



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПРАВИТЕЛЬСТВО БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Белгород

« 30 » марта 20 20 г.

№ I 20-пп

**О внесении изменений в постановление
Правительства Белгородской области
от 15 апреля 2013 года № 142-пп**

В целях приведения нормативных правовых актов Белгородской области в соответствие с действующим законодательством и постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» Правительство Белгородской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести следующие изменения в постановление Правительства Белгородской области от 15 апреля 2013 года № 142-пп «Об утверждении административного регламента управления автомобильных дорог общего пользования и транспорта Белгородской области предоставления государственной услуги по выдаче разрешения, переоформлению разрешения, выдаче дубликата разрешения и прекращению действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Белгородской области»:

- в административный регламент управления автомобильных дорог общего пользования и транспорта Белгородской области предоставления государственной услуги по выдаче разрешения, переоформлению разрешения, выдаче дубликата разрешения и прекращению действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Белгородской области (далее – Административный регламент), утвержденный в пункте 1 названного постановления:

- пункт 1.3 раздела I Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги:

1.3.1. Справочная информация, в том числе сведения о местоположении и графике работы, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах

электронной почты Управления, его структурных подразделений, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональные центры), размещена на официальном сайте Управления в сети Интернет www.beluprdor.ru (далее – официальный сайт Управления), на Едином портале государственных услуг Российской Федерации www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ), в региональных информационных системах «Реестр государственных и муниципальных услуг Белгородской области» (далее – Реестр государственных услуг) и «Портал государственных и муниципальных услуг Белгородской области» www.gosuslugi31.ru (далее – РПГУ). Управление обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте Управления, в соответствующих разделах ЕПГУ (РПГУ).

1.3.2. График приема должностными лицами Управления заинтересованных лиц и получателей государственной услуги, в том числе для получения консультаций по вопросам предоставления государственной услуги, устанавливается приказом начальника Управления.

1.3.3. Информацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить:

- 1) в сети Интернет на официальном сайте Управления, на ЕПГУ (РПГУ);
- 2) на информационных стендах в помещениях структурного подразделения Управления, обеспечивающего предоставление государственной услуги, многофункциональных центрах;
- 3) при устном обращении в Управление с использованием средств телефонной связи в форме индивидуального устного консультирования;
- 4) при письменном обращении в Управление с использованием средств почтовой, факсимильной связи, электронной почты в форме индивидуального письменного консультирования;
- 5) при личном обращении заинтересованного лица в Управление в часы приема в форме индивидуального устного консультирования по вопросам порядка и правил предоставления государственной услуги.

1.3.4. На официальном сайте Управления, ЕПГУ (РПГУ), информационных стендах в помещениях структурного подразделения Управления, обеспечивающего предоставление государственной услуги, размещаются следующие информационные материалы о порядке предоставления государственной услуги:

- 1) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующие порядок предоставления государственной услуги;
- 2) текст Административного регламента с приложениями;
- 3) краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- 4) требования к оформлению заявления о предоставлении государственной услуги, рекомендуемые формы заявлений и образцы их заполнения;
- 5) сведения о местонахождении, графике работы Управления, контактных телефонах (телефонах для справок) структурного подразделения Управления,

обеспечивающего предоставление государственной услуги, адресе официального сайта Управления, адресе электронной почты Управления;

б) схема размещения должностных лиц (с указанием номеров кабинетов) и режим приема ими получателей государственной услуги;

7) сроки предоставления государственной услуги;

8) основания для приостановления государственной услуги;

9) основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

10) порядок получения консультаций;

11) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Управления при предоставлении государственной услуги;

12) наименование, адрес и телефон вышестоящего органа исполнительной власти.

Информация, размещенная на официальном сайте Управления и ЕПГУ (РПГУ), должна быть круглосуточно доступна пользователям для ознакомления без взимания платы и иных ограничений.

1.3.5. При устном обращении заинтересованного лица в Управление с использованием телефонной связи сотрудник Управления должен назвать свою фамилию, имя и отчество (при наличии), должность, а также наименование отдела, а затем подробно и в вежливой форме информирует обратившего по вопросам порядка и правил предоставления государственной услуги или же сообщает телефонный номер, по которому будет предоставлена информация.

Устное консультирование заинтересованного лица по телефону осуществляется сотрудником Управления в пределах 10 минут.

1.3.6. В любое время с момента подачи заявления о предоставлении государственной услуги заявитель имеет право обратиться по телефонам структурного подразделения Управления, обеспечивающего предоставление государственной услуги, или лично к сотруднику Управления, ответственному за предоставление государственной услуги, в часы приема для получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о ходе осуществления и сроках завершения отдельных административных процедур (действий), предусмотренных Административным регламентом. Предоставление заявителю информации о ходе предоставления государственной услуги осуществляется в порядке, установленном Административным регламентом для устного консультирования по вопросам предоставления государственной услуги.

