



**МИНИСТЕРСТВО ПО РАЗВИТИЮ ТРАНСПОРТА, ЭНЕРГЕТИКИ И
ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**

**БУРЯАД РЕСПУБЛИКЫН ТРАНСПОРТЫН, ЭЛШЭ ХҮСЭНЭЙ БА
ХАРГЫН АЖАХЫН ХҮГЖЭЛТЫН ТАЛААР МИНИСТЕРСТВО**

10 августа 2022

АДМИНИСТРАЦИЯ ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ И ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
БУРЯАД УЛАСАЙ ТОНГОЙДОРЖЫН БА БУРЯАДУЛАСАЙ ЗАСАГАЙ ГАЗАРАЙ ЗАХИРГААН
П Р И К А З
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В КАЧЕСТВЕ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ВЛАСТИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
БУРЯАД УЛАСАЙ ГҮРЭНЭЙ ЗАСАГАЙ ГҮСЭЛДЭХЭЙ ЗУРГААНУУДАЙ СУРИМШУУЛГЫН
ХУУЛИТА ШИНДЭБЭРИНҮҮДЭЙ РЕЕСТРГЭ БҮРИДХЭЛДЭ АБТАА
НОМЕР ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ
ГҮРЭНЭЙ БҮРИДХЭЛДЭ АБТААМ ДУГААР

№ 032022310

« 31 » 08 20 22 г.

№ 135

**«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ПО РАЗВИТИЮ
ТРАНСПОРТА, ЭНЕРГЕТИКИ И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО ОФОРМЛЕНИЮ (ПЕРЕОФОРМЛЕНИЮ) СВИДЕТЕЛЬСТВА ОБ
ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПЕРЕВОЗОК ПО МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОМУ
МАРШРУТУ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК И КАРТ
МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО МАРШРУТА РЕГУЛЯРНЫХ
ПЕРЕВОЗОК НА ТЕРРИТОРИИ РЕСПУБЛИКИ
БУРЯТИЯ»**

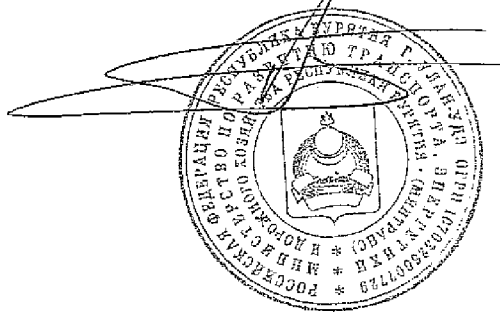
В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Положением о Министерстве по развитию транспорта, энергетики и дорожного хозяйства Республики Бурятия, утвержденного постановлением Правительства Республики Бурятия от 09.10.2007 № 303, постановлением Правительства Республики Бурятия от 04.04.2011 № 152 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Бурятия» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством по развитию транспорта, энергетики и

дорожного хозяйства Республики Бурятия государственной услуги по оформлению (переоформлению) свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт межмуниципального маршрута регулярных перевозок на территории Республики Бурятия.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



А.А. Гого

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ПО РАЗВИТИЮ
ТРАНСПОРТА, ЭНЕРГЕТИКИ И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО ОФОРМЛЕНИЮ (ПЕРЕОФОРМЛЕНИЮ) СВИДЕТЕЛЬСТВА ОБ
ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПЕРЕВОЗОК ПО МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОМУ
МАРШРУТУ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК И КАРТ
МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО МАРШРУТА РЕГУЛЯРНЫХ
ПЕРЕВОЗОК НА ТЕРРИТОРИИ РЕСПУБЛИКИ
БУРЯТИЯ**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента.

