



Министерство транспорта и автомобильных дорог
Самарской области

ПРИКАЗ

«16» 12 2021

№ 429

Об утверждении Административного регламента предоставления министерством транспорта и автомобильных дорог Самарской области государственной услуги «Принятие решения об установлении, изменении, отмене межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Самарской области от 27.01.2011 № 16 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области, разработке и принятии административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления в Самарской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления министерством транспорта и автомобильных дорог Самарской области государственной услуги «Принятие решения об установлении, изменении, отмене, межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок».

2. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области в сети Интернет.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр
транспорта и автомобильных
дорог Самарской области

И.И.Пивкин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу министерства транспорта
и автомобильных дорог
Самарской области
от 16.12.2021 № 429

**Административный регламент
предоставления министерством транспорта и автомобильных дорог
Самарской области государственной услуги «Принятие решения
об установлении, изменении, отмене межмуниципальных маршрутов
регулярных перевозок»**

1. Общие положения

1.1. Общие сведения о государственной услуге.

Настоящий Административный регламент предоставления министерством транспорта и автомобильных дорог Самарской области государственной услуги «Принятие решения об установлении, изменении межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги «Принятие решения об установлении, изменении, отмене межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок» (далее – государственная услуга), устанавливает порядок предоставления государственной услуги министерством транспорта и автомобильных дорог Самарской области (далее – Министерство) при осуществлении полномочий по установлению, изменению, отмене межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок, а также стандарт предоставления государственной услуги.

Регламент устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями органов, предоставляющих государственные услуги, и их должностными лицами, между органами, предоставляющими государственные услуги, юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе

предоставления государственной услуги.

Заявителями на предоставление государственной услуги (далее — заявители) являются индивидуальные предприниматели, юридические лица, участники договора простого товарищества (договора о совместной деятельности), заключенного для осуществления регулярных перевозок (далее — участники простого товарищества), имеющие намерение осуществлять регулярные перевозки или осуществляющие регулярные перевозки по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок (далее — маршрут).

Ведение реестра маршрутов осуществляется Министерством.

1.2. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги (далее — информация).

1.2.1. Информация предоставляется заявителям:

в электронном виде;
посредством направления почтового сообщения;
по телефону.

1.2.2. Предоставление информации в электронном виде осуществляется посредством:

размещения информации на официальном сайте Министерства в сети Интернет: www.mintrans.samregion.ru;

размещения информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее — Единый портал), в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области» (далее — Региональный реестр), государственной информационной системе Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг» (далее — Региональный портал)

направления сообщений заявителям по электронной почте.

Предоставление информации на официальном сайте Министерства

в сети Интернет осуществляется посредством получения заинтересованным лицом информации при посещении официального сайта Министерства в сети Интернет.

Предоставление информации на Едином портале, Региональном портале осуществляется посредством получения заинтересованным лицом информации при посещении данных ресурсов.

Для получения информации по электронной почте заинтересованное лицо направляет обращение на адрес электронной почты Министерства mintrans@samregion.ru. Обращение подлежит обязательной регистрации в автоматизированной информационной системе документооборота и делопроизводства Правительства Самарской области (далее – АИС ДД), в течение трех дней с момента его поступления на электронную почту Министерства.

Ответ на обращение направляется по электронной почте на электронный адрес, с которого поступило обращение, либо иной электронный адрес, указанный заявителем в обращении как электронный адрес, на который необходимо направить ответ, а также на бумажном носителе, по почтовому адресу (в случае его указания в обращении) в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты регистрации обращения.

1.2.3. Предоставление информации посредством направления почтового сообщения осуществляется путем направления письма Министерства, зарегистрированного в АИС ДД, в адрес заявителя.

Для получения информации по почте заинтересованное лицо направляет почтовым отправлением письменное обращение в Министерство. Обращение подлежит обязательной регистрации в АИС ДД, в течение трех дней с момента его поступления в Министерство.

Ответ на обращение направляется простым почтовым отправлением на почтовый адрес, с которого оно направлено, либо иной почтовый адрес, указанный заявителем в обращении как почтовый адрес, на который необходимо направить ответ, в срок, не превышающий 30 календарных

дней с момента регистрации обращения.

1.2.4. Предоставление информации по телефону осуществляется при личном обращении заинтересованного лица в Министерство посредством телефонной связи.

