



**УПРАВЛЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПО ТРАНСПОРТУ**

**ПРИКАЗ**

от «28» января 2019 г.

№ 38

**О внесении изменений в приказ управления Ленинградской области по транспорту от 19 июня 2018 года № 23 «Об утверждении административного регламента предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги «Переоформление карт маршрута регулярных перевозок по межмуниципальному или смежному межрегиональному маршруту регулярных перевозок»**

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 карт маршрута регулярных перевозок по межмуниципальному или смежному межрегиональному маршруту регулярных перевозок», утвержденный приказом управления Ленинградской области по транспорту от 19 июня 2018 года № 23, изменения согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

П.М. Постовалов

«28» декабря 2019 года № 38

## ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги «Переоформление карт маршрута регулярных перевозок по межмуниципальному или смежному межрегиональному маршруту регулярных перевозок», утвержденный приказом управления Ленинградской области по транспорту от 19 июня 2018 года № 23

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;

на сайте Управления: <http://transport.lenobl.ru>»;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО)/на Едином портале государственных услуг (далее - ЕПГУ): [www.gu.lenobl.ru](http://www.gu.lenobl.ru) / [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

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

2. Абзац третий пункта 2.2 изложить в следующей редакции:

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

3. Пункт 2.4. изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления в Управление заявления.».

4. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

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

на сайте Управления: <http://transport.lenobl.ru>»;

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

5. Подпункт 2 пункта 2.6. изложить в следующей редакции:

«2) копии документов, подтверждающих указанные в заявлении изменения (в случае изменения фамилии, имени и отчества (при наличии), места жительства индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его



личность, предоставляются копии страниц документа, удостоверяющего личность, на которых содержится информация об имени, фамилии, отчестве (при наличии), реквизитах документа, удостоверяющего личность, и адресе регистрации по месту жительства);».

6. Подпункт 3 пункта 2.6. изложить в следующей редакции:

«3) копию лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более 8 человек;».

7. Подпункт 5 пункта 2.6. изложить в следующей редакции:

«5) копию договора простого товарищества (для участников договора простого товарищества).».

8. Включить пункт 2.6.1. следующего содержания:

«2.6.1. Заявление, указанное в подпункте 1 пункта 2.6. заполняется при помощи технических средств или от руки разборчиво (печатными буквами). Заявление заполняется заявителем собственноручно.

Не допускается исправление ошибок путем зачеркивания или с помощью корректирующих средств.

Бланк заявления заявитель может получить у должностного лица Управления, ответственного за делопроизводство. Заявитель может также заполнить и распечатать бланк заявления на официальном сайте Управления.».

9. Включить пункт 2.6.2. в следующей редакции:

«2.6.2. Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность (документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, или документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство или удостоверение беженца) и документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность в простой письменной форме).

Документ, удостоверяющий личность заявителя, не представляется при обращении представителя заявителя.».

10. 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 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.».

11. Пункт 2.17.1. дополнить абзацем следующего содержания:

«Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено».

12. Пункт 2.17.2. изложить в следующей редакции:

«2.17.2 Предоставление государственной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги посредством ПГУ ЛО и/или ЕПГУ.».

13. Пункт 3.1.1. изложить в следующей редакции:

«3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги - 1 рабочий день;
- рассмотрение документов об оказании государственной услуги - 2 рабочих дня;
- принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги - 1 рабочий день;
- выдача решения - не более 1 рабочего дня.».

14. В пункте 3.1.3.2. слова «не позднее 2 дней» заменить словами «не позднее 2 рабочих дней».

15. В пункте 3.1.4.2. слова «в течение 1 дня» заменить словами «в течение 1 рабочего дня».

16. В пункте 3.1.5.2. слова «в течение 1 дня» заменить словами «в течение 1 рабочего дня».

17. 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. В случае, если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в Управление непосредственно или направить почтовым отправлением подписанное заявителем и заверенное печатью заявителя (при



наличии) заявление о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечатки и (или) ошибки и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

3.4.2. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственное должностное лицо Управления устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления государственной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления государственной услуги Управление направляет способом, указанным в заявлении.».

18. 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.».

19. Пункт 5.1. дополнить абзацем следующего содержания:

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

20. Пункт 5.3. изложить в следующей редакции:

«5.3. Жалоба подается в Управление в письменной форме на бумажном носителе или направляется по электронной почте в соответствии с информацией, указанной в пункте 1.3 настоящего регламента. Жалобы на решения и действия (бездействие) начальника Управления подаются Заместителю Председателя Правительства Ленинградской по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления, должностного лица Управления, государственного служащего, начальника Управления может быть направлена по почте, с использованием официального сайта Управления, а также при личном приеме заявителя.».

21. Раздел 5 дополнить пунктом 5.8. следующего содержания:

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

22. Приложение № 4 (Блок-схема исполнения государственной услуги) исключить.

---