Утвержден

постановлением администрации

Ипатовского муниципального

округа Ставропольского края

от 05 июня 2025 г. № 590

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УПРАВЛЕНИЕМ ПО РАБОТЕ С ТЕРРИТОРИЯМИ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ИПАТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ**

**ИНФОРМАЦИИ И ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ**

**НА ПРАВО ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОЗОК ПО МУНИЦИПАЛЬНОМУ МАРШРУТУ**

**РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1.Административный регламент предоставления управлением по работе с территориями администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление информации и прием заявлений на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок» (далее - административный регламент, муниципальная услуга, открытый конкурс) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) управления по работе с территориями администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее- Управление) в процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ [«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=480453&dst=1000000001)» (далее - Федеральный закон №210-ФЗ).

**Круг заявителей**

2. Заявителями являются - юридические лица, индивидуальные предприниматели, уполномоченные участники договора простого товарищества (далее - заявители).

Заявители должны соответствовать следующим требованиям:

1) наличие лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами в случае, если наличие указанной лицензии предусмотрено законодательством Российской Федерации;

2) принятие на себя обязательства в случае предоставления участнику открытого конкурса права на получение свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок подтвердить в сроки, определенные конкурсной документацией, наличие на праве собственности или на ином законном основании транспортных средств, предусмотренных его заявкой на участие в открытом конкурсе;

3) непроведение ликвидации участника открытого конкурса - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании банкротом участника открытого конкурса - юридического лица или индивидуального предпринимателя и об открытии конкурсного производства;

4) отсутствие на дату подачи заявки на участие в открытом конкурсе у участника конкурса неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, за последний завершенный отчетный период;

5) наличие договора простого товарищества в письменной форме (для участников договора простого товарищества);

6) отсутствие в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, участника договора простого товарищества обстоятельств, предусмотренных [частью 8 статьи 29](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=456504&dst=437) Федерального закона от 13.07.2015 N 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее- Федеральный закон № 220- ФЗ).

От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя (далее также именуемый заявитель), который в случае личного обращения предъявляет документ, удостоверяющий его личность, представляет (прилагает к заявлению) документ, подтверждающий его полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинник или нотариально заверенную копию).

**Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом администрации муниципального округа, 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 1 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 1 к настоящему административному регламенту.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

4. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление информации и прием заявлений на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту 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.

6. Муниципальная услуга в муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Ипатовского района Ставропольского края не предоставляется.

7. В соответствии с требованиями [пункта 3 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=465798&dst=38) 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**

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) предоставление информации об условиях и порядке проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок.

Документ, содержащий решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, не предусмотрен.

2) прием заявления на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок автомобильным транспортом на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее - открытый конкурс).

Документ, содержащий решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, не предусмотрен.

3) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме приложение 2 к административному регламенту.

Документ содержащий решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрен.

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

Документ, содержащий решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, не предусмотрен.

1. Уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах.

Документ, содержащий решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, не предусмотрен.

9. Способы получения результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в Управление , по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, д. 49;

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

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

**Срок предоставления муниципальной услуги**

10. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 рабочих дней со дня опубликования извещения о проведении открытого конкурса.

**Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

11.Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных правовых актов Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещен на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://ipatovo26.gosuslugi.ru/) и в Региональном реестре.

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

12. 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 предоставить по собственной инициативе, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также способы подачи заявления 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**

13. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

14. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в разделе III административного регламента.

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

16. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

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

**Срок регистрации запроса**

18. Заявление о предоставлении муниципальной услуги (по предоставлению информации об условиях и порядке проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок исправлению допущенных опечаток) и прилагаемые документы, поданные на бумажном носителе в администрацию, регистрируется специалистом отдела по организационным, общим вопросам, связям с общественностью, автоматизации и информационных технологий администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее- отдел по организационным и общим вопросам), посредством внесения в журнал регистрации входящей корреспонденции, в день его поступления с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления.

В случае если указанное заявление поступило в нерабочее время, выходные или праздничные дни, его регистрация производится в первый рабочий день, следующим за днем поступления заявления.

После регистрации заявление и документы передаются в Управление для дальнейшего исполнения.

Конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе регистрируется специалистами Управления, ответственными за регистрацию входящей корреспонденции.

**Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги**

19. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте администрации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://ipatovo26.gosuslugi.ru/).

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

20. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи заявления 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, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги размещены на официальном сайте администрации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://ipatovo26.gosuslugi.ru/).

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

21. Получение заявителем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не требуется.

22. Муниципальная услуга в электронной форме не предоставляется.

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

**административных процедур**

**Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги**

23. Варианты предоставления муниципальной услуги:

Вариант 1 – за предоставлением муниципальной услуги по предоставлению информации об условиях и порядке проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок обратилось лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица.

Вариант 2 - за предоставлением муниципальной услуги по предоставлению информации об условиях и порядке проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок обратился уполномоченный представитель юридического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Вариант 3 - за предоставлением муниципальной услуги по предоставлению информации об условиях и порядке проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок обратился индивидуальный предприниматель.

Вариант 4 - за предоставлением муниципальной услуги по предоставлению информации об условиях и порядке проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок обратился уполномоченный представитель индивидуального предпринимателя, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Вариант 5 – за предоставлением муниципальной услуги по предоставлению информации об условиях и порядке проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок обратился участник договора простого товарищества.

Вариант 6 – за предоставлением муниципальной услуги по предоставлению информации об условиях и порядке проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок обратился уполномоченный представитель участника договора простого товарищества действующей по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Вариант 7 – за предоставлением муниципальной услуги по приему заявлений на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок обратилось лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица.

Вариант 8 – за предоставлением муниципальной услуги по приему заявлений на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок обратился уполномоченный представитель юридического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Вариант 9- за предоставлением муниципальной услуги по приему заявлений на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок обратился индивидуальный предприниматель.

Вариант 10- за предоставлением муниципальной услуги по приему заявлений на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок обратился уполномоченный представитель индивидуального предпринимателя, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Вариант 11- за предоставлением муниципальной услуги по приему заявлений на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок обратился участник договора простого товарищества.

Вариант 12- за предоставлением муниципальной услуги по приему заявлений на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок обратился уполномоченный представитель участника договора простого товарищества 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 обратилось лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица.

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 обратилось 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.