Предоставление информации по телефону осуществляется сотрудниками управления автомобильного и железнодорожного транспорта Министерства.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

В том случае, если сотрудник управления, осуществляющий предоставление информации по телефону, не может ответить на заданный вопрос, он может предложить заявителю обратиться за получением информации иным способом либо назначить другое, удобное для заявителя, время для предоставления информации по телефону.

1.3. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации.

1.3.1. К справочной информации относятся:

местонахождение и график работы Министерства, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу;

справочные телефоны структурных подразделений Министерства, предоставляющих государственную услугу;

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства в сети Интернет.

1.3.2. Справочная информация размещается на официальном сайте Министерства в сети Интернет, на Едином портале, в Региональном реестре, на Региональном портале, на стендах в Министерстве.

Предоставление справочной информации на официальном сайте Министерства в сети Интернет осуществляется посредством получения заинтересованным лицом информации при посещении официального сайта Министерства в сети Интернет.

Предоставление справочной информации на Едином портале,

Региональном портале осуществляется посредством получения заинтересованным лицом информации при посещении данных ресурсов.

Предоставление справочной информации на официальном сайте Министерства в сети Интернет осуществляется посредством получения заинтересованным лицом информации при посещении официального сайта Министерства в сети Интернет.

Предоставление справочной информации на стендах в Министерстве осуществляется посредством получения заинтересованным лицом информации при изучении информационных материалов, размещенных на стендах.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги:

«Принятие решения об установлении, изменении, отмене межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу:

министерство транспорта и автомобильных дорог Самарской области.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решения об установлении, изменении, отмене маршрута либо об отказе в установлении, изменении, отмене маршрута;

направление заявителю уведомления о принятом решении об установлении, изменении, отмене маршрута либо об отказе в установлении, изменении, отмене маршрута.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги – 35 рабочих дней со дня регистрации заявления об установлении, изменении, отмене (далее – заявление) в Министерство.

Если последний день любого срока, установленного для выполнения

отдельной административной процедуры или отдельного административного действия в рамках предоставления государственной услуги, исчисляемый в календарных днях, приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на официальном сайте Министерства в сети Интернет, на Едином портале, в Региональном реестре, на Региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление;

копия договора простого товарищества (в случае если, заявление представлено уполномоченным участником простого товарищества).

Заявление должно включать в себя следующие сведения:

при подаче заявления об установлении маршрута:

номер и дата выдачи лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров автомобильным транспортом. В случае подачи заявления уполномоченным участником данные сведения указываются в отношении каждого участника договора простого товарищества;

наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и, если имеется, отчество, место жительства (для индивидуального предпринимателя), идентификационный номер налогоплательщика, почтовый адрес, контактные телефоны. В случае подачи заявления уполномоченным участником данные сведения указываются в отношении каждого участника договора простого

товарищества;

наименование маршрута в виде наименований населенных пунктов, в границах которых расположены начальный остановочный пункт и конечный остановочный пункт по данному маршруту;

протяженность маршрута;

места нахождения остановочных пунктов по маршруту, а в случае, если эти остановочные пункты расположены на территориях автовокзалов (автостанций), наименования и места расположения соответствующих автовокзалов (автостанций);

наименования улиц и автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами;

классы транспортных средств, максимальное количество транспортных средств каждого из таких классов, а также максимальные высота, ширина и полная масса транспортных средств каждого из таких классов;

экологические характеристики транспортных средств;

планируемое расписание для каждого остановочного пункта по маршруту;

при подаче заявления об изменении маршрута:

наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и, если имеется, отчество, место жительства (для индивидуального предпринимателя), идентификационный номер налогоплательщика, почтовый адрес, контактные телефоны. В случае подачи заявления уполномоченным участником данные сведения указываются в отношении каждого участника договора простого товарищества;

регистрационный номер маршрута в реестре маршрутов регулярных перевозок;

предлагаемые изменения включенных в состав маршрута

остановочных пунктов, а также улиц и автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между данными остановочными пунктами, расписания, классов транспортных средств, максимального количества транспортных средств каждого из таких классов или характеристик транспортных средств каждого из таких классов по максимальным высоте, ширине или полной массе;

при подаче заявления об отмене маршрута:

наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и, если имеется, отчество, место жительства (для индивидуального предпринимателя), идентификационный номер налогоплательщика, почтовый адрес, контактные телефоны. В случае подачи заявления уполномоченным участником данные сведения указываются в отношении каждого участника договора простого товарищества;

регистрационный номер маршрута в реестре маршрутов регулярных перевозок;

основание отмены маршрута;

результаты обследования фактического пассажиропотока, в том числе результаты анализа продаж билетов по маршруту не менее чем за четыре предшествующих месяца подряд, проведенные в порядке, установленном уполномоченным органом (в случае указания в заявлении на отсутствие потребности в осуществлении регулярных перевозок по данному маршруту).

