



**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕМИЛУКСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 27.06.2024 г. № 168-р

г. Семилуки

Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок» на территории Семилукского муниципального района Воронежской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», «Методическими рекомендациями по формированию технологических схем предоставления государственных и муниципальных услуг», утвержденными протоколом заседания Правительственной комиссии по проведению административной реформы от 9 июня 2016 № 142:

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок» на территории Семилукского муниципального района Воронежской области.

2. Разместить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок» на территории Семилукского муниципального района Воронежской области на официальном сайте администрации Семилукского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Семилукского муниципального района Говорухина О.В.

Глава администрации
Семилукского муниципального района

Г.Ю. Швырков

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

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

Раздел 1. "Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге"

N п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Семилукского муниципального района Воронежской области
2.	Номер услуги в федеральном реестре	3600000000175832836
3.	Полное наименование услуги	Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок
4.	Краткое наименование услуги	Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок
5.	Административный регламент предоставления услуги	Постановление администрации Семилукского муниципального района Воронежской области от 27.12.2023 № 1362 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок» на территории Семилукского муниципального района Воронежской области
6.	Перечень "подуслуг"	
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос) терминальные устройства в МФЦ терминальные устройства в органе власти/органе государственного внебюджетного фонда/органе местного самоуправления Единый портал государственных услуг региональный портал государственных услуг официальный сайт органа другие способы

Раздел 2. "Общие сведения о "подуслугах"

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении "подуслуги"	Основания приостановления предоставления "подуслуги"	Срок приостановления предоставления "подуслуги"	Плата за предоставление "подуслуги"			Способ обращения за получением "подуслуги"	Способ получения результата "подуслуги"
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок										
10 календарных дней	10 календарных дней	1. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Муниципальной услуги. 2. Предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой	1. Представление Заявителем документов, не соответствующих требованиям нормативных правовых актов, регулирующих предоставление данной Муниципальной услуги, а также настоящего	Не предусмотрено	Нет	Нет	-	-	-лично - по почте - в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ, РПГУ - через МФЦ - через уполномоченного представит	-лично - по почте - в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ, РПГУ - через МФЦ - через уполномоченного представи

		<p>(документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом).</p> <p>3. Предоставленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством РФ.</p> <p>4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.</p> <p>5. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ.</p> <p>6. Заявление подано лицом, не имеющим</p>	<p>Административного регламента для предоставления Муниципальной услуги.</p> <p>2. Предоставление документов, срок действия которых истек на момент подачи запроса о предоставлении Муниципальной услуги.</p> <p>3. На момент обращения о предоставлении Муниципальной услуги действие свидетельства прекращено в соответствии с частями 1,2,3 статьи 29 ФЗ № 220-ФЗ.</p> <p>4. Несоблюдение установленного порядка изменения маршрута регулярных перевозок.</p> <p>5. Несоблюдение порядка изменения класса или характеристик транспортного средства.</p> <p>6. Установлено, что ранее свидетельство об осуществлении перевозок/карта маршрута не</p>						еля	теля
--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----	------

		полномочий представлять интересы Заявителя. 7. Несоблюдение установленных статьей 11 ФЗ от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.	выдавались. 7. Обращение за прекращением действия свидетельства об осуществлении перевозок ранее чем через тридцать дней с даты начала осуществления перевозок. 8. Отсутствие оснований для переоформления свидетельства, указанных в части 7 ст. 27 ФЗ от 13.07.2015 № 220-ФЗ 9. Отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных документах. 10. Обращение за выдачей дубликата свидетельства лица, не являющегося Заявителем (его представителем).							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3. "Сведения о заявителях "подуслуги"

N п/п	Категории лиц, имеющих право на получение "подуслуги"	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на	Наличие возможности подачи заявления на предоставление "подуслуги" представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему у право подачи заявления от имени заявителя
-------	---	--	---	--	--	---	---

1	2	3	4	5	6	7	8
1. Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок							
1	Юридические лица	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя Заявителя.	Если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя. Если документ, подтверждающий полномочия Заявителя, выдан юридическим лицом — должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.	да	Законные представители, действующие в силу закона или на основании доверенности	Документы, подтверждающий полномочия представителя	Документы, подтверждающие право подачи заявления от имени заявителя, должны содержать подписи должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации, выдавшей документ, а также сведения подтверждающие наличие права представителя заявителя на подачу заявления от имени заявителя
2	Индивидуальные предприниматели	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя	Заявителя. Если документ, подтверждающий полномочия Заявителя, выдан ИП — должен быть подписан усиленной	да	Законные представители, действующие в силу закона или на основании доверенности	Документы, подтверждающий полномочия представителя	Документы, подтверждающие право подачи заявления от имени заявителя, должны содержать

			<p>квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя. Если документ выдан нотариусом — должен быть подписан квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях — подписанный простой электронной подписью.</p>				<p>подписи должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации, выдавшей документ, а также сведения подтверждающие наличие права представителя заявителя на подачу заявления от имени заявителя</p>
--	--	--	---	--	--	--	--

Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения "подуслуги"

N п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок							
1	Заявление	Заявление на оформление (выдачу) свидетельств и карт об осуществлении перевозок по	1 экземпляр, оригинал	нет	Заявление по форме, указанной в приложении	Приложение	нет

