

Об Административном регламенте предоставления государственной услуги по предоставлению разрешения на право осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси или аннулированию действия разрешения на право осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, а также внесению изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси Челябинской области, предоставлению выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси Челябинской области и внесению сведений в региональный реестр легковых такси Челябинской области, внесению изменений в региональный реестр легковых такси Челябинской области, исключению сведений из регионального реестра легковых такси Челябинской области и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Челябинской области

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2022 года № 580-ФЗ «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» и постановлением Правительства Челябинской области от 13 декабря 2010 года № 293-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов

предоставления государственных услуг исполнительными органами Челябинской области»

Правительство Челябинской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению разрешения на право осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси или аннулированию действия разрешения на право осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, а также внесению изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси Челябинской области, предоставлению выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси Челябинской области и внесению сведений в региональный реестр легковых такси Челябинской области, внесению изменений в региональный реестр легковых такси Челябинской области, исключению сведений из регионального реестра легковых такси Челябинской области.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление Правительства от 18 февраля 2015 года № 69-П «Об Административном регламенте предоставления государственной услуги по выдаче и переоформлению разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Челябинской области» («Южноуральская панорама», № 33, 05 марта 2015 (спецвыпуск № 10);

2) постановление Правительства Челябинской области от 21 октября 2015 года № 515-П «О внесении изменения в постановление Правительства Челябинской области от 18.02.2015 г. № 69-П» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 22 октября 2015);

3) постановление Правительства Челябинской области от 20 сентября 2017 года № 477-П «О внесении изменений в постановление Правительства Челябинской области от 18.02.2015 г. № 69-П» (вместе с «Заявлением о выдаче разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси», «Заявлением о переоформлении разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси», «Заявлением о выдаче дубликата разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси», «Блок-схемой предоставления государственной услуги», «Распиской в получении заявления и документов») (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 21 сентября 2017);

4) постановление Правительства Челябинской области от 23 мая 2018 года № 243-П «О внесении изменений в постановление Правительства Челябинской области от 18 февраля 2015 года № 69-П» (вместе с «Заявлением о выдаче разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси», «Заявлением о переоформлении разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси», «Заявлением о выдаче дубликата разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси») (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 28

мая 2018);

5) постановление Правительства Челябинской области от 29 ноября 2018 года № 566-П «О внесении изменений в постановление Правительства Челябинской области от 18 февраля 2015 года № 69-П» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 03 декабря 2018);

6) постановление Правительства Челябинской области от 03 октября 2019 года № 444-П «О внесении изменений в постановление Правительства Челябинской области от 18 февраля 2015 года № 69-П» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 10 октября 2019);

7) постановление Правительства Челябинской области от 16 июня 2021 года № 242-П «О внесении изменений в постановление Правительства Челябинской области от 18 февраля 2015 года № 69-П» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 17 июня 2021).

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 сентября 2023 года.

Председатель
Правительства Челябинской области

А.Л. Текслер

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Челябинской области
от _____ № _____

Административный регламент
предоставления государственной услуги по предоставлению разрешения на
право осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа
легковым такси или аннулированию действия разрешения на право
осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым
такси, а также внесению изменений в региональный реестр перевозчиков
легковым такси Челябинской области, предоставлению выписки из
регионального реестра перевозчиков легковым такси Челябинской области и
внесению сведений в региональный реестр легковых такси Челябинской
области, внесению изменений в региональный реестр легковых такси
Челябинской области, исключению сведений из регионального реестра
легковых такси Челябинской области

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению разрешения на право осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси или аннулированию действия разрешения на право осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, а также внесению изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси Челябинской области, предоставлению выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси Челябинской области и внесению сведений в региональный реестр легковых такси Челябинской области, внесению изменений в региональный реестр легковых такси Челябинской области, исключению сведений из регионального реестра легковых такси Челябинской области (далее - Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2022 года № 580-ФЗ «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) и определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур при осуществлении Министерством дорожного хозяйства и транспорта Челябинской области (далее - Министерство) полномочий по предоставлению государственной услуги «Предоставление разрешения на право осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси или аннулирование действия разрешения на право осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, а также внесение изменений в региональный реестр перевозчиков

легковым такси Челябинской области, предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси Челябинской области и внесение сведений в региональный реестр легковых такси Челябинской области, внесение изменений в региональный реестр легковых такси Челябинской области, исключение сведений из регионального реестра легковых такси Челябинской области» (далее - государственная услуга), а также порядок взаимодействия Министерства при предоставлении государственной услуги с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, лицами, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и не являющимися индивидуальными предпринимателями (далее - физические лица), иными органами государственной власти, учреждениями и организациями Челябинской области.