В случае если заявление представлено уполномоченным участником договора простого товарищества, сведения, предусмотренные абзацами шестым, седьмым, шестнадцатым и двадцатым настоящего пункта, указываются в отношении каждого участника договора простого товарищества.

2.7. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными

нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, организаций и запрашиваются органом, предоставляющим государственную услугу, в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы (информацию) самостоятельно: сведения о лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров автомобильным транспортом.

2.8. Министерство не вправе 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 государственной услуги;

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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;

наличие ошибок в заявлении 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 органа, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

несоответствие заявления и/или прилагаемых к нему документов пункту 2.6 Регламента;

принятие уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации или уполномоченным органом местного самоуправления решения о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок, межмуниципальному маршруту регулярных перевозок или смежному межрегиональному маршруту регулярных перевозок в связи с невыполнением по соответствующему маршруту в отсутствие чрезвычайной ситуации ни одного рейса, предусмотренного расписанием, в течение более чем трех дней подряд, в отношении заявителя;

вступление в законную силу решения суда о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, в отношении заявителя;

принятие уполномоченным федеральным органом исполнительной власти решения о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по межрегиональному маршруту регулярных перевозок в связи с невыполнением по этому маршруту в отсутствие чрезвычайной ситуации более пяти рейсов подряд, предусмотренных расписанием, в отношении заявителя.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10.2. Министерство отказывает в предоставлении государственной услуги в следующих случаях:

при поступлении заявления об установлении или изменении маршрута:

в заявлении указаны недостоверные сведения;

планируемое расписание для остановочных пунктов по данному маршруту в части минимальной разницы между временем отправления

транспортных средств из данных остановочных пунктов не соответствует значениям, установленным уполномоченным органом в случае, если устанавливаемый или изменяемый маршрут включает в себя несколько общих остановочных пунктов с ранее установленным маршрутом;

данный маршрут не соответствует требованиям, установленным правилами обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере транспорта;

техническое состояние улиц, автомобильных дорог, по которым проходит данный маршрут, и размещенных на них искусственных дорожных сооружений не соответствует максимальным полной массе и (или) габаритам транспортных средств, которые предлагается использовать для осуществления регулярных перевозок по данному маршруту;

у юридического лица, индивидуального предпринимателя или хотя бы у одного из членов простого товарищества, указанных в заявлении имеется неуплаченный административный штраф, который назначен за совершение административного правонарушения в области транспорта или дорожного движения в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, срок уплаты которого, установленный Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, истек;

экологические характеристики транспортных средств, которые предлагается использовать для осуществления регулярных перевозок по данному маршруту, не соответствуют требованиям, установленным Правительством Самарской области;

при поступлении заявления об отмене маршрута:

в заявлении указаны недостоверные сведения;

прекращение действия свидетельства об осуществлении перевозок по данному маршруту в порядке, предусмотренном Федеральным законом об организации регулярных перевозок;

отсутствие потребности в осуществлении регулярных перевозок по данному маршруту (определяется на основании результатов обследования фактического пассажиропотока, в том числе результатов анализа продаж билетов по маршруту не менее чем за четыре предшествующих месяца подряд, проведенные в порядке, установленном министерством);

отмена маршрута документом планирования межмуниципальных регулярных перевозок;

признание открытого конкурса на право осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам по маршруту несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе не подано ни одной такой заявки или по результатам рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе все такие заявки были признаны не соответствующими требованиям конкурсной документации, и принятие уполномоченным органом решения об отказе повторного проведения такого открытого конкурса.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

2.12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и

нормативными правовыми актами Самарской области.

Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

Срок ожидания в очереди при подаче заявления не должен превышать 15 минут.

Срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя в уполномоченный орган – не более 15 минут.

2.14.Срок регистрации заявления.

Регистрация заявления осуществляется в течение 3 календарных дней со дня его поступления при условии отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.9 Регламента.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Площадь мест ожидания зависит от количества граждан, ежедневно обращающихся в Министерство и уполномоченные органы за предоставлением государственной услуги, в том числе маломобильных граждан.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, в том числе маломобильных граждан и оптимальным условиям

работы должностных лиц Министерства.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 10 мест.