1.1. Административный регламент предоставления Министерством по развитию транспорта, энергетики и дорожного хозяйства Республики Бурятия (далее - Минтранс РБ, министерство, Уполномоченный орган) государственной услуги по оформлению (переоформлению) свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт межмуниципального маршрута регулярных перевозок на территории Республики Бурятия определяет сроки и последовательность административных действий (административных процедур) Минтранса РБ, его структурных подразделений и должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее - Административный регламент), осуществляемых по заявлению юридического лица, индивидуального предпринимателя или уполномоченного участника договора простого товарищества (далее - заявитель) в пределах полномочий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Бурятия, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются правоотношения, возникающие:

1) при обращении заявителей в Минтранс РБ по вопросу оформления свидетельств и карт маршрута в случаях истечения срока действия договора на право выполнения регулярных перевозок пассажиров и багажа на маршруте межмуниципального сообщения в Республике Бурятия, на который юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и уполномоченным участникам договора простого товарищества

предоставлено право осуществления регулярных перевозок по маршрутам регулярных перевозок;

2) при обращении заявителей в министерство по вопросу переоформления свидетельств в случае продления срока их действия, изменения в установленном порядке маршрута регулярных перевозок, реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случае изменения места жительства, и (или) фамилии, и (или) имени, и (или) отчества индивидуального предпринимателя, изменения состава участников договора простого товарищества в связи со смертью одного из участников такого договора.

3) при обращении заявителей в министерство по вопросу переоформления карт маршрута в случае продления срока их действия, изменения в установленном порядке класса или характеристик транспортного средства, реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случае изменения места жительства, и (или) фамилии, и (или) имени, и (или) отчества индивидуального предпринимателя, изменения состава участников договора простого товарищества в связи со смертью одного из участников такого договора.

Действие настоящего Административного регламента не распространяется на правоотношения, возникающие при проведении Минтрансом РБ открытого конкурса на право осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок в Республике Бурятия (далее - открытый конкурс), предметом которого является право на получение свидетельств и карт маршрута, а также при выдаче министерством свидетельств и карт без проведения открытого конкурса.

1.2. Круг заявителей, имеющих право на получение государственной услуги.

Получателями государственной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, уполномоченные участники договора простого товарищества, осуществляющие регулярные перевозки по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок, а также их представители, действующие на основании документов, подтверждающих их полномочия (доверенность, договор), оформленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее - заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

- непосредственно при личном приеме Заявителя в министерстве;
- по номерам телефонов в министерстве;
- письменно, в том числе посредством электронной почты;
- посредством размещения в открытой и доступной форме информации:
 - в государственной информационной системе «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ); (<https://www.gosuslugi.ru/>);

- на официальном сайте министерства (www.egov-buryatia.ru/mintrans); посредством размещения информации на информационных стендах министерства.

1.3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги; справочной информации о работе министерства; документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядка и сроков предоставления государственной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

1.3.3. Консультации по процедурным вопросам осуществления государственной услуги предоставляют должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги и осуществляющее устное информирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменной форме либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного информирования.

Письменное информирование при обращении заинтересованных лиц в Минтранс РБ осуществляется путем направления ответов в письменном виде, электронной почтой либо посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заинтересованного лица, в срок,

не превышающий тридцать календарных дней с момента регистрации обращения в соответствии с установленным порядком.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Оформление (переоформление) свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт межмуниципального маршрута регулярных перевозок на территории Республики Бурятия.

2.2. Государственная услуга предоставляется Уполномоченным органом - Министерством по развитию транспорта, энергетики и дорожного хозяйства Республики Бурятия.

2.2.1. При предоставлении государственной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

Федеральной налоговой службой для подтверждения принадлежности Заявителя к категории юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных на территории Российской Федерации.

2.2.2. При предоставлении государственной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Бурятия.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги.

2.3.1. Выдача свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок либо карты маршрута регулярных перевозок на транспортное средство.

2.3.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложению № 3 настоящего Административного регламента.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

В течение 5 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Минтранс РБ направляет Заявителю один из результатов, указанных в пункте 2.3 Административного регламента.

При этом срок выдачи свидетельства или карты маршрута не может превышать 10 календарных дней после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления государственной услуги не

включается).

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещается на официальном сайте Минтранса РФ, а также в ФГИС «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на ЕПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем.

