



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.06.2023 № 2336-п

**г. Ступино**

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карт муниципального маршрута регулярных перевозок, прекращение действия свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок»

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», а также в целях оптимизации предоставления муниципальных услуг

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карт муниципального маршрута регулярных перевозок, прекращение действия

свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок».

2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации, Совета депутатов и контрольно-счетной палаты городского округа Ступино Московской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Ступино Московской области Жукова М.В.

Глава городского округа Ступино  
Московской области

С.Г.Мужальских

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

### Проект правового акта вносит:

№ п/п	ФИО	Должность	Дата поступления	Дата согласования	Подпись
1	Кузьмин А.С.	Начальник управления автодорог, транспорта и связи			

### Проект правового акта соответствует требованиям инструкции по делопроизводству:

№ п/п	ФИО	Должность	Дата поступления	Дата согласования	Подпись
2	Горохова Л.Н.	Начальник управления делами			

### Проект правового акта соответствует требованиям законодательства:

№ п/п	ФИО	Должность	Дата поступления	Дата согласования	Подпись
3	Драгомирова Ю.В.	Начальник управления правовой и кадровой работы			

### Проект правового акта согласован:

№ п/п	ФИО	Должность	Дата поступления	Дата согласования	Подпись
4	Жуков М.В.	Заместитель главы администрации			
5	Михалев Ю.М.	Заместитель главы администрации			

Разослано: в дело –1, УАТС-1.

Денисова Яна Михайловна  
+7(496)642-27-89