****

**УПРАВЛЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПО ТРАНСПОРТУ**

**ПРИКАЗ**

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г. № \_\_\_

**О внесении изменений в приказ управления Ленинградской области по транспорту от 19 июня 2018 года № 22 «Об утверждении административного регламента предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги «Переоформление, прекращение действия свидетельства об осуществлении регулярных перевозок по межмуниципальному или смежному межрегиональному маршруту регулярных перевозок на территории Ленинградской области»**

В целях приведения в соответствие нормативных правовых актов управления Ленинградской области по транспорту приказываю:

1. Внести в административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги «Переоформление, прекращение действия свидетельства об осуществлении регулярных перевозок по межмуниципальному или смежному межрегиональному маршруту регулярных перевозок на территории Ленинградской области», утвержденный приказом управления Ленинградской области по транспорту от 19 июня 2018 года № 22, изменения согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления П.М. Постовалов

Приложение

к приказу управления

Ленинградской области

по транспорту

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 год № \_\_\_\_\_

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги «Переоформление, прекращение действия свидетельства об осуществлении регулярных перевозок по межмуниципальному или смежному межрегиональному маршруту регулярных перевозок на территории Ленинградской области», утвержденный приказом управления Ленинградской области по транспорту от 19 июня 2018 года № 22

1. Пункт 1.3. изложить в следующей редакции:

«1.3. Информация о месте нахождения Управления, графике работы, контактных телефонах и т.д. (далее - сведения информационного характера) размещается:

на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области" (далее - Реестр)»;

на сайте Управления: http://transport.lenobl.ru.».

2. Абзац третий пункта 2.2 изложить в следующей редакции:

«Запись на прием в Управление для подачи заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется по контактным телефонам, указанным в сведениях информационного характера, в пределах установленного в Управлении графика работы.».

3. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги размещается:

на сайте Управления: [http://transport.lenobl.ru/»](http://transport.lenobl.ru/);

в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области» (далее - Реестр).».

4. Пункт 2.7 дополнить абзацами следующего содержания:

«Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими 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 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг 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 перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=BE699BB9FD87964F587A6E48D93CE27DE222F34FDF98E588721D94DFD1E665B4AF06AE99EC1F5A2F29DB87CFC89894BC1FE0DF3E2E1EC1FDL8SBN) Федерального закона N 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 N 210-ФЗ.».

5. Пункт 2.15.1. дополнить подпунктом «5» следующего содержания:

«5) отсутствует возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре.».

6. В пункте 3.1.1. шестой абзац исключить.

7. Дополнить пунктом 3.4 следующего содержания:

«3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.4.1 Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем должностному лицу Управления, ответственному за делопроизводство, заявления в произвольной форме об исправлении опечаток и ошибок с приложением документов, в которых была допущена опечатка или ошибка.

Заявление об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, регистрируется в день его поступления должностным лицом Управления, ответственным за делопроизводство.

3.4.2. В день регистрации поступивших документов должностное лицо, ответственное за делопроизводство, передает их начальнику Управления.

Начальник Управления в тот же день определяет должностное лицо Управления, уполномоченное рассмотреть поступившие заявление и прилагаемые к нему документы, и дает соответствующее поручение.

Поручение о рассмотрении документов оформляется посредством проставления на заявлении соответствующей резолюции с указанием фамилии должностного лица, уполномоченного рассмотреть заявление и прилагаемые к нему документы и подготовить проект решения.

В тот же день должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в соответствии с поручением начальника Управления передает поступившее заявление с прилагаемыми к нему документами для рассмотрения должностному лицу Управления, указанному в поручении.

3.4.3. Уполномоченное должностное лицо Управления рассматривает заявление об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных документах, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

3.4.4. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие опечаток и ошибок в выданных документах.

3.4.5. В случае выявления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо Управления, ответственное за выполнение административного действия, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

3.4.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или выдача (направление) заявителю уведомления об отсутствии таких опечаток и ошибок.».

8. Абзац первый пункта 4.3. изложить в следующей редакции:

«4.3. Ответственность должностных лиц Управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.».

9. Пункт 5.1. дополнить абзацем следующего содержания:

«Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии пунктом 1.3 настоящего Административного регламента.».

10. Раздел 5 дополнить пунктом 5.8. следующего содержания:

«5.8. Решение по жалобе заявитель вправе обжаловать в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.».

11. Приложение № 8 (Блок-схема исполнения государственной услуги) исключить.

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