2. Целью разработки настоящего Административного регламента является повышение качества предоставления государственной услуги, в том числе:

1) определение должностных лиц Министерства, ответственных за выполнение отдельных административных процедур при предоставлении государственной услуги;

2) упорядочение административных процедур;

3) устранение избыточных административных процедур;

4) сокращение срока предоставления государственной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления государственной услуги;

5) выполнение отдельных административных процедур в электронной форме.

3. Министерство осуществляет предоставление государственной услуги юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований), индивидуальным предпринимателям и физическим лицам (далее - заявитель). Интересы заявителя может представлять лицо, обладающее полномочиями на основании доверенности, выданной в соответствии с гражданским законодательством.

4. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

1) при личной консультации в Министерстве по адресу: 454048, город Челябинск, улица Елькина, дом 77, кабинеты 104, 121.

Консультации предоставляются в соответствии с графиком работы Министерства: понедельник - четверг с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 16.15, перерыв на обед с 12.00 до 12.45 (время местное);

2) по номерам контактных телефонов в Министерстве: 8 (351) 261-92-67, 8 (351) 731-63-26;

3) письменно при обращении гражданина в Министерство;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в федеральной государственной информационной системе «Единый

портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <https://www.gosuslugi.ru> (далее - Портал);

на официальном сайте Министерства: <https://mindortrans.gov74.ru> (далее - официальный сайт Министерства);

5) посредством размещения информации на информационных стендах в зале ожидания Министерства (главное здание, 1 этаж).

5. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется по вопросам, касающимся:

- 1) круга заявителей, которым предоставляется государственная услуга;
- 2) способов представления заявления или уведомления о предоставлении государственной услуги;
- 3) справочной информации о Министерстве;
- 4) документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 5) порядка и сроков предоставления государственной услуги;
- 6) описания результата предоставления государственной услуги;
- 7) порядка получения информации о ходе оказания государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;
- 8) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- 9) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги;
- 10) сведений о нормативных правовых актах, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, с указанием их реквизитов.

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

6. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

7. При устном обращении заявителя должностное лицо Министерства, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по вопросам предоставления государственной услуги.

При обращении заявителя по номеру контактного телефона должностное лицо Министерства сообщает информацию о наименовании органа, в который поступил телефонный звонок, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность специалиста, принявшего телефонный звонок.

По результатам консультирования должностное лицо Министерства кратко подводит итоги консультирования и определяет действия, которые должен предпринять заявитель для получения государственной услуги.

В случае если должностное лицо Министерства не может самостоятельно осуществить консультирование, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо Министерства или заявителю должен быть сообщен номер контактного телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Продолжительность информирования по номеру контактного телефона не должна превышать 10 минут.

В случае если консультирование требует продолжительного времени, заявителю может быть предложено направление письменного обращения по вопросам предоставления государственной услуги или назначено другое время для консультаций.

Должностное лицо Министерства не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на принимаемое заявителем решение.

8. Ответ на письменное обращение заявителя формируется в письменном виде в простой, четкой и понятной форме по существу поставленных вопросов, в том числе в электронном виде при наличии указанного электронного адреса, с указанием фамилии и инициалов, номера телефона должностного лица Министерства, подготовившего ответ заявителю. Ответ на обращение заявителя подписывает заместитель Министра дорожного хозяйства и транспорта Челябинской области, курирующий соответствующее направление деятельности Министерства.

9. На Портале размещаются сведения, предусмотренные *постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»*.

10. На официальном сайте Министерства, на стендах в местах предоставления государственной услуги размещается следующая справочная информация:

адрес, номера контактных телефонов, факс, адрес электронной почты, режим работы Министерства;

номер кабинета для приёма заявителя;

должности, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги;

адрес официального сайта Министерства, адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

адрес Портала;

текст настоящего Административного регламента;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формы заявлений и уведомлений, используемые при предоставлении государственной услуги;

11. В залах ожидания Министерства размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

12. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на Портале, а также при личном обращении заявителя в Министерство, по номеру контактного телефона и посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

13. Наименование государственной услуги - предоставление разрешения на право осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси или аннулирование действия разрешения на право осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, а также внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси Челябинской области, предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси Челябинской области и внесение сведений в региональный реестр легковых такси Челябинской области, внесение изменений в региональный реестр легковых такси Челябинской области, исключение сведений из регионального реестра легковых такси Челябинской области.

