



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.04.2025 г. № 339-П
Челябинск

Об Административном регламенте предоставления государственной услуги «Предоставление или аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Челябинской области, внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси Челябинской области, предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси Челябинской области»

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Челябинской области от 13.12.2010 г. № 293-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Челябинской области»

Правительство Челябинской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление или аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Челябинской области, внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси Челябинской области, предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси Челябинской области».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Председатель
Правительства Челябинской области



А.Л. Текслер



УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Челябинской области
от 10.04. 2025 г. № 339-П

Административный регламент
предоставления государственной услуги «Предоставление или аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Челябинской области, внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси Челябинской области, предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси Челябинской области»

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление или аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Челябинской области, внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси Челябинской области, предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси Челябинской области» (далее именуются соответственно - Административный регламент, государственная услуга) устанавливает порядок предоставления государственной услуги Министерством дорожного хозяйства и транспорта Челябинской области и стандарт предоставления государственной услуги.

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

- 1) определение должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур и административных действий;
- 2) упорядочение административных процедур;
- 3) устранение избыточных административных процедур;
- 4) сокращение срока предоставления государственной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления государственной услуги;
- 5) предоставление государственной услуги в электронной форме.

3. Административный регламент, информация об Административном регламенте и предоставляемой государственной услуге размещаются на официальном сайте Министерства дорожного хозяйства и транспорта Челябинской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее именуется - официальный сайт Министерства), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее именуется - Единый портал).

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

4. Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований) или индивидуальные предприниматели.

От имени заявителя вправе действовать их представители.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

5. Наименование государственной услуги: «Предоставление или аннулирование права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Челябинской области, внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси Челябинской области, предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси Челябинской области».

6. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу: Министерство дорожного хозяйства и транспорта Челябинской области (далее именуется – Министерство).

Место нахождения Министерства и его почтовый адрес: 454048, город Челябинск, улица Елькина, дом 77.

График работы Министерства: понедельник - четверг: с 8.30 до 17.30, пятница: с 8.30 до 16.15, перерыв на обед: с 12.00 до 12.45.

Непосредственное предоставление государственной услуги в Министерстве обеспечивается отделом подготовки разрешительной документации управления транспорта Министерства (далее именуется - отдел подготовки разрешительной документации).

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

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

Министерство при предоставлении государственной услуги использует сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, посредством использования официального сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7. Результатами предоставления государственной услуги в зависимости от цели обращения за предоставлением государственной услуги (далее именуется – цель обращения) являются:

1) предоставление права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси (далее именуется – служба заказа) или отказ в предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа – в случае если целью обращения является получение права на осуществление деятельности службы заказа;

2) аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа или отказ в аннулировании действия права на осуществление деятельности службы заказа – в случае если целью обращения является аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа;

3) внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси Челябинской области (далее именуется – региональный реестр служб заказа) или отказ во внесении изменений в региональный реестр служб заказа – в случае если целью обращения является внесение изменений в региональный реестр служб заказа;

4) предоставление выписки из регионального реестра служб заказа – в случае если целью обращения является получение выписки из регионального реестра служб заказа.

8. Сроки предоставления государственной услуги.

В случаях, указанных в подпунктах 1, 3 пункта 7 настоящего Административного регламента, срок предоставления государственной услуги не может превышать 5 рабочих дней со дня приема Министерством надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа (о внесении изменений в региональный реестр служб заказа).

В случаях, указанных в подпунктах 2, 4 пункта 7 настоящего Административного регламента, срок предоставления государственной услуги не должен превышать 3 рабочих дней со дня приема Министерством надлежащим образом оформленного заявления об аннулировании действия права на осуществление деятельности службы заказа (о получении выписки из регионального реестра служб заказа).

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно в случае, указанном в подпункте 1 пункта 7 настоящего Административного регламента:

1) заявление о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа, которое должно содержать следующие сведения:

полное и сокращенное (при наличии) наименование заявителя - юридического лица на русском языке, адрес и место нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя - индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

идентификационный номер налогоплательщика заявителя;

абонентский телефонный номер и адрес электронной почты (при наличии) заявителя;

способы получения и передачи заказов легкового такси (обеспечения доступа к таким заказам), адрес сайта заявителя в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, адреса размещения баз данных в случае, если предполагается осуществление деятельности службы заказа с использованием указанной сети, а также наименования программ для электронных вычислительных машин, устанавливаемых на пользовательском оборудовании, для обеспечения осуществления деятельности службы заказа;

знак обслуживания и (или) коммерческое обозначение заявителя (при наличии);

сведения о необходимости или об отсутствии необходимости направления предоставляемой выписки из регионального реестра служб заказа или о способе направления такой выписки;

способ направления заявителю решений, принимаемых Министерством.