Места для заполнения запросов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, информацией о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Здание (строение), в котором расположено Министерство, оборудуются отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение, в том числе маломобильных граждан.

Центральный вход в здание Министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование.

Помещение Министерства должно соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы, СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», введенным в действие постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.06.2003 № 118, а также Порядку обеспечения доступности.

Помещение Министерства оборудуется:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- системой охраны;

для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими

указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах в помещении для ожидания или приема заявителей (устанавливаются в удобном для граждан месте), а также на официальном сайте Министерства. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному восприятию этой информации гражданами.

Каждое рабочее место должностного лица оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

При организации рабочих мест предусматривается возможность свободного входа и выхода из помещения.

2.16. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

доля случаев предоставления государственной услуги с нарушением установленного срока в общем количестве исполненных заявлений;

доля жалоб заявителей, поступивших в порядке досудебного обжалования решений, принимаемых в ходе предоставления государственной услуги, и действий (бездействий) должностных лиц Министерства, в общем количестве обращений по вопросам предоставления государственной услуги;

доля нарушений исполнения Регламента, иных нормативных правовых актов, выявленных по результатам проведения контрольных мероприятий в соответствии с разделом 4 Регламента;

снижение максимального срока ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата государственной услуги.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги электронной форме.

2.17.1. Предоставление Министерством государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

2.17.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области. Состав административных процедур, предоставляемых в электронном виде, а также действий заявителя по получению информации о предоставлении услуги в электронном виде определяются в соответствии с содержанием этапов перехода на предоставление государственной услуги в электронном виде, установленных Перечнем государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Самарской области, а также органами местного самоуправления при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Самарской области, утвержденным постановлением Правительства Самарской области.

Допускается использование любого вида электронной подписи.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Административные процедуры, выполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры

принятие решения о приеме заявления и прилагаемых к нему документов либо о возврате заявления и прилагаемых к нему документов и

регистрация заявления и прилагаемых к нему документов либо регистрация и направление заявителю уведомления о принятии решения о возврате заявления и прилагаемых к нему документов;

рассмотрение заявления и принятие решения об установлении, изменении, отмене маршрута либо об отказе в установлении, изменении, отмене маршрута;

направление заявителю уведомления о принятом решении об установлении, изменении, отмене маршрута либо об отказе в установлении, изменении, отмене маршрута;

выполнение административных процедур при предоставлении государственной услуги в электронной форме;

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Схема процесса предоставления государственной услуги приведена в приложении № 1 к Регламенту.

3.2. Принятие решения о приеме заявления и прилагаемых к нему документов либо о возврате заявления и прилагаемых к нему документов и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов либо регистрация и направление заявителю уведомления о принятии решения о возврате заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, признается поступление в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.2. Заявление и прилагаемые к нему документы могут направляться заявителем в Министерство одним из следующих способов:

через ящик корреспонденции, расположенный по адресу: г. Самара, ул. Скляренко, д. 20, 1 этаж;

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу: 443068, г. Самара, ул. Скляренко, д. 20;

в форме электронного документа с использованием Регионального

портала.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов через указанный ящик корреспонденции, или почтовым отправлением, или на электронную почту Министерства специалист управления организационного, документационного и кадрового обеспечения Министерства, ответственный за прием и регистрацию входящей корреспонденции передает их руководителю управления автомобильного и железнодорожного транспорта Министерства.

3.2.3. Руководитель управления автомобильного и железнодорожного транспорта Министерства в день поступления заявления поручает специалисту управления автомобильного и железнодорожного транспорта Министерства осуществить проверку поступившего заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.6. Регламента.

По итогам проверки заявления специалист управления автомобильного и железнодорожного транспорта Министерства в течение 1 рабочего дня:

в случае соответствия заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, указанным в пункте 2.6. Регламента, передает их в управление организационного, документационного и кадрового обеспечения Министерства для регистрации в автоматизированной информационной системе документооборота и делопроизводства Правительства Самарской области (далее – АИС ДД);

в случае несоответствия заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, указанным в пункте 2.6. Регламента, подготавливает уведомление в форме письма Министерства о принятии решения о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата, обеспечивает подписание уведомления уполномоченным должностным лицом Министерства и передаст подписанное уведомление в управление

организационного, документационного и кадрового обеспечения Министерства для его регистрации в АИС ДД.