14. Государственная услуга включает в себя следующие цели обращения:

1) предоставление разрешения на право осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Челябинской области и выписки из регионального реестра перевозчиков Челябинской области;

2) аннулирование действия разрешения на право осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Челябинской области;

3) внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси Челябинской области;

4) внесение сведений в региональный реестр легковых такси Челябинской области;

5) внесение изменений в региональный реестр легковых такси Челябинской области;

6) исключение сведений из регионального реестра легковых такси Челябинской области.

15. Предоставление государственной услуги осуществляет Министерство. Место нахождения Министерства и его почтовый адрес: 454048, город Челябинск, улица Елькина, дом 77.

График работы Министерства: понедельник - четверг: с 8.30 до 17.30,

пятница: с 8.30 до 16.15, перерыв на обед: с 12.00 до 12.45.

Непосредственное предоставление государственной услуги обеспечивается должностными лицами отдела подготовки разрешительной документации управления транспорта Министерства (далее - отдел подготовки разрешительной документации).

Место нахождения отдела подготовки разрешительной документации: 454048, город Челябинск, улица Елькина, дом 77, кабинеты 104, 121, справочные телефоны 8 (351) 261-92-67, 731-63-26.

Адрес электронной почты отдела подготовки разрешительной документации: taxi@mindortrans74.ru.

16. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

17. Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания платы.

18. Результатом предоставления государственной услуги в зависимости от цели обращения, указанной в пункте 14 Административного регламента, является:

1) предоставление Министерством разрешения на право осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Челябинской области (далее - разрешение) в форме электронного документа и выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси Челябинской области (при необходимости);

2) направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении разрешения с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на положения нормативных правовых актов, которые являются основанием для отказа;

3) аннулирование действия разрешения;

4) внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси Челябинской области;

5) направление заявителю уведомления об отказе во внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси Челябинской области с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на положения нормативных правовых актов, которые являются основанием для отказа;

6) внесение сведений в региональный реестр легковых такси Челябинской области;

7) внесение изменений в региональный реестр легковых такси Челябинской области;

8) направление заявителю уведомления об отказе во внесении изменений в региональный реестр легковых такси Челябинской области с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на положения нормативных правовых актов, которые являются основанием для отказа;

9) исключение сведений из регионального реестра легковых такси Челябинской области;

10) направление заявителю уведомления об отказе в исключении

сведений из регионального реестра легковых такси Челябинской области с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на положения нормативных правовых актов, которые являются основанием для отказа.

19. Информация о результате предоставления государственной услуги может быть направлена заявителю в форме электронного документа с использованием Портала, на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также при личном обращении заявителя в Министерство, по номеру контактного телефона и посредством электронной почты.

20. Срок предоставления государственной услуги, в зависимости от цели обращения, указанной в пункте 14 Административного регламента:

1) предоставление разрешения и выписки из регионального реестра перевозчиков Челябинской области осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении разрешения;

2) аннулирование действия разрешения осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня приема заявления об аннулировании действия разрешения;

3) внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси Челябинской области осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня приема заявления о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси Челябинской области;

4) внесение сведений в региональный реестр легковых такси Челябинской области осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня получения уведомления владельца транспортного средства о внесении сведений в региональный реестр легковых такси Челябинской области;

5) внесение изменений в региональный реестр легковых такси Челябинской области осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня получения уведомления владельца транспортного средства о внесении изменений в региональный реестр легковых такси Челябинской области;

6) исключение сведений из регионального реестра легковых такси Челябинской области осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня получения уведомления владельца транспортного средства об исключении сведений из регионального реестра легковых такси Челябинской области.

В случае поступления в Министерство информации, предусмотренной пунктами 1 и 2 части 5 статьи 10 Федерального закона, исключение сведений из регионального реестра легковых такси Челябинской области осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления сведений.

21. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральный закон от 8 ноября 2007 года № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического

транспорта»;

Федеральный закон от 29 декабря 2022 года № 580-ФЗ «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Постановление Губернатора Челябинской области от 29 декабря 2014 года № 280 «Об утверждении Положения, структуры и штатной численности Министерства дорожного хозяйства и транспорта Челябинской области».