1.3.7. В целях доступности получения информации о государственной услуге для людей с ограниченными возможностями здоровья по зрению обеспечивается адаптация официального сайта Управления с учетом особых потребностей инвалидов с приведением их к международному стандарту доступности веб-сервисов.»;

- пункт 2.2 раздела II Административного регламента дополнить вторым абзацем следующего содержания:

«Управление не вправе требовать от заявителя осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги

и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.»;

- пункт 2.5 раздела II Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Управления, ЕПГУ (РПГУ).

Управление обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию указанных нормативных правовых актов в соответствующих разделах ЕПГУ (РПГУ).»;

- подпункт 2.6.1 пункта 2.6 раздела II Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Документами, необходимыми для выдачи разрешения, переоформления разрешения, выдачи дубликата разрешения и прекращения действия разрешения, являются заявления, указанные в пункте 1.2 раздела I Административного регламента, а также документы, предусмотренные подпунктами 2.6.4, 2.6.9, 2.6.11 пункта 2.6 раздела II Административного регламента.

Формы заявлений определены Положением об организации транспортного обслуживания легковыми такси на территории Белгородской области, утвержденным постановлением Правительства Белгородской области от 19 декабря 2011 года № 469-пп «Об утверждении Положения об организации транспортного обслуживания легковыми такси на территории Белгородской области.»;

- подпункт 2.6.9 пункта 2.6 раздела II Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6.9. К заявлению о переоформлении разрешения прилагаются документы, указанные в подпунктах 1 – 3 подпункта 2.6.4 пункта 2.6 раздела II Административного регламента.»;

- подпункты 2.6.11 – 2.6.12 пункта 2.6 раздела II Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6.11. К заявлению о выдаче дубликата разрешения прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя).

2.6.12. В заявлении о прекращении действия разрешения указываются:

1) сведения, указанные в подпунктах 1 – 3 подпункта 2.6.3 пункта 2.6 раздела II Административного регламента;

2) номер и дата выдачи разрешения, действие которого прекращается;

3) основание прекращения действия разрешения.»;

- подпункт 2.6.13 пункта 2.6 раздела II Административного регламента исключить;

- подпункт 2.7.1 пункта 2.7 раздела II Административного регламента исключить;

- подпункты 2.7.2 – 2.7.5 пункта 2.7 раздела II Административного регламента считать подпунктами 2.7.1 – 2.7.4 соответственно;

- в подпункте 2.7.2 пункта 2.7 раздела II Административного регламента слова «в подпунктах 2.7.1, 2.7.2» заменить словами «в подпункте 2.7.1»;

- подпункт 2.7.3 пункта 2.7 раздела II Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.7.3. В случае если документы, указанные в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 раздела II Административного регламента, не представлены заявителем по собственной инициативе, указанные документы запрашиваются в Федеральной налоговой службе.»;

- дополнить подпункт 2.7.4 пункта 2.7 раздела II Административного регламента подпунктом 3 следующего содержания:

«3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев:

- 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;

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица или государственного служащего органа, предоставляющего государственную услугу, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

- подпункты 2.9.1 – 2.9.2 пункта 2.9 раздела II Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.9.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.9.2. Основаниями для отказа в выдаче разрешения являются:

1) представление недостоверных сведений:

- документов, не соответствующих требованиям подпункта 2.6.4 пункта 2.6 раздела II Административного регламента;
- документов, представленных не в полном объеме;
- документов, текст которых не поддается прочтению, имеющих исправления, а также не имеющих подписи, печати (в случае ее наличия);

2) несоответствие автомобиля, указанного в заявлении на получение разрешения, используемого в качестве легкового такси, требованиям действующего законодательства;

3) наличие ранее выданного действующего разрешения на данный автомобиль.»;

- пункт 2.11 раздела II Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление государственной услуги.

2.11.1. Плата за выдачу разрешения, дубликата разрешения, переоформление разрешения и прекращение действия разрешения не взимается.»;

- подпункты 2.14.2 – 2.14.3 пункта 2.14 раздела II Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.14.2. Заявления, указанные в пункте 1.2 раздела I Административного регламента, подаются юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем в форме электронного документа с использованием РПГУ или на бумажном носителе в многофункциональный центр.