3.2.4. Специалист управления организационного, документационного и кадрового обеспечения Министерства в течение 1 рабочего дня осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов в АИС ДД (в случае принятия решения об их приеме) и посредством АИС ДД перенаправляет их заместителю министра транспорта и автомобильных дорог Самарской области – руководителю департамента развития транспортного комплекса Министерства (далее – заместитель министра), либо осуществляет регистрацию уведомления о принятии решения о возврате заявления и прилагаемых к нему документов в АИС ДД (в случае принятия решения об их возврате).

3.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 календарных дня со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Министерство.

3.2.6. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры являются руководитель управления организационного, документационного и кадрового обеспечения Министерства и руководитель управления автомобильного и железнодорожного транспорта Министерства (каждый за исполнение соответствующей части административной процедуры специалистом возглавляемого им структурного подразделения Министерства).

3.2.7. Критериями принятия решения о приеме заявления и прилагаемых к нему документов либо о возврате заявления и прилагаемых к нему документов являются соответствие или несоответствие поступившего в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, указанным в пункте 2.6 Регламента.

3.2.8. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о приеме заявления и прилагаемых к нему документов либо о возврате заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.9. Способом фиксации результата административной процедуры является:

регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в АИС ДД (в случае принятия решения о приеме заявления и прилагаемых к нему документов);

регистрация в АИС ДД уведомления о принятии решения о возврате заявления и прилагаемых к нему документов (в случае принятия такого решения).

3.2.10. Выполнение административных процедур при поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в случае их поступления в Министерство посредством Регионального портала осуществляется в соответствии с пунктом 3.5 Регламента.

3.3. Рассмотрение заявления и принятие решения об установлении, изменении, отмене маршрута либо об отказе в установлении, изменении, отмене маршрута.

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием начала административной процедуры, признается получение заместителем министра посредством АИС ДД зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.2. При получении зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов посредством АИС ДД заместитель министра проставляет соответствующую резолюцию руководителю управления автомобильного и железнодорожного транспорта Министерства.

Руководитель управления автомобильного и железнодорожного транспорта Министерства в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов с резолюцией заместителя министра накладывает резолюцию специалисту управления автомобильного и железнодорожного транспорта Министерства и направляет заявление и прилагаемые к нему документы этому специалисту посредством АИС ДД.

3.3.3. Специалист управления автомобильного и железнодорожного транспорта Министерства в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о приеме заявления и прилагаемых к нему документов, подготавливает уведомление (извещение) о поступлении заявления и прилагаемых к нему документов (далее – уведомление) и направляет уведомление в электронном виде в формате Word посредством АИС ДД или электронной почты специалисту отдела материально-технического обеспечения Министерства, ответственному за размещение информации и документов на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

Уведомление должно содержать следующие сведения из заявления:

при поступлении заявления об установлении маршрута:

- наименование маршрута в виде наименований населенных пунктов, в границах которых расположены начальный остановочный пункт и конечный остановочный пункт по данному маршруту;

- протяженность маршрута;

- места нахождения остановочных пунктов по маршруту, а в случае, если эти остановочные пункты расположены на территориях автовокзалов (автостанций), наименования и места расположения соответствующих автовокзалов (автостанций);

- наименования улиц и автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами;

- классы транспортных средств, максимальное количество транспортных средств каждого из таких классов, а также максимальные высота, ширина и полная масса транспортных средств каждого из таких классов;

- экологические характеристики транспортных средств;

- планируемое расписание для каждого остановочного пункта по маршруту;

при поступлении заявления об изменении маршрута:

- регистрационный номер маршрута в реестре маршрутов;
- предлагаемые изменения включенных в состав маршрута остановочных пунктов, а также улиц и автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между данными остановочными пунктами, расписания, классов транспортных средств, максимального количества транспортных средств каждого из таких классов или характеристик транспортных средств каждого из таких классов по максимальным высоте, ширине или полной массе;

при поступлении заявления об отмене маршрута:

регистрационный номер маршрута в реестре маршрутов регулярных перевозок;

основание отмены маршрута в соответствии с пунктом 2.10.2 Регламента;

результаты обследования фактического пассажиропотока, в том числе результаты анализа продаж билетов по маршруту не менее чем за четыре предшествующих месяца подряд, проведенные в порядке, установленном уполномоченным органом (в случае указания в заявлении на отсутствие потребности в осуществлении регулярных перевозок по данному маршруту).

Сотрудник отдела материально-технического обеспечения Министерства размещает уведомление на официальном сайте Министерства в сети Интернет в течение 2 рабочих дней со дня его получения от специалиста управления автомобильного и железнодорожного транспорта Министерства.