Вариант 17 - за предоставлением муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах обратился участник договора простого товарищества.

Вариант 18 - за предоставлением муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах обратился уполномоченный представитель участника договора простого товарищества действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**Профилирование заявителя**

24. 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 2 приложения 1 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется в Управлении - по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 49 при личном обращении.

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**

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

26. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление информации об условиях и порядке проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок.

Документ, содержащий решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, не предусмотрен.

Результатом предоставления муниципальной услуги является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Документ содержащий решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрен.

27. 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) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата муниципальной услуги.

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

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

1) путем личного обращения в администрацию - по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 80;

2) путем направления почтового отправления в администрацию - по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 80.

29. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, который заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление на предоставлении информации об условиях и порядке проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок по форме приложения 3 к административному регламенту.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя.

3) документ, подтверждающий полномочия лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности.

30. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

31. Способом установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при подаче заявления непосредственно в администрации - документ, удостоверяющий личность;

2) при подаче заявления путем направления почтового отправления установление личности заявителя не требуется.

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

Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

33. Заявление и документы, предусмотренное пунктом 29 настоящего административного регламента, направленное одним из способов, установленных в пункте 28 настоящего административного регламента, принимаются специалистом администрации, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

34. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 29 настоящего административного регламента, составляет 1 рабочий день.

35. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 29 настоящего административного регламента.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

36. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - единая система межведомственного электронного взаимодействия).

37. Перечень информационных запросов (далее – запрос), необходимых для предоставления муниципальной услуги: выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

Запрос направляется в Федеральную налоговую службу.

38. Срок направления запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в Управлении.

39. Срок получения ответа на запрос не должен превышать трех рабочих дней со дня получения запроса Федеральной налоговой службой.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

40. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1. в обращении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, его адрес (почтовый), по которому должен быть направлен ответ;
2. информация, за предоставлением которой обратился заявитель, не относится к информации, представляемой по данной услуге;
3. невозможно установить из текста обращения, какая именно информация запрашивается;
4. текст обращения не поддается прочтению.

41. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день, со дня получения должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги документов, предусмотренных пунктом 29 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

42. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в Управление;

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

43. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

44. Возможность получения результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

**Вариант 2**

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

46. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление информации об условиях и порядке проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок.

Документ, содержащий решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, не предусмотрен.

Результатом предоставления муниципальной услуги является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Документ содержащий решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрен.

47. 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) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата муниципальной услуги.

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

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

1) путем личного обращения в администрацию - по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 80;

2) путем направления почтового отправления в администрацию - по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 80.

49. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, который заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление на предоставлении информации об условиях и порядке проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок по форме приложения 3 к административному регламенту.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя.

3) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица.

50. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

51. Способом установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при подаче заявления непосредственно в администрацию - документ, удостоверяющий личность;

2) при подаче заявления путем направления почтового отправления установление личности заявителя не требуется.

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

53. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

54. Заявление и документы, предусмотренное пунктом 49 настоящего административного регламента, направленное одним из способов, установленных в пункте 48 настоящего административного регламента, принимаются специалистом администрации, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

55. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 49 настоящего административного регламента, составляет 1 рабочий день.

56. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 49 настоящего административного регламента.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

57. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - единая система межведомственного электронного взаимодействия).

58. Перечень информационных запросов (далее – запрос), необходимых для предоставления муниципальной услуги: выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

Запрос направляется в Федеральную налоговую службу.

59. Срок направления запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в Управлении.

60. Срок получения ответа на запрос не должен превышать трех рабочих дней со дня получения запроса Федеральной налоговой службой.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

61. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1. в обращении не указаны фамилия заявителя, имя, отчество (при наличии) его адрес (почтовый), по которому должен быть направлен ответ;

2)информация, за предоставлением которой обратился заявитель, не относится к информации, представляемой по данной услуге;

3)невозможно установить из текста обращения, какая именно информация запрашивается;

1. текст обращения не поддается прочтению.

62. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день, со дня получения должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги документов, предусмотренных пунктом 49 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

63. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в Управление;

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

64. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

65. Возможность получения результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

**Вариант 3**

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

67. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление информации об условиях и порядке проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок.

Документ, содержащий решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, не предусмотрен.

Результатом предоставления муниципальной услуги является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Документ содержащий решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрен.

68. 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) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата муниципальной услуги;

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

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

1) путем личного обращения в администрацию - по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 80;

2) путем направления почтового отправления в администрацию - по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 80.

70. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, который заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление на предоставлении информации об условиях и порядке проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок по форме приложения 3 к административному регламенту.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя.

71. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе - выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

72. Способом установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при подаче заявления непосредственно в администрацию - документ, удостоверяющий личность;

2) при подаче заявления путем направления почтового отправления установление личности заявителя не требуется.

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

74. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

75. Заявление и документы, предусмотренное пунктом 70 настоящего административного регламента, направленное одним из способов, установленных в пункте 69 настоящего административного регламента, принимаются специалистом администрации, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

76. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 70 настоящего административного регламента, составляет 1 рабочий день.

77. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 70 настоящего административного регламента.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

78. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - единая система межведомственного электронного взаимодействия).

79. Перечень информационных запросов (далее – запрос), необходимых для предоставления муниципальной услуги: выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Запрос направляется в Федеральную налоговую службу.

80. Срок направления запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в Управлении.

81. Срок получения ответа на запрос не должен превышать трех рабочих дней со дня получения запроса Федеральной налоговой службой.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

82. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1. в обращении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, его адрес (почтовый), по которому должен быть направлен ответ;

2) информация, за предоставлением которой обратился заявитель, не относится к информации, представляемой по данной услуге;

3) невозможно установить из текста обращения, какая именно информация запрашивается;

4) текст обращения не поддается прочтению.

83. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день, со дня получения должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги документов, предусмотренных пунктом 70 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

84. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в Управление;

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

85. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

86. Возможность получения результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

**Вариант 4**

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

88. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление информации об условиях и порядке проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок.

Документ, содержащий решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, не предусмотрен.

Результатом предоставления муниципальной услуги является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Документ содержащий решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрен.

89. 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) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата муниципальной услуги.

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

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

1) путем личного обращения в администрацию - по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 80;

2) путем направления почтового отправления в администрацию - по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 80.

91. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, который заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление на предоставлении информации об условиях и порядке проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок по форме приложения 3 к административному регламенту.

2) документ удостоверяющий личность.

3) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя индивидуального предпринимателя.

92. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе - выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

93. Способом установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при подаче заявления непосредственно в администрации - документ, удостоверяющий личность;

2) при подаче заявления путем направления почтового отправления установление личности заявителя не требуется.

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

95. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

96. Заявление и документы, предусмотренное пунктом 91 настоящего административного регламента, направленное одним из способов, установленных в пункте 90 настоящего административного регламента, принимаются специалистом администрации, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

97. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 90 настоящего административного регламента, составляет 1 рабочий день.

98. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 91 настоящего административного регламента.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

99. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - единая система межведомственного электронного взаимодействия).

100. Перечень информационных запросов (далее – запрос), необходимых для предоставления муниципальной услуги: выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Запрос направляется в Федеральную налоговую службу.

101. Срок направления запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в Управлении.

102. Срок получения ответа на запрос не должен превышать трех рабочих дней со дня получения запроса Федеральной налоговой службой.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

103. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1)в обращении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, его адрес (почтовый), по которому должен быть направлен ответ;

2) информация, за предоставлением которой обратился заявитель, не относится к информации, представляемой по данной услуге;

3) невозможно установить из текста обращения, какая именно информация запрашивается;

4) текст обращения не поддается прочтению.

104. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день, со дня получения должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги документов, предусмотренных пунктом 91 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

105. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в Управление;

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

106.Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

107. Возможность получения результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

**Вариант 5**

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

109. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление информации об условиях и порядке проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок.

Документ, содержащий решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, не предусмотрен.

Результатом предоставления муниципальной услуги является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Документ содержащий решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрен.

110. 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

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

1) путем личного обращения в администрацию - по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 80;

2) путем направления почтового отправления в администрацию - по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 80.

112. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, который заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление на предоставлении информации об условиях и порядке проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок по форме приложения 3 к административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) договор простого товарищества или доверенность, выданная участнику договора простого товарищества остальными товарищами.

113. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе - не предусмотрен.

114. Способом установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при подаче заявления непосредственно в администрацию - документ, удостоверяющий личность;

2) при подаче заявления путем направления почтового отправления установление личности заявителя не требуется.

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

116. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

117. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 112 настоящего административного регламента, направленные одним из способов, установленных в пункте 111 настоящего административного регламента, принимаются специалистом администрации, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

118. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 112 настоящего административного регламента, составляет 1 рабочий день.

119. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 112 настоящего административного регламента.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

120. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) в обращении не указаны фамилия заявителя, имя, отчество (при наличии), его адрес (почтовый), по которому должен быть направлен ответ;

2) информация, за предоставлением которой обратился заявитель, не относится к информации, представляемой по данной услуге;

3) невозможно установить из текста обращения, какая именно информация запрашивается;

4) текст обращения не поддается прочтению.

121. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день, со дня получения должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги документов, предусмотренных пунктом 112 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

122. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в Управление;

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

123. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

124. Возможность получения результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

**Вариант 6**

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

126. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление информации об условиях и порядке проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок.

Документ, содержащий решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, не предусмотрен.

Результатом предоставления муниципальной услуги является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Документ содержащий решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрен.

127. 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

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

1) путем личного обращения в администрацию - по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 80;

2) путем направления почтового отправления в администрацию - по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 80.

129. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, который заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление на предоставлении информации об условиях и порядке проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок по форме приложения 3 к административному регламенту.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя.

3) документ, подтверждающий полномочия представителя участника договора простого товарищества.

130. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе - не предусмотрен.

131. Способом установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при подаче заявления непосредственно в администрацию - документ, удостоверяющий личность;

2) при подаче заявления путем направления почтового отправления установление личности заявителя не требуется.

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

133. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

134. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 129 настоящего административного регламента, направленные одним из способов, установленных в пункте 128 настоящего административного регламента, принимаются специалистом администрации, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

135. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 129 настоящего административного регламента, составляет 1 рабочий день.

136. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 129 настоящего административного регламента.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

137. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) в обращении не указаны фамилия заявителя, имя, отчество (при наличии) его адрес (почтовый), по которому должен быть направлен ответ;

2) информация, за предоставлением которой обратился заявитель, не относится к информации, представляемой по данной услуге;

3) невозможно установить из текста обращения, какая именно информация запрашивается;

4) текст обращения не поддается прочтению.

138. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день, со дня получения должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги документов, предусмотренных пунктом 129 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

139. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в Управление;

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

140. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

141. Возможность получения результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

**Вариант 7**

142. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 рабочих дней со дня опубликования извещения о проведении открытого конкурса.

143. Результатом предоставления муниципальной услуги является прием заявления на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок автомобильным транспортом на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее - открытый конкурс) или отказ в предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложения 2 к административному регламенту.

Документ, содержащий решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, не предусмотрен.

144. 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

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

1) путем личного обращения в Управление - по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 49;

2) путем направления почтового отправления в Управление - по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 49.

146. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, который заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление - заявка на участие в открытом конкурсе, по форме, утвержденной постановлением администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольскогокрая05 ноября 2024 г. №1512 «Об утверждении Положения о проведении открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края»;

2) документ, удостоверяющий личность;

3) учредительные документы и все изменения к ним;

4) список водителей участника открытого конкурса, заявленных для осуществления пассажирских перевозок по указанным в заявке лотам, водительские удостоверения, трудовые договоры с водителями категории "D";

5) перечень автобусов, заявляемых к осуществлению пассажирских перевозок по лотам открытого конкурса, их свидетельства о регистрации транспортных средств, паспорта транспортных средств и страховые полисы обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

6) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании транспортных средств;

7) лицензия на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами в случае, если наличие указанной лицензии предусмотрено законодательством Российской Федерации;

8) справка об отсутствии на дату подачи заявления неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, за последний завершенный отчетный период.

147. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе - не предусмотрен.

148. Способом установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при подаче заявления непосредственно в Управление - документ, удостоверяющий личность;

2) при подаче заявления путем направления почтового отправления установление личности заявителя не требуется.

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

150. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

151. Заявление и документы, предусмотренное пунктом 146 настоящегоадминистративного регламента, направленное одним из способов, установленных в пункте 145 настоящего административного регламента, принимаются специалистом Управления, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

152. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 146 настоящего административного регламента, составляет 1 рабочий день.

153. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 146 настоящего административного регламента.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

154. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) непредставление документов, определенных пунктом 146 настоящего административного регламента, либо предоставление документов, содержащих недостоверные сведения;

2) не соответствие заявителям требованиям, предъявляемым к участникам открытого конкурса, указанным в пункте 2 административного регламента;

3) представившие заявку на участие в открытом конкурсе, заявитель не соответствует требованиям конкурсной документации.

155. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)

муниципальной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день, со дня получения должностным лицом Отдела дорожного хозяйства и транспорта Управления по работе с территориями администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее- Отдел), ответственным за предоставление муниципальной услуги документов, предусмотренных пунктом 146 настоящего административного регламента, 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 Управлении;

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

157. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

158. Возможность получения результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

**Вариант 8**

159. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 рабочих дней со дня опубликования извещения о проведении открытого конкурса.

160. Результатом предоставления муниципальной услуги является прием заявления на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок автомобильным транспортом на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее - открытый конкурс) или отказ в предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложения 2.

Документ, содержащий решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, не предусмотрен.

161. 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

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

1) путем личного обращения в Управление - по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 49;

2) путем направления почтового отправления в Управление - по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 49.

163. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, который заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление - заявка на участие в открытом конкурсе, по форме, утвержденной постановлением администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольскогокрая05 ноября 2024 г. №1512 «Об утверждении Положения о проведении открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края»;

2) документ, удостоверяющий личность;

3) учредительные документы и все изменения к ним;

4) список водителей участника открытого конкурса, заявленных для осуществления пассажирских перевозок по указанным в заявке лотам, водительские удостоверения, трудовые договоры с водителями категории "D";

5) перечень автобусов, заявляемых к осуществлению пассажирских перевозок по лотам открытого конкурса, их свидетельства о регистрации транспортных средств, паспорта транспортных средств и страховые полисы обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

6) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании транспортных средств;

7) лицензия на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами в случае, если наличие указанной лицензии предусмотрено законодательством Российской Федерации;

8) справка об отсутствии на дату подачи заявления неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, за последний завершенный отчетный период.

9) доверенность, оформленная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

164. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе - не предусмотрен.

165. Способом установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при подаче заявления непосредственно в администрацию - документ, удостоверяющий личность, доверенность, оформленная в порядке установленном законодательством Российской Федерации;

2) при подаче заявления путем направления почтового отправления установление личности заявителя не требуется.

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

167. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

168. Заявление и документы, предусмотренное пунктом 163 настоящего административного регламента, направленное одним из способов, установленных в пункте 162 настоящего административного регламента, принимаются специалистом Управления, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

169. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 163 настоящего административного регламента, составляет 1 рабочий день.

170. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 163 настоящего административного регламента.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

171. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) непредставление документов, определенных пунктом 163 настоящего административного регламента, либо предоставление документов, содержащих недостоверные сведения;

2) не соответствие заявителям требованиям, предъявляемым к участникам открытого конкурса, указанным в пункте 2 административного регламента;

3) представившие заявку на участие в открытом конкурсе, заявитель не соответствует требованиям конкурсной документации.

172. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)

муниципальной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день, со дня получения должностным лицом Отдела дорожного хозяйства и транспорта Управления по работе с территориями администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее- Отдел),ответственным за предоставление муниципальной услуги документов, предусмотренных пунктом 163 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

173. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в Управлении;

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

174. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

175. Возможность получения результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

**Вариант 9**

176. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 рабочих дней со дня опубликования извещения о проведении открытого конкурса.

177. Результатом предоставления муниципальной услуги является прием заявления на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок автомобильным транспортом на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее - открытый конкурс) или отказ в предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложения 2 административного регламента.

Документ, содержащий решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, не предусмотрен.

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 следующих способов:

1) путем личного обращения в Управление - по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 49;

2) путем направления почтового отправления в Управление - по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 49.

180. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, который заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление - заявка на участие в открытом конкурсе, по форме, утвержденной постановлением администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольскогокрая05 ноября 2024 г. №1512 «Об утверждении Положения о проведении открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края»;

2) документ, удостоверяющий личность;

3) список водителей участника открытого конкурса, заявленных для осуществления пассажирских перевозок по указанным в заявке лотам, водительские удостоверения, трудовые договоры с водителями категории "D";

4) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателе;

5) перечень автобусов, заявляемых к осуществлению пассажирских перевозок по лотам открытого конкурса, их свидетельства о регистрации транспортных средств, паспорта транспортных средств и страховые полисы обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

6) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании транспортных средств;

7) лицензия на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами в случае, если наличие указанной лицензии предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8) справка об отсутствии на дату подачи заявления неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, за последний завершенный отчетный период.

181. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе - не предусмотрен.

182. Способом установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при подаче заявления непосредственно в Управление - документ, удостоверяющий личность;

2) при подаче заявления путем направления почтового отправления установление личности заявителя не требуется.

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

184. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

185. Заявление и документы, предусмотренное пунктом 180 настоящего административного регламента, направленное одним из способов, установленных в пункте 179 настоящего административного регламента, принимаются специалистом Управления, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

186. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 180 настоящего административного регламента, составляет 1 рабочий день.

187. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 180 настоящего административного регламента.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

188. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) непредставление документов, определенных пунктом 180 настоящего административного регламента, либо предоставление документов, содержащих недостоверные сведения;

2) не соответствие заявителям требованиям, предъявляемым к участникам открытого конкурса, указанным в пункте 2 административного регламента;

3) представившие заявку на участие в открытом конкурсе, заявитель не соответствует требованиям конкурсной документации.

189. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день, со дня получения должностным лицом Отдела дорожного хозяйства и транспорта Управления по работе с территориями администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее- Отдел), ответственным за предоставление муниципальной услуги документов, предусмотренных пунктом 180 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

190. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в Управлении;

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

191. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

192. Возможность получения результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

**Вариант 10**

193. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 рабочих дней со дня опубликования извещения о проведении открытого конкурса.

194. Результатом предоставления муниципальной услуги является прием заявления на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок автомобильным транспортом на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее - открытый конкурс) или отказ в предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложения 2 к административному регламенту.

Документ, содержащий решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, не предусмотрен.