Для получения государственной услуги заявитель представляет:

1) письменное заявление по форме согласно Приложению №1 к настоящему Административному регламенту;

2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя, в случае, если за предоставлением государственной услуги обращается представитель заявителя;

3) копия документа, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени заявителя в случае если заявление подается представителем;

4) копии документов транспортных средств (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется перевозка пассажиров;

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

6) договор простого товарищества в письменной форме (для участников договора простого товарищества).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить.

2.7.1. В распоряжении Управления Федеральной налоговой службы России по Республике Бурятия находятся:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

2.8. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулиющими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.9.1. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, не содержат оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.10.2. Основанием для отказа в оформлении (переоформлении) свидетельств и карт об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок является:

- 1) предоставление заявителем недостоверных сведений;
- 2) несоответствие оформления заявления форме, установленной настоящим регламентом;
- 3) непредставление или неполное представление комплекта документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента;
- 4) на момент обращения действие свидетельства прекращено в соответствии с частями 1, 2, 3 статьи 29 Федерального закона № 220-ФЗ;
- 5) реорганизация юридического лица осуществлена не в форме преобразования либо государственная регистрация юридического лица, создаваемого в результате реорганизации в форме преобразования, не осуществлена;
- 6) отсутствие в Едином государственном реестре юридических лиц сведений об изменении наименования и (или) адреса места нахождения юридического лица;

7) отсутствие в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведений об изменении места жительства индивидуального предпринимателя;

8) несоблюдение установленного порядка изменения маршрута регулярных перевозок;

9) несоблюдение установленного порядка изменения класса или характеристик транспортного средства;

10) установлено, что ранее свидетельство об осуществлении перевозок/карта маршрута не выдавались;

11) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

В случае отказа в оформлении (переоформлении) свидетельств и карт об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок на территории Республики Бурятия Минтранс РБ в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе вручает заявителю или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством не предусмотрено.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги.

Оформление (переоформление) свидетельств и карт об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок на территории Республики Бурятия осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

2.13.1. Время ожидания в очереди на прием к специалисту, должностному лицу при подаче запроса о предоставлении государственной услуги или для получения консультации не должно превышать 15 минут.

2.13.2. Результат предоставления государственной услуги заявитель получает без очереди.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Продолжительность приема у специалиста при подаче и рассмотрении документов не должна превышать 25 минут.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о

порядке предоставления государственной услуги.

2.15.1. Здание (строение), в котором осуществляется прием от граждан документов, необходимых для предоставления услуги, должно находиться в центре обслуживаемой территории, располагаться с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта.

2.15.2. Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным.

2.15.3. Центральный вход в здание органа, участвующего в предоставлении государственной услуги, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа, участвующего в предоставлении государственной услуги.

2.15.4. Прием, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов и прием заявителей по иным вопросам осуществляется в отделе автомобильного и железнодорожного транспорта Минтранса РБ.

2.15.5. Места предоставления государственной услуги должны быть оборудованы системами кондиционирования воздуха, противопожарной системой и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.15.6. Места предоставления государственной услуги должны иметь доступные места общественного пользования (туалет) со свободным доступом к нему в рабочее время.

2.15.7. В помещениях для работы с заявителями размещаются информационные стенды, содержащие необходимые сведения об условиях предоставления государственной услуги, графике работы специалистов, образцы заполняемых документов.

2.15.8. Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

2.15.9. Место для приема посетителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.15.10. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

2.15.11. Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников. Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения к передвижению, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски.

Обеспечивается допуск в здание собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом

исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.16.1. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.16.2. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги,

2.16.3. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги предоставляется заявителю при личном обращении - непосредственно по месту нахождения Минтранса РБ либо без личной явки в министерство - в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.16.4. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

2.16.5. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявление и прилагаемые к нему документы подписываются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи,

использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.16.6. Возможность оформления заявления в электронной форме посредством ЕПГУ предоставляется только заявителям, имеющим авторизацию в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

2.16.7. Для получения подтвержденной учетной записи в ЕСИА заявителю необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с правилами регистрации в ЕСИА.

