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=219920&dst=104786) об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах.

Предоставление результата муниципальной услуги

288. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального округа;

2) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

289. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

**Вариант 15**

290. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в администрации муниципального округа.

291. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) решение о предоставлении муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах;

2) [уведомление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=219920&dst=104786) об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах.

292. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановлени[е](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9D%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BA%D0%BE%5CDocuments%5C%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%20%D0%92%D0%92%D0%9E%D0%94%202024.docx#Par1192) администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края «Об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах» и [уведомление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=219920&dst=104786) об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах.

293. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

3) предоставление результата муниципальной услуги.

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

294. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется в администрации муниципального округа при личном обращении.

 295. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя.

296. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе не предусмотрены.

297. Способом установления личности (идентификации) индивидуального предпринимателя при взаимодействии с заявителями является: документ, удостоверяющий личность.

 298. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

 299. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

300. Заявление и документы, направленные в администрацию муниципального округа, принимаются старшим инженером управления по работе с территориями администрации Ипатовского муниципального района.

301. Срок регистрации заявления, документов не может превышать 1 рабочий день.

302. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов.

303. После регистрации заявление и документы, направляются в Отдел, предоставляющий муниципальную услугу для дальнейшего рассмотрения.

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

 304. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) наличие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

 305. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие необходимых для предоставления муниципальной услуги документов;

 2) отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

306. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми документами в администрации муниципального округа.

307. Результатом административной процедуры является выдача постановлени[я](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9D%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BA%D0%BE%5CDocuments%5C%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%20%D0%92%D0%92%D0%9E%D0%94%202024.docx#Par1192) администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края «Об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах» либо [уведомления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=219920&dst=104786) об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах.

Предоставление результата муниципальной услуги

308. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального округа;

2) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

309. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

**Вариант 16**

310. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в администрации муниципального округа.

311. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) решение о предоставлении муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах;

2) [уведомление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=219920&dst=104786) об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах.

312. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановлени[е](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9D%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BA%D0%BE%5CDocuments%5C%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%20%D0%92%D0%92%D0%9E%D0%94%202024.docx#Par1192) администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края «Об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах» и [уведомление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=219920&dst=104786) об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах.

312. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

3) предоставление результата муниципальной услуги.

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

313. Представление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется в администрации муниципального округа при личном обращении.

 314. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя.

315. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе не предусмотрены.

316. Способом установления личности (идентификации) уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, действующего по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации при взаимодействии с заявителями является: документ, удостоверяющий личность, доверенность, оформленная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

 317. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

 318. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

319. Заявление и документы, направленные в администрацию муниципального округа, принимаются старшим инженером управления по работе с территориями администрации Ипатовского муниципального района.

320. Срок регистрации заявления, документов не может превышать 1 рабочий день.

321. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов.

322. После регистрации заявление и документы, направляются в Отдел, предоставляющий муниципальную услугу для дальнейшего рассмотрения.

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

 323. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) наличие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

 324. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие необходимых для предоставления муниципальной услуги документов;

 2) отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

325. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми документами в администрации муниципального округа.

326. Результатом административной процедуры является выдача постановлени[я](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9D%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BA%D0%BE%5CDocuments%5C%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%20%D0%92%D0%92%D0%9E%D0%94%202024.docx#Par1192) администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края «Об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах» либо [уведомления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=219920&dst=104786) об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах.

Предоставление результата муниципальной услуги

327. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального округа;

2) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

328. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

329. **Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления;

- рассмотрение заявления;

- запрос документов в иных органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- принятие решения;

- уведомление заявителя о принятом решении.

Прием и регистрация заявления.

Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги является письменное заявление от юридических лиц (или) индивидуальных предпринимателей в адрес Администрации с просьбой об установлении, изменении, отмене муниципальных маршрутов регулярных перевозок.

Ответственность за первичный прием и регистрацию документов несет специалист Администрации, ответственный за учет входящей корреспонденции, который вносит в журнал учета входящих документов запись о приеме документов, в том числе:

- регистрационный номер;

- дату приема документов;

- Ф.И.О. (наименование) Заявителя;

- наименование входящего документа.

На заявлении Заявителя проставляется штамп установленной формы с указанием входящего регистрационного номера и дата поступления документов.

Далее заявление и приложенные к нему документы передаются в Управление для исполнения.

Регистрация полученного по почте заявления осуществляется специалистом Управления, ответственным за учет входящей корреспонденции, в течение 1 (одних) рабочих дней.

Специалист Управления проверяет:

- документы, удостоверяющие личность заявителя;

- наличие всех необходимых документов.

Установление фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям настоящего Регламента, является основанием для отказа в предоставлении услуги.

При наличии заявления и документов на установление, изменение, отмену муниципальных маршрутов регулярных перевозок, специалист Управления удостоверяет своей подписью на заявлении комплектность пакета прилагаемых документов.