195. 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

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

1) путем личного обращения в Управление - по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 49;

2) путем направления почтового отправления в Управление - по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 49.

197. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, который заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление - заявка на участие в открытом конкурсе, по форме, утвержденной постановлением администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольскогокрая05 ноября 2024 г. №1512 «Об утверждении Положения о проведении открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края»;

2) документ, удостоверяющий личность,

3)доверенность, оформленная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) список водителей участника открытого конкурса, заявленных для осуществления пассажирских перевозок по указанным в заявке лотам, водительские удостоверения, трудовые договоры с водителями категории "D";

5) перечень автобусов, заявляемых к осуществлению пассажирских перевозок по лотам открытого конкурса, их свидетельства о регистрации транспортных средств, паспорта транспортных средств и страховые полисы обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

6) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании транспортных средств;

7) лицензия на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами в случае, если наличие указанной лицензии предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8) справка об отсутствии на дату подачи заявления неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, за последний завершенный отчетный период.

198. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе - не предусмотрен.

199. Способом установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при подаче заявления непосредственно в Управление - документ, удостоверяющий личность, доверенность, оформленная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) при подаче заявления путем направления почтового отправления установление личности заявителя не требуется.

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.

202. Заявление и документы, предусмотренное пунктом 197 настоящего административного регламента, направленное одним из способов, установленных в пункте 196 настоящего административного регламента, принимаются специалистом Управления, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

203. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 197 настоящего административного регламента, составляет 1 рабочий день.

204. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 197 настоящего административного регламента.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

205. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) непредставление документов, определенных пунктом 197 настоящего административного регламента, либо предоставление документов, содержащих недостоверные сведения;

2) не соответствие заявителям требованиям, предъявляемым к участникам открытого конкурса, указанным в пункте 2 административного регламента;

3) представившие заявку на участие в открытом конкурсе, заявитель не соответствует требованиям конкурсной документации.

206. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день, со дня получения должностным лицом Отдела дорожного хозяйства и транспорта Управления по работе с территориями администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее- Отдел), ответственным за предоставление муниципальной услуги документов, предусмотренных пунктом 197 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

207. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в Управление;

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

208. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

209. Возможность получения результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

**Вариант 11**

210. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 рабочих дней со дня опубликования извещения о проведении открытого конкурса.

211. Результатом предоставления муниципальной услуги является прием заявления на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок автомобильным транспортом на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее - открытый конкурс) или отказ в предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложения 2 к административному регламенту.

Документ, содержащий решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, не предусмотрен.

212. 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

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

1) путем личного обращения в Управление - по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 49;

2) путем направления почтового отправления в Управление - по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 49.

214. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, который заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление - заявка на участие в открытом конкурсе, по форме, утвержденной постановлением администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольскогокрая05 ноября 2024 г. №1512 «Об утверждении Положения о проведении открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края»;

2) документ, удостоверяющий личность;

3) список водителей участника открытого конкурса, заявленных для осуществления пассажирских перевозок по указанным в заявке лотам, водительские удостоверения, трудовые договоры с водителями категории "D";

4) перечень автобусов, заявляемых к осуществлению пассажирских перевозок по лотам открытого конкурса, их свидетельства о регистрации транспортных средств, паспорта транспортных средств и страховые полисы обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

5) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании транспортных средств;

6) договор простого товарищества в письменной форме;

7) лицензия на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами в случае, если наличие указанной лицензии предусмотрено законодательством Российской Федерации;

8) справка об отсутствии на дату подачи заявления неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, за последний завершенный отчетный период.

215. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе - не предусмотрен.

216. Способом установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при подаче заявления непосредственно в Управление - документ, удостоверяющий личность;

2) при подаче заявления путем направления почтового отправления установление личности заявителя не требуется.

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

218. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

219. Заявление и документы, предусмотренное пунктом 214 настоящего административного регламента, направленное одним из способов, установленных в пункте 213 настоящего административного регламента, принимаются специалистом Управления, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

220. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 214 настоящего административного регламента, составляет 1 рабочий день.

221. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 214 настоящего административного регламента.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

222. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) непредставление документов, определенных пунктом 214 настоящего административного регламента, либо предоставление документов, содержащих недостоверные сведения;

2) не соответствие заявителям требованиям, предъявляемым к участникам открытого конкурса, указанным в пункте 2 административного регламента;

3) представившие заявку на участие в открытом конкурсе, заявитель не соответствует требованиям конкурсной документации.

223. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день, со дня получения должностным лицом Отдела дорожного хозяйства и транспорта Управления по работе с территориями администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее- Отдел), ответственным за предоставление муниципальной услуги документов, предусмотренных пунктом 214 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

224. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в Управление;

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

225. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

226. Возможность получения результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

**Вариант 12**

227. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 рабочих дней со дня опубликования извещения о проведении открытого конкурса.

228. Результатом предоставления муниципальной услуги является прием заявления на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок автомобильным транспортом на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее - открытый конкурс) или отказ в предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложения2 к административному регламенту.

Документ, содержащий решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, не предусмотрен.

229. 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

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

1) путем личного обращения в Управление - по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 49;

2) путем направления почтового отправления в Управление - по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 49.

231. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, который заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление - заявка на участие в открытом конкурсе, по форме, утвержденной постановлением администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольскогокрая05 ноября 2024 г. №1512 «Об утверждении Положения о проведении открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам на территории Ипатовского муниципального округа Ставропольского края»;

2) документ, удостоверяющий личность;

3) доверенность, выданная участниками простого товарищества или договор простого товарищества, в соответствии с которым он уполномочен совершать от имени всех товарищей сделки с третьими лицами;

4) список водителей участника открытого конкурса, заявленных для осуществления пассажирских перевозок по указанным в заявке лотам, водительские удостоверения, трудовые договоры с водителями категории "D";

5) перечень автобусов, заявляемых к осуществлению пассажирских перевозок по лотам открытого конкурса, их свидетельства о регистрации транспортных средств, паспорта транспортных средств и страховые полисы обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

6) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании транспортных средств;

7) лицензия на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами в случае, если наличие указанной лицензии предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8) справка об отсутствии на дату подачи заявления неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, за последний завершенный отчетный период.

232. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе - не предусмотрен.