Общий срок размещения уведомления на официальном сайте Министерства в сети Интернет не должен превышать 5 рабочих дней со дня принятия решения о приеме заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.4. Специалист управления автомобильного и железнодорожного транспорта Министерства в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня

принятия решения о приеме заявления и прилагаемых к нему документов, подготавливает извещение о поступлении заявления (далее — извещение) в органы местного самоуправления муниципальных образований Самарской области, в границах которых проходит заявленный к установлению, изменению, отмене маршрут, в форме письма Министерства и обеспечивает его подписание уполномоченным должностным лицом Министерства.

После подписания извещения оно передается специалистом управления автомобильного и железнодорожного транспорта Министерства в управление организационного, документационного и кадрового обеспечения Министерства.

Специалист управления организационного, документационного и кадрового обеспечения Министерства, ответственный за регистрацию исходящей документации Министерства, осуществляет регистрацию подписанного извещения в АИС ДД и обеспечивает направление зарегистрированного извещения адресатам посредством факсимильной связи или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня поступления в управление организационного, документационного и кадрового обеспечения Министерства подписанного извещения.

Общий срок подготовки и направления извещения не должен превышать 5 рабочих дней со дня принятия решения о приеме заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.5. Органы местного самоуправления, в которые направлены извещения, готовят заключение о наличии или отсутствии оснований для отказа в установлении, изменении, отмене маршрута, указанных в пункте 2.10.2 Регламента, и направляют его в Министерство (далее — заключение).

Заключение представляется в Министерство непосредственно или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Допускается направление заключения в форме электронного

документа, подписанного электронной подписью любого вида.

Максимальный срок предоставления заключения в Министерство – 15 рабочих дней со дня получения органом местного самоуправления извещения. В случае если в течение этого срока Министерство не получит заключение, считается, что органы местного самоуправления не нашли оснований для отказа в установлении, изменении, отмене маршрута.

При поступлении заключения в Министерство специалист управления организационного, документационного и кадрового обеспечения Министерства, осуществляет его регистрацию в АИС ДД и посредством АИС ДД перенаправляет заключение заместителю министра.

При получении зарегистрированного заключения посредством АИС ДД заместитель министра проставляет соответствующую резолюцию руководителю управления автомобильного и железнодорожного транспорта Министерства.

Руководитель управления автомобильного и железнодорожного транспорта Министерства при получении заключения с резолюцией заместителя министра накладывает резолюцию специалисту управления автомобильного и железнодорожного транспорта Министерства, осуществляющему непосредственное рассмотрение соответствующего заявления и прилагаемых к нему документов, и направляет заключение этому специалисту посредством АИС ДД.

3.3.6. Специалист управления автомобильного и железнодорожного транспорта Министерства проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в установлении, изменении, отмене маршрута, указанных в пункте 2.10.2 Регламента, с учетом заключений, подготовленных органами местного самоуправления муниципальных образований Самарской области, в границах которых проходит заявленный к установлению, изменению, отмене маршрут, и полученными Министерством в срок, указанный в третьем абзаце пункта 3.3.5 Регламента.

По итогам проверки заявления специалист управления автомобильного и железнодорожного транспорта Министерства подготавливает уведомление в адрес заявителя о принятом решении об установлении, изменении, отмене маршрута либо об отказе в установлении, изменении, отмене маршрута в форме письма Министерства (далее – письмо о принятом решении), обеспечивает его подписание уполномоченным должностным лицом Министерства и передает подписанное письмо о принятом решении в управление организационного, документационного и кадрового обеспечения Министерства, в случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов на бумажном носителе.

Порядок подготовки уведомления о принятом решении при подаче документов в электронной форме осуществляется в соответствии с пунктом 3.5.5 регламента.

3.3.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 30 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.8. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры являются руководитель управления организационного, документационного и кадрового обеспечения Министерства и руководитель управления автомобильного и железнодорожного транспорта Министерства, начальник отдела материально-технического отдела Министерства (каждый за исполнение соответствующей части административной процедуры специалистом возглавляемого им структурного подразделения Министерства).

3.3.9. Критериями принятия решения об установлении, изменении, отмене маршрута либо об отказе в установлении, изменении, отмене маршрута являются наличие или отсутствие оснований для отказа в установлении, изменении, отмене маршрута, указанных в пункте 2.10.2 Регламента.