2.14.3. Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы принимаются в Управлении по описи, копия которой с отметкой о дате регистрации заявления и прилагаемых документов направляется (вручается) заявителю.»;

- шестой абзац пункта 3.1 раздела III Административного регламента исключить;

- подпункт 3.2.4 пункта 3.2 раздела III Административного регламента исключить;

- подпункты 3.2.5 – 3.2.9 пункта 3.2 раздела III Административного регламента считать соответственно подпунктами 3.2.4 – 3.2.8;

- подпункт 3.2.5.1 подпункта 3.2.5 пункта 3.2 раздела III Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.2.5.1. Сотрудник структурного подразделения Управления проверяет информацию о государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.»;

- в подпункте 3.2.5.2 подпункта 3.2.5 пункта 3.2 раздела III Административного регламента слова «Российской Федерации» исключить;

- подпункт 3.2.5.3 подпункта 3.2.5 пункта 3.2 раздела III Административного регламента исключить;

- подпункт 3.2.6.2 подпункта 3.2.6 пункта 3.2 раздела III Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.2.6.2. Решение об отказе в выдаче разрешения принимается в случаях, указанных в подпункте 2.9.2 пункта 2.9 раздела II Административного регламента.»;

- подпункт 3.2.6.4 подпункта 3.2.6 пункта 3.2 раздела III Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.2.6.4 Разрешение оформляется на бумажном носителе или в электронном виде и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью.»;

- подпункт 3.2.7.1 подпункта 3.2.7 пункта 3.2 раздела III Административного регламента после слов «с уведомлением о вручении» дополнить словами «или в электронном виде через ЕПГУ (РПГУ)»;

- подпункт 3.2.8.2 подпункта 3.2.8 пункта 3.2 раздела III Административного регламента после слов «о вручении» дополнить словами «или направляется в форме электронного документа, подписанного с использованием электронной подписи, через ЕПГУ (РПГУ).»;

- подпункт 3.3.4 пункта 3.3 раздела III Административного регламента исключить;

- подпункты 3.3.5 – 3.3.9 пункта 3.3 раздела III Административного регламента считать соответственно подпунктами 3.3.4 – 3.3.8;

- подпункт 3.3.5.3 подпункта 3.3.5 пункта 3.3 раздела III Административного регламента исключить;

- подпункт 3.3.6.4 подпункта 3.3.6 пункта 3.3 раздела III Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.3.6.4 Разрешение оформляется на бумажном носителе или в электронном виде и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью.»;

- в подпункте 3.3.6.5 подпункта 3.3.6 пункта 3.3 раздела III Административного регламента слова «подпунктом 3.2.7.5 пункта 3.2» заменить словами «подпунктом 3.2.6.5 подпункта 3.2.6 пункта 3.2»;

- в подпункте 3.3.6.7 подпункта 3.3.6 пункта 3.3 раздела III Административного регламента слова «подпунктом 3.2.7.7 пункта 3.2» заменить словами «подпунктом 3.2.6.7 подпункта 3.2.6 пункта 3.2»;

- в подпункте 3.3.6.9 подпункта 3.3.6 пункта 3.3 раздела III Административного регламента слова «подпунктом 3.2.7.9 пункта 3.2» заменить словами «подпунктом 3.2.6.9 подпункта 3.2.6 пункта 3.2»;

- в подпункте 3.3.7.1 подпункта 3.3.7 пункта 3.3 раздела III Административного регламента слова «подпунктами 3.2.8.1, 3.2.8.2 пункта 3.2» заменить словами «подпунктами 3.2.7.1, 3.2.7.2 подпункта 3.2.7 пункта 3.2»;

- в подпункте 3.3.8.2 подпункта 3.3.8 пункта 3.3 раздела III Административного регламента слова «подпунктом 3.2.4.2 пункта 3.2» заменить словами «подпунктом 3.2.8.2 подпункта 3.2.8 пункта 3.2»;

- подпункт 3.4.4 пункта 3.4 раздела III Административного регламента исключить;

- подпункты 3.4.5 – 3.4.9 пункта 3.4 раздела III Административного регламента считать соответственно подпунктами 3.4.4 – 3.4.8;

- в подпункте 3.4.4.1 подпункта 3.4.4 пункта 3.4 раздела III Административного регламента слова «пункта 2.6» заменить словами «пункта 2.14»;

- подпункт 3.4.5.2 подпункта 3.4.5 пункта 3.4 раздела III Административного регламента исключить;

- в подпункте 3.4.6.5 подпункта 3.4.6 пункта 3.4 раздела III Административного регламента слова «подпунктом 3.2.7.7 пункта 3.2» заменить словами «подпунктом 3.2.6.7 подпункта 3.2.6 пункта 3.2»;