2.16.8. Для регистрации заявления на предоставление государственной услуги посредством ЕПГУ заявителю необходимо:

1) авторизоваться на ЕПГУ с использованием подтвержденной учетной записи, зарегистрированной в ЕСИА;

2) из списка государственных услуг выбрать соответствующую государственную услугу;

3) нажатием кнопки «Получить услугу» инициализировать операцию по заполнению электронной формы заявления;

4) отправить электронную форму заявления в Министерство.

2.16.9. Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Министерство. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

2.16.10. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.3 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

2.16.11. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

III. Перечень, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и поступивших документов;
рассмотрение документов и принятие решения;
внесение результата государственной услуги в журнал оформленных (переоформленных) свидетельств и карт об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок.
выдача результата.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2.1. Заявитель при обнаружении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением по форме согласно Приложению № 5 настоящего Административного регламента о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

Специалист отдела, принимающий заявление и документы регистрирует заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в день обращения заявителя.

3.2.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявления рассматривает поступившее заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок.

В случае выявления в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и (или) ошибок должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления, осуществляет замену указанных документов и передает их заявителю способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления, и передает их заявителю способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

3.2.3. В случае самостоятельного выявления должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги допущенных ошибок и (или) опечаток в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента выявления допущенных ошибок и (или) опечаток:

- уведомляет заявителя о выявленных опечатках и (или) ошибках в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги;

- согласовывает с заявителем способ передачи документов, подлежащих замене;

- осуществляет замену указанных документов и передает их заявителю.

3.3. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием государственной информационной системы ЕПГУ.

3.3.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

формирование заявления;

прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение информации о ходе рассмотрения заявления.

3.3.2. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в министерство посредством ЕПГУ специалисту отдела, принимающему заявление и документы.

3.3.3. Прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Специалист отдела, принимающий заявление и документы, заходит в информационную систему путем авторизации с помощью логина и пароля или сертификата электронной цифровой подписи, распечатывает электронные документы, назначает должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги и передает ему документы.

Специалист отдела, принимающий заявление и документы обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления в журнале регистрации и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Должностное лицо ответственное за предоставление государственной услуги рассматривает поступившие заявления и документы.

3.3.4. Получение результата предоставления государственной услуги.

3.3.4.1. Заявителю обеспечивается возможность получения решения об отказе предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица министерства, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в министерство.

3.3.4.2. Возможность получения свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок либо карты маршрута регулярных перевозок на транспортное средство в электронном виде не предусмотрена.

3.3.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными лицами требований к предоставлению государственной услуги осуществляется председателем Комитета по развитию транспорта, информатизации и связи Минтранса РБ.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Административного регламента.

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

4.2.1. Осуществление контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, текущего контроля носит плановый характер (осуществление на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению гражданина).

4.2.2. Контроль осуществляется в форме документальных проверок.

4.2.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия.

4.3. Ответственность должностных лиц Минтранса РБ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

Должностные лица Минтранса РБ, уполномоченные на предоставление государственной услуги, несут дисциплинарную, административную ответственность за неисполнение (ненадлежащее предоставление) государственной услуги.

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

4.4.1. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем:

- проведения проверок с целью выявления мер по недопущению нарушения сроков исполнения государственной услуги;

- принятия мер по недопущению нарушения сроков исполнения государственной услуги;

- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действие (бездействие) должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

4.4.2. Граждане вправе осуществлять контроль на любой стадии предоставления государственной услуги путем получения необходимой информации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений,

принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

5.1.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия сотрудников Минтранса РБ, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также принимаемых ими в ходе предоставления государственной услуги решений в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы.

5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Бурятия для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Бурятия для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Бурятия;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Бурятия;

7) отказ органа, отказ должностного лица Минтранса РБ, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и/или ошибок в выданных документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Исполнительные органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

5.3.1. Исполнительным органом государственной власти, уполномоченным на рассмотрение жалобы заявителя в досудебном (внесудебном) порядке, является Минтранс РБ.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

5.4.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Минтранса РБ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо индивидуального предпринимателя, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона (при наличии), адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) сотрудников Минтранса РБ, предоставляющих государственную услугу;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) сотрудников Минтранса РБ, предоставляющих государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

4) жалобы на решения, принятые министром, подаются в Администрацию Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия.

Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, с учетом срока рассмотрения жалобы проводит внеплановую проверку с целью выявления и устранения нарушений прав заявителя и представляет на имя министра, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, докладную записку с предложениями по принятию мер, направленных на удовлетворение жалобы, либо по мотивированному отказу в удовлетворении и проект письма заявителю о результатах рассмотрения жалобы.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в Минтранс РБ, подлежит рассмотрению уполномоченным должностным лицом в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Минтранса РБ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы.

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы Минтранс РБ:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Минтрансом РБ опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативно-правовыми актами Российской Федерации и нормативно-правовыми актами субъектов Российской Федерации;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6.2. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.1. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы на отказ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или нарушение установленного срока таких исправлений направляется в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации путем направления по почтовому адресу или по адресу электронной почты.

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

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

5.8.1. Заявители вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в судебном порядке.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9.1. Заявитель имеет право на получение в Минтрансе РБ информации и документов, необходимых для обжалования действий

(бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи, рассмотрения и результатах рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

5.10.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на специально оборудованных информационных стендах, с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

5.11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.11.1. Нормативными правовыми актами, регулирующими порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Бурятия, являются:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановление Правительства РБ от 11.01.2013 № 1 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Бурятия, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

5.11.2. Информация настоящего V раздела размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Приложение №1
к Административному регламенту
предоставления Министерством по развитию транспорта,
энергетики и дорожного хозяйства Республики Бурятия
государственной услуги по оформлению (переоформлению)
свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному
маршруту регулярных перевозок и карт межмуниципального
маршрута регулярных перевозок на территории Республики Бурятия

В Министерство по развитию
транспорта, энергетики и
дорожного хозяйства
Республики Бурятия

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оформить (переоформить) свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт межмуниципального маршрута регулярных перевозок на территории Республики Бурятия.

_____ (полное наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя, организационно-правовая форма)

_____ (Ф.И.О. руководителя юридического лица или паспортные данные
индивидуального предпринимателя)
Местонахождение заявителя: _____

_____ (для юридического лица: индекс и юридический адрес, для индивидуального
предпринимателя: индекс, адрес согласно регистрации)
Телефон (факс) _____
E-mail (если имеется) _____

Сокращенное наименование (если имеется) _____
Фирменное наименование (если имеется) _____
на следующие транспортные средства:

_____ (модель, марка, государственный регистрационный знак)
ИНН № _____, дата _____
наименование регистрирующего органа _____
Сведения о государственной регистрации:
ОГРН № _____, дата _____
наименование регистрирующего органа _____

Данным заявлением подтверждаю соответствие транспортных средств, которые предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа по маршруту регулярных перевозок достоверность представленных сведений.

Приложения: необходимые документы согласно описи.

Руководитель юридического лица
(индивидуальный предприниматель) _____
(подпись) (Ф.И.О.)

МП

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством по развитию транспорта,
энергетики и дорожного хозяйства Республики Бурятия
государственной услуги по оформлению (переоформлению)
свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному
маршруту регулярных перевозок и карт межмуниципального
маршрута регулярных перевозок на
территории Республики Бурятия

Форма решения о предоставлении государственной услуги

Министерство по развитию транспорта, энергетики и дорожного хозяйства
Республики Бурятия

Кому: _____
(Ф.И.О. / полное наименование / место жительства /
местонахождения / ИНН)

РЕШЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги
«Оформление (переоформление) свидетельств об осуществлении перевозок по
межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт межмуниципального маршрута
регулярных перевозок на территории Республики Бурятия».