Документы в течение 1 (одного) рабочего дня направляются начальнику Управления или лицу, его замещающему, для принятия решения об исполнении муниципальной услуги.

Начальник Управления или лицо, его замещающее, рассматривает заявление, выносит резолюцию и направляет на исполнение.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий данной процедуры является специалист Управления.

Критерием принятия решения данного административного действия является принятие заявления и приложенных документов.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 (трех) рабочих дней.

Результатом административной процедуры является передача заявления и пакета документов специалисту Управления для рассмотрения заявления для принятия решения.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации входящих документов.

330. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя) являются при подаче заявления непосредственно в администрацию муниципального округа - документ, удостоверяющий личность.

331. В случае если запрос подан при личном обращении представителем заявителя, предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, а также документ, подтверждающий законное представительство, или оформленная надлежащим образом доверенность.

 При представлении запроса представителем заявителя, действующим на основании доверенности, в электронной форме доверенность представляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность, или усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, удостоверившего доверенность.

В отсутствии указанных документов возможность подачи запроса представителем заявителя не имеется.

332. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

 333. Запросы и документы, принимаются специалистом Управления отдела дорожного хозяйства, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

Запросы и документы, направленные с помощью Единого портала, Регионального портала регистрируются в автоматическом режиме.

Передача должностными лицами МФЦ запросов и документов, в администрацию муниципального округа осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между уполномоченным МФЦ и администрацией муниципального округа.

334. Для возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал, Региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

335. Срок регистрации заявления, документов составляет 1 рабочий день.

336. **Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия.**

Управление обеспечивает в установленные действующим законодательством сроки направление межведомственных запросов о представлении документов и информации, находящихся в распоряжении:

 Инспекции Федеральной налоговой службы - выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) и выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

 В запросах указывается: наименование органа, в который направляется запрос; направляемые в запросе сведения; запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования; основание для информационного запроса, срок его направления; срок, в течение которого результат запроса должен поступить в управление.

Администрация организует между входящими в ее состав отраслевыми (функциональными), территориальными органами обмен сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги и находящимися в распоряжении администрации, в том числе в электронной форме.

Должностное лицо Отдела, ответственное за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия, подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении в администрацию муниципального округа документов (их копий или сведений, содержащихся в них), если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Межведомственный информационный запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и приложенных документов (далее – запрос) в администрации муниципального округа.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

**337. Приостановление предоставления муниципальной услуги**

Возможность приостановления предоставления муниципальной услуги для данного варианта предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

338. Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

339. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий данной процедуры является специалист Управления.

В случае соответствия представленных заявителем документов, специалист Управления в течение 3 (трех) дней оформляет документы на основании которых устанавливается, изменяется и отменяется муниципальных маршрут.

Критерием принятия решения является соответствия представленных заявителем документов требованиям, установленным Регламентом.

Результатом административной процедуры является выдача свидетельства об установлении или изменении муниципального маршрута.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края об отмене муниципального маршрута регулярных перевозок.

340. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

**341. Описание административной процедуры предоставления результата муниципальной услуги.**

341. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в администрацию муниципального округа;

2) на бумажном носителе по почте, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

342. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

343.Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

344. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Управления положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.**

345. Текущий контроль за:

полнотой, доступностью и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется руководителем Управления, либо лицом его замещающим, путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Административного Регламента и опроса мнения заявителей;

соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, сроками рассмотрения документов осуществляется руководителем Управления, либо лицом его замещающим, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Управления, предоставляющими муниципальную услугу, положений Регламента, иных нормативных правовых актах Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий осуществляется постоянно, при каждом обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

Последующий контроль за исполнением положений Регламента осуществляется посредством проведения проверок соблюдения административных действий, определенных административными процедурами, соблюдением сроков, проверки полноты, доступности и качества предоставления муниципальной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения принятия решений и подготовки ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц Управления.

Периодичность осуществления последующего контроля составляет один раз в три года.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых**

**проверок полноты и качества предоставления муниципальной**

**услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой**

**и качеством предоставления муниципальной услуги**

346. Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы администрации муниципального округа на текущий год.

Внеплановые проверки осуществляются на основании распорядительных документов администрации муниципального округа при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические вопросы). Проверки также проводятся по конкретному обращению заинтересованного лица.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании обращения граждан.

347. Для проведения плановой и внеплановой проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги в администрации муниципального округа формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и всеми членами комиссии, участвующими в проверке.

348. В любое время с момента регистрации документов в администрации муниципального округа заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения его вопроса, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержаться сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

**Ответственность должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.**

349. Должностные лица Управления, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления муниципальной услуги, за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, за соблюдением и исполнением положений Регламента и правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц Управления, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

В случае выявления нарушений прав обратившихся заявителей, порядка и сроков рассмотрения запросов заявителей, утраты документов заявителей виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

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

350. Заявители, которым предоставляется муниципальная услуга, имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью должностных лиц Управления при предоставлении им муниципальной услуги.

