

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням виконкому
Дрогобицької міської ради
від _____ 2022 № ____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги з видачі дозволу на поїздку територією іноземних держав
під час виконання нерегулярних перевезень пасажирів автомобільним транспортом
у міжнародному сполученні
(назва адміністративної послуги)

Державна служба України з безпеки на транспорті
Управління Укртрансбезпеки у Львівській області «ЛВІВ» ПВД
(далі – Укртрансбезпека)
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Ідентифікатор 00466

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження	вулиця Галицька, 113, м. Винники, Львівська обл., 79495
2	Інформація щодо режиму роботи	Графік роботи: цілодобово без вихідних
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Телефон: (097) 171-59-85 Електронна адреса: lviv_pvd@dsbt.gov.ua тел. (загальний відділ): (044) 351-47-47 (48), ел. пошта: contact@dsbt.gov.ua; http://www.dsbt.gov.ua Для отримання інформації про порядок надання адміністративної послуги можна звернутися за тел.: (044) 456-62-00 /
Інформація про Центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг міста Дрогобича
4	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг та його відділень	82100, Львівська обл., м. Дрогобич, вул. Бориславська, 8-А
5	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	понеділок: 08:00 – 16:00 вівторок: 08:00 – 20:00 середа: 08:00 – 16:00 четвер: 08:00 – 16:00 п'ятниця: 08:00 – 15:00 субота: 08:00 – 15:00 неділя та святкові дні: вихідний <i>Робота центру ведеться без обідньої перерви.</i>
6	Телефон/факс (довідки), адреса електронної адреси та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	телефон: (03244) 19504; факс: (03244) 37166 ел. адреса: snap@drohobych-rada.gov.ua WEB-сайт: http://drohobych-rada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
7	Закони України	«Про адміністративні послуги», «Про автомобільний транспорт»

8	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 09.06.2011 № 929 «Деякі питання надання Державною інспекцією з безпеки на наземному транспорті, Державною авіаційною службою, Державною інспекцією з безпеки на морському та річковому транспорті, Державним агенством з туризму та курортів і капітанами морських торговельних портів платних адміністративних послуг»
9	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства транспорту України від 20.08.2004 № 757 «Про впорядкування системи оформлення, видачі, використання та обліку дозволів на міжнародні перевезення пасажирів і вантажів автомобільним транспортом», зареєстрований у Міністерстві юстиції України від 31.08.2004р. № 1075/9674
Умови отримання адміністративної послуги		
10	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява фізичної або юридичної особи.
11	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Усне звернення або письмова заява при пред'явленні таких документів, підписаних автомобільним перевізником та засвідчених його печаткою: схема міжнародного маршруту; графік роботи та відпочинку водіїв; копії документа про підтвердження відповідності автобусів параметрам комфортності; копії договору, укладеного між автомобільним перевізником та замовником транспортних послуг, про здійснення міжнародних нерегулярних і маятникових перевезень пасажирів автомобільним транспортом у міжнародному сполученні; копії свідоцтва реєстрації транспортного засобу на автобус, що буде виконувати перевезення
12	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Уповноважена особа при усному зверненні та поданні письмової заяви пред'являє документ, що посвідчує особу.
13	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платно
13.1	Нормативно-правовий акт, на підставі якого стягується плата	
13.2	Розмір і порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу)	105,68 грн.
13.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
14	Строк надання адміністративної послуги	30 днів.
15	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Наявність у перевізника п'ять або більше неповернутих дозволів протягом 90 днів з дати отримання. 2. Не пред'явлення усіх отриманих раніше дозволів на автомобільний транспортний засіб. 3. Не надання документів, а саме: документ або інформація (реквізити платежу) про сплату збору

		(внесення плати) в будь-якій формі, що підтверджує оплату за надання послуги з видачі відповідного дозволу; документ, що посвідчує особу; схема міжнародного маршруту; графік роботи та відпочинку водіїв; копії документа про підтвердження відповідності автобусів параметрам комфортності; копії договору, укладеного між автомобільним перевізником та замовником транспортних послуг, про здійснення міжнародних нерегулярних і маятникових перевезень пасажирів автомобільним транспортом у міжнародному сполученні; копії свідоцтва реєстрації транспортного засобу на автобус, що буде виконувати перевезення.
16	Перелік підстав для зупинення розгляду (залишення без розгляду) документів, поданих для отримання адміністративної послуги	Відсутність необхідних документів, а саме: документ або інформація (реквізити платежу) про сплату збору (внесення плати) в будь-якій формі, що підтверджує оплату за надання послуги з видачі відповідного дозволу; документ, що посвідчує особу; схема міжнародного маршруту; графік роботи та відпочинку водіїв; копії документа про підтвердження відповідності автобусів параметрам комфортності; копії договору, укладеного між автомобільним перевізником та замовником транспортних послуг, про здійснення міжнародних нерегулярних і маятникових перевезень пасажирів автомобільним транспортом у міжнародному сполученні; копії свідоцтва реєстрації транспортного засобу на автобус, що буде виконувати перевезення.
17	Результат надання адміністративної послуги	Дозвіл на нерегулярні перевезення пасажирів автомобільним транспортом у міжнародному сполученні.
18	Способи отримання відповіді (результату)	Перевізник (фізична особа – підприємець або особа, уповноважена установчими документами юридичної особи) чи належним чином уповноважений ним представник
19	Примітки	

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

Видача дозволу на поїздки територією іноземних держав під час виконання нерегулярних перевезень пасажирів автомобільним транспортом у міжнародному сполученні

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна особа і структурний підрозділ	Дія (в, б у, п, з)	Термін виконання (днів)
1	Прийом пакета документів, реєстрація заяви, передача до суб'єкта надання адміністративних послуг	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 робочого дня
2	Отримання та реєстрація заяви на видачу дозволу на міжнародні регулярні перевезення	Працівник пункту видачі дозволів Укртрансбезпеки	В	У день подання заяви
3	Опрацювання пред'явлених уповноваженою особою документів	Працівник пункту видачі дозволів Укртрансбезпеки	В	У день подання заяви
4	Надання реквізитів для оплати адміністративної послуги з видачі дозволу на міжнародні нерегулярні перевезення пасажирів	Працівник пункту видачі дозволів Укртрансбезпеки	В	У день подання заяви
5	Оформлення та видача дозволу на міжнародні нерегулярні перевезення пасажирів	Працівник пункту видачі дозволів Укртрансбезпеки	В	У день подання заяви
6	Направлення до центру надання адміністративних послуг дозволу або надсилання листа з обґрунтуванням причини відмови в його видачі	Спеціаліст відділу організації міжнародних перевезень	В	Протягом 1 дня
7	Видача дозволів на міжнародні регулярні перевезення	Адміністратор ЦНАП	В, У	У день звернення
Загальна кількість днів надання послуги				1
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				30

Умовні позначки: В-виконує, У- бере участь, П - погоджує, З - затверджує.