22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при обращении в Министерство за предоставлением разрешения и выписки из регионального реестра перевозчиков Челябинской области:

1) заявление о предоставлении разрешения на право осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси.

Заявление подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным лицом, имеющим право действовать от имени этого юридического лица, либо индивидуальным предпринимателем, либо физическим лицом, либо представителем индивидуального предпринимателя или физического лица, действующим на основании доверенности, выданной в соответствии с гражданским законодательством.

2) доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения представителя заявителя);

3) копия договора со службой заказа легкового такси (для физических лиц);

4) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (для физических лиц);

5) опись прилагаемых документов (в случае представления заявления на бумажном носителе).

Заявитель или представитель заявителя может указать в заявлении о предоставлении разрешения на необходимость направления выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси Челябинской области.

23. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при обращении в Министерство за

аннулированием действия разрешения:

1) заявление об аннулировании действия разрешения на право осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа.

Заявление подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным лицом, имеющим право действовать от имени этого юридического лица, либо индивидуальным предпринимателем, либо физическим лицом, либо представителем индивидуального предпринимателя или физического лица, действующим на основании доверенности, выданной в соответствии с гражданским законодательством.

24. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при обращении в Министерство за внесением изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси Челябинской области:

1) заявление о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси Челябинской области.

Заявление подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным лицом, имеющим право действовать от имени этого юридического лица, либо индивидуальным предпринимателем, либо физическим лицом, либо представителем индивидуального предпринимателя или физического лица, действующим на основании доверенности, выданной в соответствии с гражданским законодательством;

2) доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения представителя заявителя);

3) копии документов, подтверждающих изменение сведений о перевозчике легковым такси или сведения о его правопреемнике (в случае реорганизации юридического лица), сведений о новых знаке обслуживания и (или) коммерческом обозначении перевозчика (в случае их изменения);

4) опись прилагаемых документов (в случае представления заявления на бумажном носителе).

25. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при обращении в Министерство за внесением сведений в региональный реестр легковых такси Челябинской области:

1) уведомление о внесении сведений в региональный реестр легковых такси Челябинской области.

Уведомление подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным лицом, имеющим право действовать от имени этого юридического лица, либо индивидуальным предпринимателем, либо физическим лицом, либо представителем индивидуального предпринимателя или физического лица, действующим на основании доверенности, выданной в соответствии с гражданским законодательством.

2) копия свидетельства о регистрации транспортного средства;

3) копия договора, подтверждающего право владения и пользования транспортным средством (в случае, если транспортное средство не принадлежит заявителю на праве собственности).

26. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при обращении в Министерство за внесением изменений в региональный реестр легковых такси Челябинской области:

1) уведомление о внесении изменений в региональный реестр легковых такси Челябинской области.

Уведомление подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным лицом, имеющим право действовать от имени этого юридического лица, либо индивидуальным предпринимателем, либо физическим лицом, либо представителем индивидуального предпринимателя или физического лица, действующим на основании доверенности, выданной в соответствии с гражданским законодательством.

2) копии документов, подтверждающих необходимость внесения изменений в:

наименование юридического лица, имеющего на праве собственности или ином законном основании транспортное средство, адрес и место нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;

фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, имеющего на праве собственности или ином законном основании транспортное средство, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

фамилию, имя, отчество (при наличии) физического лица, имеющего на праве собственности или ином законном основании транспортное средство;

номер и дату выдачи свидетельства о регистрации транспортного средства;

срок действия договора, подтверждающего право владения и пользования транспортным средством (в случае, если указанное транспортное средство не принадлежит юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или физическому лицу на праве собственности), номер указанного договора.

27. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при обращении в Министерство за исключением сведений из регионального реестра легковых такси Челябинской области:

1) уведомление об исключении сведений из регионального реестра легковых такси Челябинской области.

Уведомление подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным лицом, имеющим право действовать от имени этого юридического лица, либо индивидуальным

предпринимателем, либо физическим лицом, либо представителем индивидуального предпринимателя или физического лица, действующим на основании доверенности, выданной в соответствии с гражданским законодательством.

2) копии документа, подтверждающего право собственности или иное законное основание владения указанным транспортным средством;

3) копии документа, удостоверяющего личность собственника (арендодателя) транспортного средства, либо заверенной юридическим лицом копии документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица, копии документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица действовать от имени этого юридического лица.