		маршруту регулярных перевозок по маршруту регулярных перевозок					
2	Заявление	Заявление на переоформление свидетельств и карт об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок по маршруту регулярных перевозок	1 экземпляр, оригинал	нет	Заявление по форме, указанной в приложении	Приложение	нет
3	Заявление	Заявление на прекращение действия свидетельств и карт об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок по маршруту регулярных перевозок	1 экземпляр, оригинал	нет	Заявление по форме, указанной в приложении	Приложение	нет
4	Документ удостоверяющий личность заявителя или представителя	Паспорт, документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя	1 подлинник, 1 копия	нет	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ	нет	Нет
5	Документы транспортных средств	Паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства	1 экземпляр, 1 копия	-	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ	нет	Нет
6	-	Документы, подтверждающие право владения	1 экземпляр, 1 копия	-	Соответствовать требованиям установленным	нет	Нет

		транспортным средством, если оно не является собственностью перевозчика			законодательством РФ		
7	-	Документы, подтверждающие наличие лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров	1 экземпляр, 1 копия	-	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ	нет	Нет
8	-	Копия ранее выданного свидетельства и (или) карт маршрута (предоставляются в случае переоформления свидетельства и (или) карт маршрута регулярных перевозок)	1 экземпляр, 1 копия	-	-	нет	нет

Раздел 5. "Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия"

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
---	--	---	--	--	---	---	---	---

1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок								
-	Сведения из реестра лицензий на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами	-	Администрация Семилукского муниципального района	Федеральная служба по надзору в сфере транспорта	-	5 рабочих дней	СМЭВ, по почте	-

Раздел 6. Результат "подуслуги"

N п/п	Документ/документы, являющийся(иеся) результатом "подуслуги"	Требования к документу/документам, являющемуся(имся) результатом "подуслуги"	Характеристика результата "подуслуги" (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом "подуслуги"	Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом "подуслуги"	Способы получения результата "подуслуги"	Срок хранения не востребованных заявителем результатов "подуслуги"	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок								
1	Решение о предоставлении муниципальной услуги с выдачей свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту и (или) карт маршрута	нет	положительный	письменная	Приложение	- лично - по почте - через МФЦ - через уполномоченного представителя	-	-

	регулярных перевозок на каждое транспортное средство							
2	Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги	нет	отрицательный	письменная	Приложение	- лично - по почте - через МФЦ - через уполномоченного представителя	-	-
3	Решение о переоформлении свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок	нет	положительный	письменная	-	- лично - по почте - через МФЦ - через уполномоченного представителя	-	-
4	Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок	нет	-	письменная	-	- лично - по почте - через МФЦ - через уполномоченного представителя		-
5	Дубликат документа по результатам предоставления муниципальной услуги либо отказ в выдаче дубликата	нет	-	письменная	-	- лично - по почте - через МФЦ - через уполномоченного представителя	-	-

Раздел 7. "Технологические процессы предоставления "подуслуги"

N п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1. Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок						
1. Прием и регистрация заявления						
1	Прием, регистрация заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Соответствие заявления и документов установленным требованиям	1 рабочий день	Специалист администрации или МФЦ, ответственный за прием документов	Нормативно правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги	Приложение
2. Рассмотрение заявления						
1	Рассмотрение заявления	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	10 календарных дней	Специалист администрации или МФЦ, ответственный за прием документов	Нормативно правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги	-
2	Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги	-	5 рабочих дней	Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги	-	-

3	Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги	-	1 рабочий день	Специалист администрации или МФЦ, ответственный за прием документов	-	-
3. Направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги						
1	Направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги	Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день	Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Нормативно правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги	-

Раздел 8. "Особенности предоставления "подуслуги"
в электронной форме"

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги"	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ формирования запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении "подуслуги" и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги"	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление "подуслуги" и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления "подуслуги" и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "подуслуги"
1	2	3	4	5	6	7
1. Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок						
1. Официальный сайт администрации 2. ЕПГУ 3. РПГУ	-			нет	Лично заявителю или представителю, через личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, на электронную почту	Информационные стенды в местах предоставления услуги, на сайте администрации, НА ЕПГУ, РПГУ, по телефону, на личном приеме, по почте

ФОРМА РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления _____

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

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

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему _____ документы, _____ уполномоченным органом _____

_____ наименование уполномоченного органа
принято решение о выдаче: свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок; карты маршрута регулярных перевозок (карта маршрута выдается на каждое транспортное средство).
(нужное подчеркнуть)

Для получения документа Вам необходимо обратиться в уполномоченный орган

_____ наименование уполномоченного органа
Дополнительная информация: _____

_____ Должность и ФИО сотрудника,
принявшего решение

Сведения об
электронной подписи

ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта
Российской Федерации или органа местного самоуправления

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

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

от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему
документы, уполномоченным органом _____
наименование уполномоченного органа

принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим
основаниям:

№ пункта административног о регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о
предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления
жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО сотрудника,
принявшего решение

Сведения об
электронной подписи

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

Дата подачи _____ № _____

(Наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги)

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

Параметры определения варианта предоставления	
Перечень документов	