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

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством по развитию транспорта,
энергетики и дорожного хозяйства Республики Бурятия
государственной услуги по оформлению (переоформлению)
свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному
маршруту регулярных перевозок и карт межмуниципального
маршрута регулярных перевозок на
территории Республики Бурятия

Форма решения об отказе в предоставлении государственной услуги

Министерство по развитию транспорта, энергетики и дорожного хозяйства
Республики Бурятия

Кому: _____
(Ф.И.О. / полное наименование / место жительства /
местонахождения / ИНН)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги
«Оформление (переоформление) свидетельств об осуществлении перевозок по
межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и карт межмуниципального маршрута
регулярных перевозок на территории Республики Бурятия»

от _____

№ _____

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

наименование уполномоченного органа

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

№ пункта административного 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 государственной 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

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления Министерством по развитию транспорта,
энергетики и дорожного хозяйства Республики Бурятия
государственной услуги по оформлению (переоформлению)
свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному
маршруту регулярных перевозок и карт межмуниципального
маршрута регулярных перевозок на территории Республики Бурятия

Перечень, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Прием и регистрация заявления и поступивших документов						
Поступление заявления и документов для предоставления государственной услуги	Прием и регистрация заявления и поступивших документов	1 рабочий день	должностное лицо ответственное за предоставление государственной услуги	Уполномоченный орган	отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги согласно п. 2.9. настоящего регламента	присвоение регистрационного номера с указанием даты поступления

2. Рассмотрение документов и принятие решения

<p>Поступление пакета зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги</p>	<p>Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной услуги</p>	<p>в течении 5 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги</p>	<p>должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги</p>	<p>Уполномоченный орган</p>	<p>наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренные пунктом 2.10.2 настоящего регламента</p>	<p>Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложению № 3 настоящего Административного регламента</p>
					<p>отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренные пунктом 2.10.2 настоящего регламента</p>	<p>Принятие решения о предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложению № 2 настоящего Административного регламента</p>

3. Внесение результата государственной услуги в журнал оформленных (переоформленных) свидетельств и карт об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок.

<p>Формирование и регистрация результата государственной услуги</p>	<p>Внесение сведений о результате предоставления государственной услуги, указанном в пункте 2.3.1. Административного регламента, в журнал оформленных (переоформленных) свидетельств и карт об осуществлении перевозок по</p>	<p>не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения</p>	<p>должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги</p>	<p>Уполномоченный орган</p>	<p>Решение о предоставлении государственной услуги либо решение об отказе в предоставлении</p>	<p>Результат предоставления государственной услуги, указанный в пункте 2.3.1. настоящего регламента внесен в журнал</p>
---	---	---	---	-----------------------------	--	---

	межмуниципальному маршруту регулярных перевозок.				государственной услуги	оформленных (переоформленных) свидетельств и карт об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок.
4. Выдача результата						
Формирование и регистрация результата государственной услуги	Регистрация результата предоставления государственной услуги	в течение 5 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги	в течение 10 дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги	должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги	Уполномоченный орган	<p>Принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги</p> <p>Направление решения об отказе в предоставлении государственной услуги</p> <p>Принято решение о предоставлении государственной услуги</p> <p>Выдача свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок либо карты маршрута регулярных перевозок на транспортное средство</p>

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления Министерством по развитию транспорта,
энергетики и дорожного хозяйства Республики Бурятия
государственной услуги по оформлению (переоформлению)
свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному
маршруту регулярных перевозок и карт межмуниципального
маршрута регулярных перевозок на территории Республики Бурятия

Кому: В Министерство по развитию
транспорта, энергетики и
дорожного хозяйства
Республики Бурятия
от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

Прошу внести исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в следующий(-е), выданный(-е) в результате предоставления государственной услуги документ(-ы):

В указанном(-ых) документе(-ах) допущены следующие опечатки и (или) ошибки:

К настоящему заявлению прилагаю следующий документ(-ы), содержащий(-е) опечатки и (или) ошибки:

Я уведомлен, что в случае выявления в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и (или) ошибок должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления, осуществляет замену указанных документов.

Прошу замененный(-ые) документ(-ы):

1) направить по следующему адресу:

_____ ;

2) выдать в Министерстве по развитию транспорта, энергетики и дорожного хозяйства Республики Бурятия, расположенном по адресу: _____.

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем заявлении, подтверждаю, согласен(а) на обработку моих персональных данных в целях рассмотрения настоящего заявления.

«__» _____ 202__ г.

_____ (подпись / расшифровка)