28. При предоставлении государственной услуги Министерству 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 государственных услуг;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Челябинской области, находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, государственных органов, и (или) подведомственных государственным органам организаций, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Министерство по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации;

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 следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении или уведомлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью Министра дорожного хозяйства и транспорта Челябинской области при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

29. Заявление или уведомление и прилагаемые к ним документы представляются в Министерство в форме электронных документов с использованием Портала, на бумажном носителе при личном обращении в Министерство, а также могут быть направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

30. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается Министерством в случае представления заявителем недостоверных сведений.

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления или уведомления о предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

32. Прием заявления или уведомления и прилагаемых к ним документов при предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

33. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) помещение, в котором предоставляется государственная услуга, должно быть оснащено в соответствии с целью предоставления государственной услуги, с требованиями пожарной безопасности и должно обеспечиваться охраной правопорядка;

2) для ожидания приема, заполнения необходимых документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками);

помещение, в котором осуществляется прием граждан, предусматривает:

3) комфортное расположение заявителя или представителя заявителя и должностного лица Министерства;

возможность оформления заявителем или представителем заявителя письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим предоставление государственной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4;

4) в здании Министерства должны быть оборудованы места для ожидания и доступные места общего пользования;

5) в фойе Министерства (главный корпус, 1 этаж) должен быть размещен информационный стенд, а также места для хранения верхней одежды посетителей (гардероб);

6) на информационном стенде размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формы заявлений и уведомлений, предусмотренных пунктами 22-27 Административного регламента;

адрес, телефоны, факс, адрес электронной почты, режим работы Министерства;

номер кабинета, где осуществляется прием заявителя или представителем заявителя;

фамилии, имена, отчества и должности специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги;

7) на официальном сайте Министерства размещается текст настоящего Административного регламента, формы заявлений и уведомлений на предоставление государственной услуги и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

8) в здании Министерства должны быть обеспечены условия:

для беспрепятственного доступа граждан, в том числе инвалидов, к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

для самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

по дублированию необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

34. В случае выявления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах исправление допущенных опечаток и ошибок осуществляется в следующем порядке:

1) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Министерство с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

2) Министерство при получении заявления рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, и обеспечивает устранение опечаток и ошибок.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать трех рабочих

дней с даты регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

35. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- 1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 2) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, о результате предоставления государственной услуги в личном кабинете на Портале, а также при личном обращении в Министерство, по номеру контактного телефона и посредством электронной почты.

36. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом её предоставления, установленным Административным регламентом;
- 2) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства при предоставлении государственной услуги;
- 3) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителя.

37. Соответствие исполнения Административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления государственной услуги осуществляется на основании:

- 1) текущего контроля за предоставлением государственной услуги;
- 2) анализа практики применения Административного регламента.

38. Порядок проверки соответствия Административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления государственной услуги и его исполнения установлен пунктами 48-55 Административного регламента.

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

39. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления или уведомления и прилагаемых документов;
- 2) проверка соответствия заявления или уведомления и прилагаемых документов требованиям, установленным Административным регламентом;
- 3) принятие решения о предоставлении государственной услуги или об

отказе в предоставлении государственной услуги;

4) предоставление результата предоставления государственной услуги.

40. Прием и регистрация заявления или уведомления и прилагаемых документов:

1) юридическим фактом начала административной процедуры является представление заявления или уведомления и прилагаемых документов заявителя при личном обращении в отдел подготовки разрешительной документации или поступление почтового отправления с заявлением или уведомлением и прилагаемых документов в отдел организации документооборота и работы с обращениями граждан управления организационного и кадрового обеспечения Министерства (далее - отдел организации документооборота);

2) ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо отдела подготовки разрешительной документации, ответственное за предоставление государственной услуги (далее - должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги), при представлении заявления или уведомления и прилагаемых документов при личном обращении и должностное лицо отдела организации документооборота при поступлении заявления или уведомления и прилагаемых документов по почте;

3) должностное лицо отдела организации документооборота осуществляет регистрацию заявления или уведомления и прилагаемых документов и передачу их в отдел подготовки разрешительной документации;

4) должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет регистрацию заявления или уведомления в электронном виде в информационной системе, используемой для предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления или уведомления.

Срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

41. Проверка соответствия заявления или уведомления и прилагаемых документов требованиям, установленных Административным регламентом:

1) в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня приема заявления или уведомления и прилагаемых к ним документов, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет проверку заявления или уведомления и прилагаемых документов на предмет их соответствия требованиям и перечням документов, указанных в пунктах 22-27 Административного регламента;

2) в случае, если по итогам проверки установлено, что заявление или уведомление оформлено с нарушением предъявляемых требований и (или) документы, которые прилагаются к таким заявлению или уведомлению, представлены не в полном объеме, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, формирует проект уведомления о

необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов (далее - уведомление о нарушениях) в срок, не превышающий двадцати рабочих дней со дня получения уведомления Министерства.

В зависимости от способа представления заявления или уведомления и прилагаемых к ним документов в Министерство уведомление о нарушениях направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Министерства, на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в заявлении или уведомлении.

3) в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня приема заявления или уведомления и прилагаемых к ним документов, представленных заявителем в целях исполнения уведомления о нарушениях, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, принимает решение о рассмотрении таких заявления или уведомления и прилагаемых к ним документов или в случае, если они не соответствуют предъявляемым к ним требованиям, о возврате таких заявления или уведомления и прилагаемых к ним документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

Результатом административной процедуры является принятие решения о рассмотрении или о возврате заявления или уведомления и прилагаемых к ним документов.

Срок выполнения административной процедуры составляет три рабочих дня.

В случаях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 41 Административного регламента, срок принятия решения в отношении заявления или уведомления исчисляется со дня приема Министерством надлежащим образом оформленного заявления или уведомления и прилагаемых документов, представленных в полном объеме и соответствующих предъявляемым к ним требованиям.

42. Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги:

1) по итогам осуществления проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении или уведомлении и прилагаемых документах сведений должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, формирует проект решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

2) решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется приказом Министерства.

Результатом административной процедуры является формирование приказа Министерства о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

43. Предоставление результата оказания государственной услуги осуществляется Министерством, исходя из цели обращения заявителя, указанной в пункте 14 Административного регламента:

1) предоставление разрешения на право осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа на территории Челябинской области и выписки из регионального реестра перевозчиков.

В срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении разрешения заявителю направляется подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Министерства уведомление о принятии решения о предоставлении разрешения.

Одновременно с направлением уведомления о принятии решения о предоставлении разрешения должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет заявителю в случае указания им в заявлении на необходимость направления выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси Челябинской области данную выписку тем же способом, который используется при направлении указанного уведомления, или иным способом, если такой способ указан заявителем в заявлении.

На выписку из регионального реестра перевозчиков легковым такси Челябинской области должны быть нанесены двухмерные штриховые коды (QR-коды), посредством которых обеспечивается переход на страницу сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащую сведения о предоставленном разрешении.

В день принятия решения о предоставлении разрешения сведения о разрешении вносятся должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, в региональный реестр перевозчиков легковым такси Челябинской области с использованием информационной системы, используемой для предоставления государственной услуги;

2) направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении разрешения.

В срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении разрешения заявителю направляется подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Министерства уведомление о принятии решения об отказе в предоставлении разрешения с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на положения нормативных правовых актов, которые являются основанием для отказа;

3) аннулирование действия разрешения на право осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа на территории Челябинской области.

В срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия решения об аннулировании действия разрешения заявителю направляется подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица

Министерства уведомление о принятии решения об аннулировании действия разрешения.

В день принятия решения об аннулировании действия разрешения данные сведения вносятся должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, в региональный реестр перевозчиков легковым такси с использованием информационной системы, используемой для предоставления государственной услуги;

4) внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси Челябинской области.

В срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси Челябинской области заявителю направляется подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Министерства уведомление о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси Челябинской области.

В день принятия решения о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси Челябинской области данные сведения вносятся должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, в региональный реестр перевозчиков легковым такси Челябинской области с использованием информационной системы, используемой для предоставления государственной услуги.

Внесение изменения в региональный реестр перевозчиков легковым такси Челябинской области в связи с изменением номера записи в региональном реестре легковых такси Челябинской области, содержащей сведения о легковом такси, используемом заявителем, или исключением сведений о таком легковом такси из регионального реестра легковых такси Челябинской области осуществляется одновременно с внесением соответствующего изменения в региональный реестр легковых такси Челябинской области;

5) направление заявителю уведомления об отказе во внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси Челябинской области.

В срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе во внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси Челябинской области заявителю направляется подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Министерства уведомление о принятии решения об отказе во внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси Челябинской области с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на положения нормативных правовых актов, которые являются основанием для отказа;

6) внесение сведений в региональный реестр легковых такси Челябинской области осуществляется должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня получения уведомления заявителя - владельца транспортного средства о внесении сведений в региональный реестр легковых

такси Челябинской области с использованием информационной системы, используемой для предоставления государственной услуги;

7) внесение изменений в региональный реестр легковых такси Челябинской области осуществляется должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня получения уведомления заявителя - владельца транспортного средства о внесении изменений в региональный реестр легковых такси Челябинской области с использованием информационной системы, используемой для предоставления государственной услуги;

8) направление заявителю уведомления об отказе во внесении изменений в региональный реестр легковых такси Челябинской области.

В срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе во внесении изменений в региональный реестр легковых такси Челябинской области заявителю направляется подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Министерства уведомление о принятии решения об отказе во внесении изменений в региональный реестр легковых такси Челябинской области с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на положения нормативных правовых актов, которые являются основанием для отказа;

9) исключение сведений из регионального реестра легковых такси Челябинской области;

В день принятия решения об исключении сведений из регионального реестра легковых такси Челябинской области данные сведения вносятся должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, в региональный реестр легковых такси Челябинской области с использованием информационной системы, используемой для предоставления государственной услуги.

В случае поступления в Министерство информации, предусмотренной пунктами 1 и 2 части 5 статьи 10 Федерального закона, исключение сведений из регионального реестра легковых такси Челябинской области осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления сведений.

10) направление заявителю уведомления об отказе в исключении сведений из регионального реестра легковых такси Челябинской области.

В срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе в исключении сведений из регионального реестра легковых такси Челябинской области заявителю направляется подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Министерства уведомление о принятии решения об отказе в исключении сведений из регионального реестра легковых такси Челябинской области с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на положения нормативных правовых актов, которые являются основанием для отказа.

Уведомления о принятии решений в отношении заявлений или уведомлений, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4, 5, 8 и 10 пункта 43 Административного регламента, направляются заявителю на бумажном

носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в случае, если заявление или уведомление и прилагаемые документы были представлены заявителем лично на бумажном носителе в Министерство или направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или иным способом, если такой способ указан заявителем в заявлении или уведомлении.

Результатом административной процедуры является предоставление результата предоставления государственной услуги, исходя из цели обращения заявителя.

Срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

44. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме:

1) запись на прием в Министерство для подачи заявления или уведомления о предоставлении государственной услуги с использованием Портала не осуществляется;

2) предоставление государственной услуги обеспечивается возможностью подачи заявления или уведомления и прилагаемых документов, а также получение результата предоставления государственной услуги с использованием Портала.

45. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) формирование заявления или уведомления;

3) прием и регистрация Министерством заявления или уведомления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) получение сведений о ходе рассмотрения заявления или уведомления;

5) получение результата предоставления государственной услуги;

6) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства либо действия (бездействие) должностных лиц Министерства, предоставляющего государственную услугу.

46. Представление в Министерство заявления или уведомления и прилагаемых документов в электронной форме с использованием Портала осуществляется в следующем порядке:

1) заявитель авторизуется на Портале посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Формирование заявления или уведомления в форме электронного

документа на Портале осуществляется заявителем путем заполнения интерактивной формы в электронном виде. При подаче заявления или уведомления заявитель обеспечивает надлежащее заполнение установленной формы заявления или уведомления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления или уведомления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы такого заявления или уведомления.

При формировании заявления или уведомления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления или уведомления;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления или уведомления;
- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления или уведомления значений в любой момент по желанию заявителя;
- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления или уведомления без потери ранее введенной информации;
- возможность доступа заявителя на Портале к ранее поданным заявлениям в течение не менее одного года.

Электронные документы представляются в следующих форматах:

- 1) xml - для формализованных документов;
- 2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- 3) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- 4) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

2) сформированное в форме электронного документа и подписанное заявление или уведомления с приложением в электронной форме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, после проведенной проверки направляется посредством Портала в Министерство.

3) должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает прием и регистрацию заявления или уведомления, проверяет заполнение реквизитов заявления или уведомления, правильность оформления, соответствие прикрепленных документов установленным требованиям, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской

Федерации, - полномочия представителя заявителя.