233. Способом установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при подаче заявления непосредственно в Управление - документ, удостоверяющий личность;

2) при подаче заявления путем направления почтового отправления установление личности заявителя не требуется.

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

235. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

236. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 231 настоящего административного регламента, направленное одним из способов, установленных в пункте 230 настоящего административного регламента, принимаются специалистом Управления, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

237. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 231 настоящего административного регламента, составляет 1 рабочий день.

238. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 231 настоящего административного регламента.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

239. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) непредставление документов, определенных пунктом 231 настоящего административного регламента, либо предоставление документов, содержащих недостоверные сведения;

2) не соответствие заявителям требованиям, предъявляемым к участникам открытого конкурса, указанным в пункте 2 административного регламента;

3) представившие заявку на участие в открытом конкурсе, заявитель не соответствует требованиям конкурсной документации.

240. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день, со дня получения должностным лицом Отдела дорожного хозяйства и транспорта Управления по работе с территориями администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края (далее- Отдел), ответственным за предоставление муниципальной услуги документов, предусмотренных пунктом 231 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

241. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в Управление;

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

242. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

243. Возможность получения результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

**Вариант 13**

244. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 календарных дней со дня регистрации в администрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

245. 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.

246. Документ, содержащий решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, не предусмотрен.

247. 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) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата муниципальной услуги;

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

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

1) путем личного обращения в администрацию - по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 80;

2) путем направления почтового отправления в администрацию - по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 80.

249. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, который заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложения 4 к административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность;

3) документ, подтверждающий полномочия лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности.

250. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

251. Способом установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при подаче заявления непосредственно в администрацию - документ, удостоверяющий личность;

2) при подаче заявления путем направления почтового отправления установление личности заявителя не требуется.

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

253. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

254. Заявление и документы, предусмотренное пунктом 249 настоящего административного регламента, направленное одним из способов, установленных в пункте 248 настоящего административного регламента, принимаются специалистом администрации, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

255. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 249 настоящего административного регламента, составляет 1 рабочий день.

256. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 249 настоящего административного регламента.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

257. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - единая система межведомственного электронного взаимодействия).

258. Перечень информационных запросов (далее – запрос), необходимых для предоставления муниципальной услуги: выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

Запрос направляется в Федеральную налоговую службу.

259. Срок направления запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в Управлении.

260. Срок получения ответа на запрос не должен превышать трех рабочих дней со дня получения запроса Федеральной налоговой службой.

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

261. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие, документов, предусмотренных пунктом 249 административного регламента;

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

262. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день, со дня получения должностным лицом Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги документов, предусмотренных пунктом 249 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

263. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в Управление;

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

264.Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

265. Возможность получения результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

**Вариант 14**

266. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной слуги составляет 5 календарных дней со дня регистрации в администрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

267. 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.

268. Документ, содержащий решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, не предусмотрен.

269. 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) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата муниципальной услуги;

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

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

1) путем личного обращения в администрацию - по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 80;

2) путем направления почтового отправления в Управление - по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 49.

271. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, который заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложения 4 к административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность;

3) доверенность, оформленная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

272. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе - Выписка ЕГРЮЛ.

273. Способом установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при подаче заявления непосредственно в администрацию - документ, удостоверяющий личность;

2) при подаче заявления путем направления почтового отправления установление личности заявителя не требуется.

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

275. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

276. Заявление и документы, предусмотренное пунктом 271 настоящего административного регламента, направленное одним из способов, установленных в пункте 270 настоящего административного регламента, принимаются специалистом администрации, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

277. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 271 настоящего административного регламента, составляет 1 рабочий день.

278. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 271 настоящего административного регламента.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

279. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - единая система межведомственного электронного взаимодействия).

280. Перечень информационных запросов (далее – запрос), необходимых для предоставления муниципальной услуги: выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

Запрос направляется в Федеральную налоговую службу.

281. Срок направления запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в Управлении.

282. Срок получения ответа на запрос не должен превышать трех рабочих дней со дня получения запроса Федеральной налоговой службой.

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

283. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие, документов, предусмотренных пунктом 249 административного регламента;

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

284. Принятие решения о предоставлении (или отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день, со дня получения должностным лицом Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги документов, предусмотренных пунктом 249 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

285. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в Управление;

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

286. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

287. Возможность получения результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

**Вариант 15**

288. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 календарных дней со дня регистрации в администрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

289. 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.

290. Документ, содержащий решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, не предусмотрен.

291. 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) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата муниципальной услуги;

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

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

1) путем личного обращения в администрацию - по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 80;

2) путем направления почтового отправления в администрацию - по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 80.

293. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, который заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложения 4 к административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность;

3) выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

294. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе - выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

295. Способом установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при подаче заявления непосредственно в администрацию - документ, удостоверяющий личность;

2) при подаче заявления путем направления почтового отправления установление личности заявителя не требуется.

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

297. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

298. Заявление и документы, предусмотренное пунктом 293 настоящего административного регламента, направленное одним из способов, установленных в пункте 292 настоящего административного регламента, принимаются специалистом администрации, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

299. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 293 настоящего административного регламента, составляет 1 рабочий день.

300. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 293 настоящего административного регламента.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

301. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - единая система межведомственного электронного взаимодействия).

302. Перечень информационных запросов (далее – запрос), необходимых для предоставления муниципальной услуги: выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Запрос направляется в Федеральную налоговую службу.

303. Срок направления запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в Управлении.

304. Срок получения ответа на запрос не должен превышать трех рабочих дней со дня получения запроса Федеральной налоговой службой.

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

305. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие, документов, предусмотренных пунктом 293 административного регламента;

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

306. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день, со дня получения должностным лицом Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги документов, предусмотренных пунктом 293 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

306. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в Управление;

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

307. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

308. Возможность получения результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

**Вариант 16**

309. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 календарных дней со дня регистрации в администрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

310. 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.

311. Документ, содержащий решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, не предусмотрен.

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) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) 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 одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в администрацию - по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 80;

2) путем направления почтового отправления в администрацию - по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 80.

314. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, который заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложения 4 к административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность;

3) доверенность, оформленная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

315. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе - выписка ЕГРИП.

316. Способом установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при подаче заявления непосредственно в администрацию - документ, удостоверяющий личность;

2) при подаче заявления путем направления почтового отправления установление личности заявителя не требуется.