- в подпункте 3.4.6.7 подпункта 3.4.6 пункта 3.4 раздела III Административного регламента слова «подпунктом 3.2.7.9 пункта 3.2» заменить словами «подпунктом 3.2.6.9 подпункта 3.2.6 пункта 3.2»;

- в подпункте 3.4.7.1 подпункта 3.4.7 пункта 3.4 раздела III Административного регламента слова «подпунктами 3.2.8.1, 3.2.8.2 пункта 3.2» заменить словами «подпунктами 3.2.7.1, 3.2.7.2 подпункта 3.2.7 пункта 3.2»;

- в подпункте 3.5.2.1 подпункта 3.5.2 пункта 3.5 раздела III Административного регламента слова «пункта 2.6» заменить словами «пункта 2.14»;

- подпункт 3.5.4 пункта 3.5 раздела III Административного регламента исключить;

- подпункты 3.5.5 – 3.5.7 пункта 3.5 раздела III Административного регламента считать соответственно подпунктами 3.5.4 – 3.5.6;

- подпункт 3.5.6.1 подпункта 3.5.6 пункта 3.5 раздела III Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.5.6.1. Уведомление о прекращении действия разрешения вручается Управлением в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия разрешения заявителю или направляется в форме электронного документа с использованием ЕПГУ (РПГУ).»;

- дополнить Административный регламент разделом VI согласно приложению к настоящему постановлению;

- приложение к Административному регламенту исключить.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор
Белгородской области



Е.С. Савченко

Приложение
к постановлению Правительства
Белгородской области
от 30 марта 2020 г.
№ I 20-пп

**VI. Особенности выполнения административных
процедур (действий) в многофункциональных центрах
предоставления государственных и муниципальных услуг**

6.1. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии между Государственным автономным учреждением Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Управлением (далее – соглашении о взаимодействии). В многофункциональных центрах осуществляется:

- 1) прием и регистрация заявлений и документов на выдачу разрешения;
- 2) прием и регистрация заявлений и документов на переоформление разрешения;
- 3) прием и регистрация заявлений и документов на выдачу дубликата разрешения;
- 4) прием и регистрация заявлений и документов на прекращение действия разрешения;
- 5) выдача разрешений или уведомлений об отказе в выдаче разрешений;
- 6) выдача дубликатов разрешений или уведомлений об отказе в выдаче дубликатов разрешений.

6.2. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, осуществляют многофункциональные центры в соответствии с соглашениями о взаимодействии.

6.3. При предоставлении государственной услуги многофункциональный центр:

- 1) принимает от заявителя (представителя заявителя) заявление и документы, представленные заявителем (представителем заявителя);
- 2) осуществляет копирование (сканирование) документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – документы личного хранения) и представленных заявителем (представителем заявителя), в случаях если заявитель (представитель

заявителя) самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с Административным регламентом для ее предоставления необходима копия документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления государственной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения);

3) формирует электронные документы и (или) электронные образы заявлений, документов, принятых от заявителя (представителя заявителя), копий документов личного хранения, принятых от заявителя (представителя заявителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

4) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом многофункционального центра в Управление.

6.4. Информирование заявителей осуществляется посредством размещения актуальной и исчерпывающей информации, необходимой для получения государственной услуги на информационных стендах или иных источниках информации.

6.5. Информирование заявителей осуществляется в установленном и специально оборудованном рабочем месте в многофункциональном центре, предназначенном для информирования заявителей о порядке предоставления государственной услуги, о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги, а также для предоставления иной информации, в том числе указанной в подпункте «а» пункта 8 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

6.6. Работник многофункционального центра при приеме заявления о предоставлении государственной услуги и выдаче результатов предоставления государственной услуги устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверяет соответствие копий представленных документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

6.7. В случае если представлены подлинники документов заявителя, перечень которых определен пунктом 1.2 статьи 9 Федерального закона от 24 апреля 2011 года № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», работник многофункционального центра снимает с них копии.

6.8. Работник многофункционального центра при приеме заявления проверяет правильность его составления, а также соответствие комплекта

установленного перечня документов, необходимых в соответствии с Административным регламентом, и формирует пакет документов.

6.9. В случае несоответствия документа, удостоверяющего личность, нормативно установленным требованиям или его отсутствия работник многофункционального центра информирует заявителя (представителя заявителя) о необходимости предъявления документа, удостоверяющего личность, для предоставления государственной услуги и предлагает обратиться в многофункциональный центр после приведения в соответствие с нормативно установленными требованиями документа, удостоверяющего личность.

6.10. Работник многофункционального центра осуществляет выдачу заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача разрешения на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственной услуги Управлением.

6.11. Работник многофункционального центра осуществляет иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