Регистрация заявления или уведомления в электронном виде осуществляется в информационной системе, используемой для предоставления государственной услуги.

При регистрации заявления или уведомления, поданного в форме электронного документа, заявитель в личном кабинете на Портале информируется о присвоенном заявлению или уведомлению уникальном номере, по которому в соответствующем разделе Портала будет обеспечена возможность осуществлять мониторинг хода предоставления государственной услуги в электронном виде.

4) по результатам рассмотрения заявления или уведомления и прилагаемых документов заявителю в личный кабинет на Портале направляется уведомление о принятии решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги или уведомление о принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на положения нормативных правовых актов, которые являются основанием для отказа.

5) результат предоставления государственной услуги формируется автоматически в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Министерства, и направляется Заявителю в личный кабинет на Портале.

47. Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и**

исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

48. Контроль за соблюдением последовательности действий при предоставлении государственной услуги осуществляется заместителем Министра дорожного хозяйства и транспорта Челябинской области, курирующего соответствующее направление деятельности Министерства, на основании:

- 1) текущего контроля за предоставлением государственной услуги;
- 2) анализа практики применения Административного регламента.

49. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок:

- 1) решений о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 2) выявления и устранения нарушений прав граждан;
- 3) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

50. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

- 1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- 2) соблюдение положений Административного регламента;
- 3) обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

51. Основанием для проведения внеплановых проверок является обращение заявителя о нарушении законодательства, в том числе жалоба на качество предоставления государственной услуги.

52. При проведении текущего контроля за предоставлением государственной услуги учитываются:

- 1) результаты изучения мнения населения о качестве предоставления государственной услуги, полученные путем проведения в течение года анкетирования заявителей;
- 2) уровень удовлетворенности качеством предоставления государственной услуги в электронном виде с использованием Портала.

53. Анализ практики применения Административного регламента проводится должностными лицами Министерства один раз в год в срок до 1 марта года, следующего за отчетным.

54. Результаты анализа практики применения Административного регламента размещаются на официальном сайте Министерства и используются для принятия решения о необходимости внесения изменений в Административный регламент в целях оптимизации административных процедур и эффективности их исполнения.

55. Граждане, их объединения и организации имеют право:

- 1) осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий);
- 2) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;
- 3) вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Челябинской области

56. В досудебном (внесудебном) порядке заявители могут обжаловать действия (бездействие) Министерства, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства (далее именуются - государственные служащие) и принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее именуется - жалоба) - требование заявителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя Министерством, должностным лицом Министерства, государственным служащим при получении данным заявителем государственной услуги.

57. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

в Министерстве по адресу: 454048, город Челябинск, улица Елькина, дом 77, кабинет 121, телефон 8 (351) 731-63-26, 261-44-11;

на информационном стенде, расположенном в фойе Министерства (главный корпус, 1 этаж);

на официальном сайте Министерства;

на Портале: www.gosuslugi.ru.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Челябинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Челябинской области установлены постановлением Правительства Челябинской области от 22 августа 2012 года № 459-П «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Челябинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Челябинской области».

58. Предметом жалобы являются действия (бездействие) Министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих и принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления или уведомления 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 Челябинской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области 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, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области;
- 7) отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка предоставления результата оказания государственной услуги;
- 9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области.

59. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих подаются Министру. Жалобы на решения и действия (бездействие) Министра подаются в Правительство Челябинской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего, Министра может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства, федерального портала либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя:

по адресу: 454048, город Челябинск, улица Елькина, дом 77;

по электронному адресу: main@mindortrans74.ru.

Личный прием заявителей осуществляется Министром, заместителем Министра дорожного хозяйства и транспорта Челябинской области, курирующего соответствующее направление деятельности Министерства, по предварительной записи в соответствии с графиком, утвержденным правовым актом Министерства.

Жалоба должна содержать:

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

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

3) сведения об обжалуемых действиях (бездействии) и решениях Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с действием (бездействием) и решением Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. В случае если документы, указанные в настоящем подпункте, находятся в распоряжении Министерства, заявитель имеет право на получение таких документов и информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

60. Жалоба, поступившая в Министерство либо Правительство Челябинской области, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства в приеме документов у заявителя либо обжалования отказа Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

61. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

62. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 61 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по

желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

63. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 62 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

64. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном пункте 62 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

65. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 59 Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.