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, предусмотренное пунктом 314 настоящего административного регламента, направленное одним из способов, установленных в пункте 313 настоящего административного регламента, принимаются специалистом администрации, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

320. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 314 настоящего административного регламента, составляет 1 рабочий день.

321. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 314 настоящего административного регламента.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

322. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - единая система межведомственного электронного взаимодействия).

323. Перечень информационных запросов (далее – запрос), необходимых для предоставления муниципальной услуги: выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Запрос направляется в Федеральную налоговую службу.

324. Срок направления запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в Управлении.

326. Срок получения ответа на запрос не должен превышать трех рабочих дней со дня получения запроса Федеральной налоговой службой.

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

327. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие, документов, предусмотренных пунктом 314 административного регламента;

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

328. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день, со дня получения должностным лицом Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги документов, предусмотренных пунктом 314 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

329. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в Управление;

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

330. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

331. Возможность получения результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

**Вариант 17**

332. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 календарных дней со дня регистрации в администрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

333. 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.

334. Документ, содержащий решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, не предусмотрен.

335. 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;

4) предоставление результата муниципальной услуги;

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

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

1) путем личного обращения в администрацию - по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 80;

2) путем направления почтового отправления в администрацию - по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 80.

337. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, который заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложения 4 к административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность;

3) договор простого товарищества.

338. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе - не предусмотрен.

339. Способом установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при подаче заявления непосредственно в администрацию - документ, удостоверяющий личность;

2) при подаче заявления путем направления почтового отправления установление личности заявителя не требуется.

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

341. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

342. Заявление и документы, предусмотренное пунктом 337 настоящего административного регламента, направленное одним из способов, установленных в пункте 336 настоящего административного регламента, принимаются специалистом администрации, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

344. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 337 настоящего административного регламента, составляет 1 рабочий день.

345. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 337 настоящего административного регламента.

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

352. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие, документов, предусмотренных пунктом 337 административного регламента;

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

353. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день, со дня получения должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги документов, предусмотренных пунктом 337 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

354. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в Управление;

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

355. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

356. Возможность получения результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

**Вариант 18**

357. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 календарных дней со дня регистрации в Управлении заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

358. 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.

359. Документ, содержащий решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, не предусмотрен.

360. 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

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

1) путем личного обращения в администрацию - по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 80;

2) путем направления почтового отправления в администрацию - по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 80.

362. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, который заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложения 4 к административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность;

3) доверенность, выданная участниками простого товарищества.

363. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе - не предусмотрен.

364. Способом установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при подаче заявления непосредственно в администрации - документ, удостоверяющий личность;

2) при подаче заявления путем направления почтового отправления установление личности заявителя не требуется.

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

366. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

367. Заявление и документы, предусмотренное пунктом 362 настоящего административного регламента, направленное одним из способов, установленных в пункте 361 настоящего административного регламента, принимаются специалистом администрации, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

368. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 362 настоящего административного регламента, составляет 1 рабочий день.

369. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 362 настоящего административного регламента.

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

376. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие, документов, предусмотренных пунктом 362 административного регламента;

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

377. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день, со дня получения должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги документов, предусмотренных пунктом 363 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

378. Способы предоставления результата муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении в Управление;

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

379. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

380. Возможность получения результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

**IV. Формы контроля за исполнением административного**

**регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами органа администрации муниципального округа, предоставляющего муниципальную услугу, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

381. Текущий контроль за:

1) полнотой, доступностью и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется исполняющим обязанности заместителя главы администрации –начальником управления по работе с территориями администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, в компетенцию которого входит организация работы по предоставлению муниципальной услуги, либо лицом, его замещающим, путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами администрацииположений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края и опроса мнения заявителей;

2) соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, сроками рассмотрения документов осуществляется исполняющим обязанности заместителя главы администрации –начальником управления по работе с территориями администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края постоянно путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицамиУправления, предоставляющими муниципальную услугу, положений настоящего административного регламента, иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края.

382. Периодичность осуществления текущего контроля осуществляется постоянно, при каждом обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

383. Последующий контроль за исполнением положений административного 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**

384. Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы Управления.

385. Внеплановые проверки осуществляются на основании распорядительных документов Управления при выявлении нарушения 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.

386. Для проведения плановой и внеплановой проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги в Управлении 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.

В любое время с момента регистрации документов в администрации, Управлении 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 содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

**Ответственность должностных лиц органа администрации муниципального округа, предоставляющих муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

387. 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 соблюдение и исполнение положений административного регламента и правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

388.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.

389. 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**

390. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется должностными лицами Управления, а также заявителями и иными лицами, чьи права или законные интересы были нарушены действиями (бездействием) должностных лиц Управления, принимаемыми ими решениями.

391. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги, а также путем получения соответствующей информации по телефону, посредством письменного обращения, по электронной почте.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа администрации муниципального округа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в** [**части 1.1 статьи 16**](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=494996&dst=100352) **Федерального закона, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

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

393.Заявитель вправе 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 №220-ФЗ.

394.Жалоба может быть подана заявителем на имя главы Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, в случае если обжалуются решения исполняющего обязанности заместителя главы администрации-начальника управления по работе с территориями администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края., предоставляющего муниципальную услугу, и его должностных лиц, муниципальных служащих.

Жалоба может быть подана заявителем на имя исполняющего обязанности заместителя главы администрации- начальника управления по работе с территориями администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края, в случае если обжалуются действия специалиста.

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

395. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

396. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на сайте администрации, 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).