3.3.10. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения об установлении, изменении, отмене маршрута либо об отказе в установлении, изменении, отмене маршрута.

3.3.11. Способом фиксации результата административной процедуры является подписанное письмо о принятом решении.

3.4. Направление заявителю уведомления о принятом решении об установлении, изменении, отмене маршрута либо об отказе в установлении, изменении, отмене маршрута.

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры является передача специалистом управления автомобильного и железнодорожного транспорта Министерства в управление организационного, документационного и кадрового обеспечения Министерства подписанного письма о принятом решении.

3.4.2. Специалист управления организационного, документационного и кадрового обеспечения Министерства, ответственный за регистрацию исходящей документации Министерства, осуществляет регистрацию подписанного письма о принятом решении в АИС ДД и обеспечивает направление зарегистрированного письма о принятом решении заявителю в течение 5 рабочих дней со дня поступления подписанного письма о принятом решении в управление организационного, документационного и кадрового обеспечения Министерства.

3.4.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры 5 рабочих дней со дня принятия решения об установлении, изменении, отмене маршрута либо об отказе в установлении, изменении, отмене маршрута.

3.4.4. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является руководитель управления организационного, документационного и кадрового обеспечения

Министерства.

3.4.5. Критериями принятия решения о регистрации письма о принятом решении является поступление в управление организационного, документационного и кадрового обеспечения Министерства письма о принятом решении, подписанного уполномоченным должностным лицом Министерства.

3.4.6. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю зарегистрированного письма о принятом решении.

3.4.7. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений о направлении заявителю зарегистрированного письма о принятом решении в журнал исходящей корреспонденции Министерства.

3.5. Выполнение административных процедур при предоставлении государственной услуги в электронной форме.

3.5.1. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть направлены заявителем в Министерство посредством Регионального портала.

3.5.2. Основанием для начала выполнения административных процедур является поступление в Министерство посредством Регионального портала заявления и прилагаемых к нему документов.

3.5.3. Должностное лицо Министерства, уполномоченное на прием заявления и прилагаемых к нему документов посредством Регионального портала, устанавливает предмет поступившего заявления, распечатывает поступившие документы и передает их руководителю управления автомобильного и железнодорожного транспорта Министерства, максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут с момента установления факта поступления заявления, но не может превышать один рабочий день.

3.5.4. Дальнейшее выполнение административных процедур

осуществляется в соответствии с пунктами 3.2.3 – 3.4 Регламента.

3.5.5. Направление заявителю уведомления о принятом решении об установлении, изменении, отмене маршрута либо об отказе в установлении, изменении, отмене маршрута через Региональный портал при наличии технической возможности. В случае отсутствия такой возможности, заявителю через Региональный портал направляется скан-копия уведомления о принятом решении, оформленного в виде письма о принятом решении.

3.5.6. Специалист управления автомобильного и железнодорожного транспорта Министерства осуществляет регистрацию подписанного письма о принятом решении и обеспечивает направление зарегистрированного письма о принятом решении заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об установлении, изменении, отмене маршрута либо об отказе в установлении, изменении, отмене маршрута.

3.5.7. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю зарегистрированного письма о принятом решении.

3.5.8. Способом фиксации результата административной процедуры является дата и время отправления заявителю зарегистрированного письма о принятом решении посредством Регионального портала.

3.6 Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.6.1. Действия, предусмотренные настоящим пунктом Регламента, осуществляет специалист управления автомобильного и железнодорожного транспорта Министерства (далее также – исполнитель), определяемый руководителем управления автомобильного и железнодорожного транспорта Министерства, в течение 10 рабочих дней с момента поступления документов в Министерство.

3.6.2. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных

в результате предоставления государственной услуги документах заявитель направляет в Министерство заявление об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – заявление об исправлении ошибок) с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном в результате предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок, а также и содержащих правильные данные.

3.6.3. Специалист управления организационного, документационного и кадрового обеспечения Министерства осуществляет регистрацию заявления об исправлении ошибок и прилагаемых к нему документов в АИС ДД и посредством АИС ДД перенаправляет их заместителю министра.

При получении зарегистрированного заявления об исправлении ошибок и прилагаемых к нему документов посредством АИС ДД заместитель министра проставляет соответствующую резолюцию руководителю управления автомобильного и железнодорожного транспорта Министерства.

При получении зарегистрированного заявления об исправлении ошибок и прилагаемых к нему документов с резолюцией заместителя министра Руководитель управления автомобильного и железнодорожного транспорта Министерства накладывает резолюцию специалисту управления автомобильного и железнодорожного транспорта Министерства и направляет заявление об исправлении ошибок и прилагаемые к нему документы этому специалисту посредством АИС ДД.