Заявители в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения Регламента вправе обратиться с жалобой в соответствующие органы.

Жалоба может быть представлена на личном приеме, направлена почтовым отправлением или в электронной форме с использованием информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и единого портала.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального округа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

**Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба)**

351. Заявители имеют право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации, Управления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также их работников.

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренном [статьями 11.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=465798&dst=219) и [11.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=465798&dst=107) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Органы государственной власти, многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, органы местного самоуправления, являющиеся учредителями многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, а также организации, указанные в** [**части 1.1 статьи 16**](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=465798&dst=100352) **Федерального закона, и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.**

352. Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем:

на имя главы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, в случае если обжалуются решения руководителя Управления, предоставляющего муниципальную услугу, и его должностных лиц, муниципальных служащих;

в Управление, предоставляющее муниципальную услугу, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) Управления, предоставляющего муниципальную услугу, и его должностных лиц, муниципальных служащих.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала и Регионального портала.**

353. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на сайте администрации, Едином портале, Региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме, почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем (его представителем).

**Перечень нормативных актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) отдела аппарата, структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в** [**части 1.1 статьи 16**](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=465798&dst=100352) **Федерального закона, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.**

354. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) управления, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, привлекаемых организаций, работников привлекаемых организаций регулируется:

Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=465798) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=454103) от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

[постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=300316) Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

[постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=144205) администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 15 марта 2018 г. № 235 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края, предоставляющей государственные и муниципальные услуги, и ее должностных лиц, муниципальных служащих администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления администрацией

Ипатовского муниципального округа

Ставропольского края муниципальной

услуги «Установление, изменение, отмена муниципальных маршрутов регулярных перевозок»

 **ПЕРЕЧЕНЬ**

**ОБЩИХ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ**

**ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами**

**предоставления муниципальной услуги**

|  |  |
| --- | --- |
| N варианта | Комбинация значений признаков |
| Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Установление, изменение, отмена муниципальных маршрутов регулярных перевозок» |
| 1 | за предоставлением муниципальной услуги «Установление муниципальных маршрутов регулярных перевозок» обратился уполномоченный представитель юридического лица, имеющий право действовать без доверенности |
| 2 | за предоставлением муниципальной услуги «Установление муниципальных маршрутов регулярных перевозок» обратился уполномоченный представитель юридического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации |
| 3 | за предоставлением муниципальной услуги «Установление муниципальных маршрутов регулярных перевозок» обратился индивидуальный предприниматель |
| 4 | за предоставлением муниципальной услуги «Установление муниципальных маршрутов регулярных перевозок» обратился уполномоченный представитель индивидуального предпринимателя, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | 4 | за предоставлением 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» обратился уполномоченный представитель индивидуального предпринимателя, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. |
| 5 | за предоставлением муниципальной услуги «Изменение муниципальных маршрутов регулярных перевозок» обратился уполномоченный представитель юридического лица, имеющий право действовать без доверенности. |  |  |
| 6 | за предоставлением муниципальной услуги «Изменение муниципальных маршрутов регулярных перевозок» обратился представитель юридического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации |  |  |
| 7 | за предоставлением муниципальной услуги «Изменение муниципальных маршрутов регулярных перевозок» обратился индивидуальный предприниматель |  |  |
| 8 | за предоставлением муниципальной услуги «Изменение муниципальных маршрутов регулярных перевозок» обратился уполномоченный представитель индивидуального предпринимателя, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации |  |  |
| 9 | за предоставлением муниципальной услуги «Отмена муниципальных маршрутов регулярных перевозок» обратился уполномоченный представитель юридического лица, имеющий право действовать без доверенности |  |  |
| 10 | за предоставлением муниципальной услуги «Отмена муниципальных маршрутов регулярных перевозок» обратился уполномоченный представитель юридического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации |  |  |
| 11 | за предоставлением муниципальной услуги «Отмена муниципальных маршрутов регулярных перевозок» обратился индивидуальный предприниматель |  |  |
| 12 | за предоставлением муниципальной услуги «Отмена муниципальных маршрутов регулярных перевозок» обратился уполномоченный представитель индивидуального предпринимателя, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации |  |  |
| Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги»  |
| 13 | за предоставлением муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах обратился уполномоченный представитель юридического лица, имеющий право действовать без доверенности |
| 14 | за предоставлением муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах обратился уполномоченный представитель юридического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации |
| 15 | за предоставлением муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах обратился индивидуальный предприниматель |
| 16 | за предоставлением муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах обратился уполномоченный представитель индивидуального предпринимателя, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации |

**Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Признак заявителя | Значения признака заявителя |
| 1. Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Установление муниципальных маршрутов регулярных перевозок» |
| 1 | Категория заявителя | 1. Заявитель (уполномоченный представитель юридического лица, имеющий право действовать без доверенности) |
| 2 | Обращается лично или через представителя? | 1. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица |
| 2. Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Установление муниципальных маршрутов регулярных перевозок» |
| 1 | Категория заявителя | 1. Заявитель (уполномоченный представитель юридического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) |
| 2 | Руководитель обращается лично или через представителя? | 1. Лицо, имеющее право по доверенности действовать от имени юридического лица |
| 3. Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Установление муниципальных маршрутов регулярных перевозок» |
| 1 | Категория заявителя | 1. Заявитель (индивидуальный предприниматель) |
| 2 | Обращается лично или через представителя? | 1. Лично. |
| 4. Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Установление муниципальных маршрутов регулярных перевозок» |
| 1 | Категория заявителя | 1. Заявитель (уполномоченный представитель индивидуального предпринимателя, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) |
| 2 | Руководитель обращается лично или через представителя? | 1. Уполномоченный представитель по доверенности |
| 5. Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Изменение муниципальных маршрутов регулярных перевозок» |
| 1 | Категория заявителя | 1. Заявитель (уполномоченный представитель юридического лица, имеющий право действовать без доверенности)
 |
| 2 | Руководитель обращается лично или через представителя? | 1. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица |
| 6. Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Изменение муниципальных маршрутов регулярных перевозок» |
| 1 | Категория заявителя | 1. Заявитель (уполномоченный представитель юридического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации)
 |
| 2 | Руководитель обращается лично или через представителя? | 1. Уполномоченный представитель по доверенности |
| 7. Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Изменение муниципальных маршрутов регулярных перевозок» |
| 1 | Категория заявителя | Заявитель (индивидуальный предприниматель) |
| 2 | Руководитель обращается лично или через представителя? | 1. Лично. |
| 8. Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Изменение муниципальных маршрутов регулярных перевозок» |
| 1 | Категория заявителя | 1. Заявитель (уполномоченный представитель индивидуального предпринимателя, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) |
| 2 | Руководитель обращается лично или через представителя? | 1. Уполномоченный представитель по доверенности |
| 9. Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Отмена муниципальных маршрутов регулярных перевозок» |
| 1 | Категория заявителя | 1.Заявитель (уполномоченный представитель юридического лица, имеющий право действовать без доверенности) |
| 2 | Руководитель обращается лично или через представителя? | 1. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица |
| 10. Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Отмена муниципальных маршрутов регулярных перевозок» |
| 1 | Категория заявителя | 1. Заявитель (уполномоченный представитель юридического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) |
| 2 | Обращается лично или через представителя? | 1. Уполномоченный представитель по доверенности |
| 11. Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Отмена муниципальных маршрутов регулярных перевозок» |
| 1 | Категория заявителя | 1. Заявитель (индивидуальный предприниматель) |
| 2 | Руководитель обращается лично или через представителя? | 1. Лично. |
| 12. Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Отмена муниципальных маршрутов регулярных перевозок» |
| 1 | Категория заявителя | 1. Заявитель (уполномоченный представитель индивидуального предпринимателя, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) |
| 2 | Руководитель обращается лично или через представителя? | 1. Уполномоченный представитель по доверенности |
| 13. Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги» |
| 1 | Категория заявителя | 1. Заявитель (уполномоченный представитель юридического лица, имеющий право действовать без доверенности)  |
| 2 | Обращается лично или через представителя? | 1. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица |
| 14. Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги» |
| 1 | Категория заявителя | 1. Заявитель (уполномоченный представитель юридического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) |
| 2 | Руководитель обращается лично или через представителя? | 1. Лицо, имеющее право по доверенности действовать от имени юридического лица |
| 15. Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги» |
| 1 | Категория заявителя | 1. Заявитель (индивидуальный предприниматель) |
| 2 | Обращается лично или через представителя? | 1. Лично. |
| 16. Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги» |
| 1 | Категория заявителя | 1. Заявитель (уполномоченный представитель индивидуального предпринимателя, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) |
| 2 | Руководитель обращается лично или через представителя? | 1. Уполномоченный представитель по доверенности |

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту постановления администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги«Установление, изменение, отмена муниципальных маршрутов регулярных перевозок»

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 13 июля 2015 г. № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 27 июля 2010 г № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Ставропольского края от 9 марта 2016 г. № 23-кз «О некоторых вопросах организации транспортного обслуживания населения пассажирским автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Ставропольском крае» администрацией Ипатовского муниципального округа Ставропольского края разработан проект постановления администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление, изменение, отмена муниципальных маршрутов регулярных перевозок».

Исполняющий обязанности

заместителя главы администрации –

начальника управления по работе

с территориями администрации

Ипатовского муниципального округа

Ставропольского края Л.С. Дугинец