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления управлением по работе с территориями администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление информации и прием заявлений на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту

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**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  варианта | | Комбинация значений признаков |
| Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление информации об условиях и порядке проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок» | | |
| 1 | | за предоставлением «информации об условиях и порядке проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок» обратилось лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица |
| 2 | | за предоставлением информации об условиях и порядке проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок» обратился уполномоченный представитель юридического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации |
| 3 | | за предоставлением «информации об условиях и порядке проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок» обратился индивидуальный предприниматель |
| 4 | | за предоставлением «информации об условиях и порядке проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок обратился уполномоченный представитель индивидуального предпринимателя, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации |
| 5 | | за предоставлением информации об условиях и порядке проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок обратился участник простого товарищества |
| 6 | | за предоставлением информации об условиях и порядке проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок обратился уполномоченный представитель участника простого товарищества по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации |
| Результат «Прием предоставления муниципальной услуги, за которой обращается заявитель на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок | | |
| 7 | | за предоставлением муниципальной услуги по приему заявлений на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок обратилось лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица |
| 8 | | за предоставлением муниципальной услуги по приему заявлений на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок обратился уполномоченный представитель юридического лица, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации |
| 9 | | за предоставлением муниципальной услуги по приему заявлений на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок обратился индивидуальный предприниматель |
| 10 | | за предоставлением муниципальной услуги по приему заявлений на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок обратился уполномоченный представитель индивидуального предпринимателя, действующий по доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации |
| 11 | | за предоставлением муниципальной услуги по приему заявлений на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок обратился участник простого товарищества |
| 12 | | за предоставлением муниципальной услуги по приему заявлений на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок обратился уполномоченный представитель участника простого товарищества |
| 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 «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах» обратилось лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица |
| 14 | | за предоставлением муниципальной услуги «Исправление 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 «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах» обратился индивидуальный предприниматель |
| 16 | | за предоставлением муниципальной услуги «Исправление 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 |
| 17 | за предоставлением муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах» обратился участник договора простого товарищества | |
| 18 | за предоставлением муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах» обратился уполномоченный представитель участника простого товарищества | |

**Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | | | | Признак заявителя | | | Значения признака заявителя | | | | |
| 1. Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление информации об условиях и порядке проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок» | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | Категория заявителя | | | 1. Заявитель (юридическое лицо) | | | | |
| 2 | | | | Обращается лично или через представителя? | | | 1. Уполномоченный представитель по доверенности.  2. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица | | | | |
| 2. Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление информации об условиях и порядке проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок» | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | Категория заявителя | | | 1. Заявитель (индивидуальный предприниматель) | | | | |
| 2 | | | | Руководитель обращается лично или через представителя? | | | 1. Лично.  2. Уполномоченный представитель по доверенности. | | | | |
| 3. Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление информации об условиях и порядке проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок» | | | | | | | | | | | |
| 1 | Категория заявителя | | | | | | | | 1.Заявитель (участник договора простого товарищества) | | |
| 2 | Руководитель обращается лично или через представителя? | | | | | | | | 1. Лично.  2. Уполномоченный представитель по доверенности. | | |
| 4. Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Прием заявлений на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок» | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Категория заявителя | | | | 1. Заявитель (юридическое лицо) | | | | | |
| 2 | | Обращается лично или через представителя? | | | | 1. Уполномоченный представитель по доверенности.  2. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица | | | | | |
| 5. Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Прием заявлений на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок» | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Категория заявителя | | | | | | | 1. Заявитель (индивидуальный предприниматель) | |
| 2 | | | Руководитель обращается лично или через представителя? | | | | | | | 1. Лично.  2. Уполномоченный представитель по доверенности. | |
| 6. Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Прием заявлений на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок» | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | Категория заявителя | | | | | | 1.Заявитель (участник договора простого товарищества) |
| 2 | | | | | Руководитель обращается лично или через представителя? | | | | | | 1. Лично.  2. Уполномоченный представитель по доверенности. |
| 7. 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 (юридическое лицо) | | | | |
| 2 | | | | Обращается лично или через представителя? | | | 1. Уполномоченный представитель по доверенности.  2. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица | | | | |
| 8. 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.  2. Уполномоченный представитель по доверенности. | | | | |
| 9. 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 (участник договора простого товарищества) | | | |
| 2 | | | | | Руководитель обращается лично или через представителя? | | | 1. Лично.  2. Уполномоченный представитель по доверенности. | | | |

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления управлением по работе с территориями администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление информации и прием заявлений на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту

регулярных перевозок»

ФОРМА

1. Бланк органа, предоставляющего Заявителю:
2. услугу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. (наименование юридического лица
6. или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,
7. физического лица и паспортные данные, при наличии)
8. Уведомление
9. об отказе в предоставлении муниципальной услуги
10. Управление по работе с территориями администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края отказывает Вам в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
11. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
12. (указывается основание для отказа и краткое описание фактического обстоятельства)
13. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
14. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
15. (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

при наличии

1. М.П.\_\_\_\_\_\_\_
2. (дата)

Приложение 3

к административному регламенту

предоставления управлением по работе с территориями администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление информации и прием заявлений на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту

регулярных перевозок»

Заявление на предоставлении информации об условиях и порядке проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрирован\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

Прошу предоставить информациюоб условиях и порядке проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать какую информацию)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.) (при наличии)

Приложение 4

к административному регламенту

предоставления управлением по работе с территориями администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление информации и прием заявлений на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту

регулярных перевозок»

кому:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование, ИНН,

ОГРН юридического лица, ИП)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактный телефон,

электронная почта, почтовый адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество

(последнее - при наличии),

данные документа, удостоверяющего

личность, контактный телефон,

адрес электронной почты,

адрес регистрации, адрес

фактического проживания

уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

в выданных в результате предоставления муниципальной

услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*(указываются реквизиты* *и название документа,* *выданного уполномоченным* *органом в результате* *предоставления* *государственной услуги)*

Приложение (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

прилагаются материалы, обосновывающие

наличие опечатки и (или) ошибки

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 5

к административному регламенту

предоставления управлением по работе с территориями администрации Ипатовского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление информации и прием заявлений на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту

регулярных перевозок»

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

в соответствии с [п. 4 ст. 9](consultantplus://offline/ref=EF7397262239BC252609B302F7638126C9EE2D8F6A73025FE1D696ACB4369D90504DE9D7CD487DFD7B1FAD13F58769C2BC7BB46FBCF102FAY35EH) Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О

персональных данных», зарегистрирован\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

В целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать цель обработки данных)

даю согласие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать наименование или Ф.И.О. оператора, получающего согласие субъекта персональных данных, при наличии)

находящемуся по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать наименование или Ф.И.О. лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу)

на обработку моих персональных данных, а именно:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных)

то есть на совершение действий, предусмотренных [п. 3 ст. 3](consultantplus://offline/ref=EF7397262239BC252609B302F7638126C9EE2D8F6A73025FE1D696ACB4369D90504DE9D7CD487DF6701FAD13F58769C2BC7BB46FBCF102FAY35EH)

Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в

письменной форме.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Субъект персональных данных:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.) (при наличии)