Максимальный срок рассмотрения заявления не должен превышать 7 рабочих дней с момента поступления документов в Министерство.

3.6.4. По результатам рассмотрения заявления, а также полученных документов специалист управления автомобильного и железнодорожного транспорта Министерства переоформляет представленные документы с

исправленными опечатками (ошибками) либо уведомление в форме письма Министерства о принятии решения об отказе в исправлении опечаток (ошибок) с мотивированным обоснованием причин отказа и обеспечивает его подписание уполномоченным должностным лицом Министерства.

Переоформленные документы с исправленными опечатками (ошибками) или подписанное уведомление о принятии решения об отказе в исправлении опечаток (ошибок) передаются специалистом управления автомобильного и железнодорожного транспорта Министерства в управление организационного и документационного обеспечения.

3.6.5. Специалистом управления организационного, документационного и кадрового обеспечения Министерства осуществляется регистрация соответствующего уведомления в АИС ДД и обеспечивается его направление заявителю почтовым отправлением.

3.6.6. Оригинал документа (письмо о принятом решении), в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и (или) ошибками не подлежит возвращению заявителю.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ответственными должностными лицами Министерства решений осуществляет министр транспорта и автомобильных дорог Самарской области (далее – министр).

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав

заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) ответственных должностных лиц Министерства, непосредственно осуществляющих административные процедуры.

Плановые проверки осуществляются на основании ежегодных планов в соответствии с планом работы Министерства.

Внеплановые проверки осуществляются по решению министра, а также на основании полученной жалобы (обращения) на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия (бездействие) и решения ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Результаты проверок оформляются актом.

4.3. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в случае выявления нарушений, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Должностные лица Министерства, ответственные за прием документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, их правовую оценку.

4.4. Граждане, их объединения и организации всех форм собственности для осуществления контроля со своей стороны вправе направить в Министерство предложения, рекомендации, замечания по вопросам предоставления государственной услуги, а также предложения по внесению изменений в Регламент и нормативные правовые акты Самарской области, регулирующие предоставление государственной услуги.

Заявители, направившие заявления, могут осуществлять контроль за ходом ее предоставления путем получения необходимой информации лично во время приема, по телефону, по письменному обращению, по

электронной почте, через Региональный портал. Срок получения такой информации во время приема должностным лицом Министерства не может превышать 30 минут. Ответ на письменное обращение о ходе предоставления государственной услуги направляется Министерством не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации данного обращения. Ответ на обращение заявителя о ходе предоставления государственной услуги, сделанное по телефону или электронной почте, не может превышать 1 рабочего дня.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий (бездействия) и решений должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель вправе направить жалобу на нарушение порядка предоставления государственной услуги, содержащую требование о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим государственную услугу, должностными лицами, государственными гражданскими служащими при получении данным заявителем государственной услуги (далее - жалоба).

5.3. 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;

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

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области;

отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Министерство жалобы от заявителя или иного уполномоченного лица.

Отношения, возникающие в связи с досудебным (внесудебным) обжалованием решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц Министерства, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

1) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц, размещается на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта Министерства в сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Заявитель или иное уполномоченное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. В досудебном порядке заявители могут обжаловать действия или бездействие:

должностных лиц Управления - руководителю Управления;
руководителя Управления - заместителю министра - руководителю департамента автомобильных дорог Министерства, министру.

5.8. Жалоба на нарушение Министерством порядка предоставления государственной услуги может быть направлена в Правительство Самарской области, Губернатору Самарской области.

5.9. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства 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.

5.10. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимаются меры по устранению допущенных нарушений, повлекших за собой жалобу, и привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших в ходе предоставления государственной услуги на основании Регламента нарушения, которые повлекли за собой жалобу.

По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо Министерства принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством 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 Самарской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

По результатам рассмотрения обращения должностным лицом Министерства принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения и сведения о действиях, осуществленных в соответствии с принятым решением, направляется заявителю.

Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

5.11. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.10 Регламента.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, 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.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Административному регламенту
министерства транспорта и автомобильных дорог Самарской области
по предоставлению государственной услуги принятия решения об установлении,
изменении, отмене межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок

Схема процесса предоставления государственной услуги принятия решения об установлении, изменении, отмене межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок в нотации BPMN 2.0

