МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, ТРАНСПОРТА, ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

(Минстройтранс Алтайского края)

ПРИКАЗ

«26» 10 2018 г. № 760

г. Барнаул

О внесении изменений в приказ Минстройтранса Алтайского края от 27.07.2017 № 385

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 21.04.2011 № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Администрации Алтайского края от 17.08.2011 № 454 «О порядке выдачи разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси в Алтайском крае», указом Губернатора Алтайского края от 08.12.2016 № 155 «Об утверждении Положения о Министерстве строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края» приказываю:

1. Внести изменения в приказ Министерства, строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края от 27.07.2017 № 385 «Об утверждении административного регламента» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на временно исполняющего обязанности заместителя министра, начальника управления по транспорту и дорожному хозяйству Министерства строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края Коровина Д.Н.

Временно исполняющий обязанности министра И.В. Гилев

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства
строительства, транспорта,
жилищно-коммунального
хозяйства Алтайского края
от 26.10. 2018 № 760

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в приказ Министерства, строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края от 27.07.2017 № 385 «Об утверждении административного регламента»

В приказ Министерства, строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края от 27.07.2017 № 385 «Об утверждении административного регламента» внести следующие изменения:

наименование приказа изложить в новой редакции:

«Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси в Алтайском крае»;

в Административном регламенте, утвержденном указанным приказом:

в абзаце восьмом пункта 2.6 слова «доверенность либо ее нотариально заверенную копию» заменить словами «, либо копию нотариально заверенной доверенности»;

пункт 2.6.3 после абзаца третьего дополнить абзацами следующего содержания:

«осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, 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 о предоставлении государственной услуги 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, государственного служащего, работника МФЦ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра (заместителя министра), руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

пункт 2.8 изложить в новой редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Основанием для отказа в предоставлении подуслуг по выдаче разрешения и его переоформлению является предоставление заявителем недостоверных сведений. Решение об отказе принимается в срок, не превышающий 30 дней со дня подачи соответствующего заявления и прилагаемых к нему документов.

Основания для отказа в предоставлении подуслуги по выдаче дубликата разрешения отсутствуют.

Плата, внесенная заявителем за предоставление государственной услуги, по которой Министерством отказано в предоставлении, возвращается заявителю на основании заявления по форме, установленной в Приложении N 4 к настоящему административному регламенту, направленного в адрес Министерства. Срок рассмотрения заявления не превышает 30 дней со дня регистрации его Министерством.»;

дополнить пунктом 2.10.2 в следующей редакции:

«2.10.2. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Министерства, и (или) должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается.»;

в абзаце четырнадцатом пункта 3.2.1 слово «шестого» заменить числом «1»;

в абзаце одиннадцатом пункта 3.3.1 число «6» заменить числом «1»;

в абзаце третьем пункта 3.3.3 число «5» заменить числом «3»;

пункт 3.3.6 после пункта 3.4.5 считать подпунктом 3.4.6;

раздел пятый изложить в новой редакции:

«V Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц Министерства, государственных служащих, МФЦ, работника МФЦ

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Мини-

стерства либо государственных служащих при предоставлении ими государственной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ не осуществляется;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края для предоставления государственной услуги;

отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края для предоставления государственной услуги;

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 Алтайского края. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ не осуществляется;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края;

отказ Министерства, должностного лица Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, МФЦ, работника МФЦ, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ не осуществляется;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

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 Алтайского края. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ не осуществляется;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или 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 абзацем пятым пункта 2.6.3 настоящего административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ не осуществляется.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство, МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) министра направляются заместителю Председателя Правительства Алтайского края, координирующего деятельность Министерства, или Губернатору Алтайского кря либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно министром.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего, министра, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, Единого портала, через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг их должностными лицами, государственными служащими (далее - система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

5.6. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа может быть представлена:

доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации;

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.8. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.7 настоящего административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, заверенного электронной подпи-

сью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.9. При подаче жалобы через МФЦ ее передача в Министерство обеспечивается в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.10. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ рассматривается в соответствии с настоящим административным регламентом Министерства в случае наличия заключенного соглашения о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве.

5.11. Жалоба должна содержать:

наименование Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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 которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется через систему досудебного обжалования);

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

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.12. Министерство обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, их должностных лиц, государственных служащих, МФЦ, работника МФЦ посредством размещения информации на стендах в Министерстве, на официальном сайте Министерства, на Едином портале, а также в МФЦ;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, их должностных лиц, государственных служащих, либо МФЦ, работников МФЦ, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

формирование и предоставление информации о рассмотрении жалоб официально публикуется на официальном сайте Министерства.

5.13. Жалоба, поступившая в Министерство, МФЦ, учредителю МФЦ, либо в вышестоящий орган подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, МФЦ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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 субъектов Российской Федерации;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.15. Министерство вправе оставить жалобу без ответа по существу в следующих случаях:

отсутствие фамилии или почтового адреса заявителя, по которому должен быть отправлен ответ (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты или посредством системы досудебного обжалования);

содержание в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, направляется сообщение о недопустимости злоупотребления правом;

текст письменной жалобы не поддается прочтению. В указанном случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом заявителем не приводятся новые доводы или обстоятельства. В указанном случае министр либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство или одному и тому же должностному лицу Министерства. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения данных сведений;

текст письменного обращения не позволяет определить суть предложе-

ния, заявления или жалобы. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в течение семи дней со дня регистрации обращения.

5.16. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.14 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена через систему досудебного обжалования ответ заявителю направляется через указанную систему.

5.16.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.16 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.16.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.16 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства.

5.18. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Министерства и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Министерства, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.19. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».