В соответствии с частью 9 статьи 18 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 580-ФЗ «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее именуется – Федеральный закон № 580-ФЗ) юридическое лицо или индивидуальный предприниматель вправе представить заявление о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа не ранее чем через один год со дня вступления в законную силу решения суда об аннулировании действия права на осуществление деятельности службы заказа, за исключением случая истечения в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя срока запрета на осуществление деятельности службы заказа, предусмотренного вступившим в законную силу решением суда;

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

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно в случае, указанном в подпункте 2 пункта 7 настоящего Административного регламента:

1) заявление об аннулировании действия права на осуществление деятельности службы заказа, которое должно содержать следующие сведения:

полное и сокращенное (при наличии) наименования заявителя - юридического лица на русском языке, адрес и место нахождения,

государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя - индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

идентификационный номер налогоплательщика заявителя;

абонентский телефонный номер и адрес электронной почты (при наличии) заявителя;

номер записи в региональном реестре служб заказа, содержащей сведения о предоставлении заявителю права на осуществление деятельности службы заказа;

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

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно в случае, указанном в подпункте 3 пункта 7 настоящего Административного регламента:

1) заявление о внесении изменений в региональный реестр служб заказа, которое должно содержать следующие сведения:

номер записи в региональном реестре служб заказа, содержащей сведения о предоставлении службе заказа права на осуществление деятельности службы заказа;

измененные сведения о службе заказа или сведения о правопреемнике (в случае реорганизации юридического лица);

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

3) копии документов, подтверждающих необходимость внесения изменений в региональный реестр служб заказа, в одном из следующих случаев: реорганизация юридического лица;

изменение наименования юридического лица;

изменение адреса и (или) места нахождения юридического лица в пределах территории Челябинской области, в отношении которого Министерством принято решение о предоставлении разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, а также создание филиала (представительства) при наличии в пределах территории Челябинской области, изменение его адреса и (или) места нахождения либо прекращение действия;

изменение фамилии, имени и отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность службы заказа;

изменение места жительства индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность службы заказа;

изменение способов приема и передачи заказов легкового такси (обеспечения доступа к информации);

изменение адреса сайта службы заказа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

изменение знака обслуживания и (или) коммерческого обозначения службы заказа;

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

В соответствии с частью 5 статьи 17 Федерального закона № 580-ФЗ заявление о внесении изменений в региональный реестр служб заказа представляется в Министерство в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня наступления любого из обстоятельств, указанных в подпункте 3 настоящего пункта.

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно в случае, указанном в подпункте 4 пункта 7 настоящего Административного регламента:

- 1) заявление о получении выписки из регионального реестра служб заказа;
- 2) доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения представителя заявителя).

13. Формы заявлений, указанных в пунктах 9 - 12 настоящего Административного регламента, утверждаются Министерством с учетом требований к указанным документам, установленных Федеральным законом № 580-ФЗ и настоящим Административным регламентом.

Заявления и прилагаемые к ним документы, указанные в пунктах 9 – 12 настоящего Административного регламента, направляются в Министерство заявителями в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Заявления и прилагаемые к ним документы, указанные в пунктах 9 – 12 настоящего Административного регламента, заявители вправе направить в Министерство посредством Единого портала, либо лично представить в Министерство на бумажном носителе, либо направить в Министерство заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей Министерство получает посредством использования официального сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Заявитель по собственной инициативе вправе представить в Министерство указанный документ.

Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

14. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Основание для приостановления предоставления государственной услуги указано в подпункте 1 пункта 26 настоящего Административного регламента.

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в зависимости от цели обращения:

1) при обращении заявителя в случае, указанном в подпункте 1 пункта 7 настоящего Административного регламента:

представление заявителем недостоверных сведений;

представление заявления о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа до истечения 1 года со дня вступления в силу решения суда об аннулировании действия права на осуществление деятельности службы заказа в отношении юридического лица, которое является участником юридического лица, предоставившего заявление, и (или) входит в состав его учредителей;

2) при обращении заявителя в случае, указанном в подпункте 2 пункта 7 настоящего Административного регламента, - представление заявителем недостоверных сведений;

3) при обращении заявителя в случае, указанном в подпункте 3 пункта 7 настоящего Административного регламента, - представление заявителем недостоверных сведений.

При обращении в случае, указанном в подпункте 4 пункта 7 настоящего Административного регламента, основания для отказа отсутствуют.

16. Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания платы.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Министерство составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги не может превышать 1 рабочего дня.

18. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

при личной консультации в Министерстве по адресу: 454048, город Челябинск, улица Елькина, дом 77, кабинет 104а;

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

письменно при обращении гражданина в Министерство;

посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

на Едином портале;

на официальном сайте Министерства;

на информационном стенде в Министерстве.

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

1) круга заявителей, которым предоставляется государственная услуга;

- 2) способов представления заявления и прилагаемых к нему документов;
- 3) заявления и прилагаемых к нему документов;
- 4) порядка и сроков предоставления государственной услуги;
- 5) описания результата предоставления государственной услуги;
- 6) порядка получения информации о ходе оказания государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;
- 7) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- 8) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги;
- 9) сведений о нормативных правовых актах, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;
- 10) справочной информации о Министерстве.

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

Личное консультирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в будние дни (понедельник – пятница) с 10.00 до 16.00, обеденный перерыв с 12.00 до 12.45 (время местное).

При личном обращении заявителя должностное лицо Министерства подробно и в вежливой (корректной) форме осуществляет консультирование по вопросам предоставления государственной услуги.

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

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

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

Продолжительность консультирования не должна превышать 10 минут.

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

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

При поступлении письменного обращения по вопросам предоставления государственной услуги ответ заявителю формируется в письменном виде в простой, четкой и понятной форме по существу поставленных вопросов, в том числе в электронном виде при наличии указанного электронного адреса, с указанием фамилии и инициалов, номера телефона должностного лица Министерства, подготовившего ответ заявителю. Ответ на письменное обращение заявителя подписывает (в том числе усиленной квалифицированной электронной подписью в случаях, установленных законодательством) должностное лицо Министерства, курирующее соответствующее направление деятельности Министерства.

19. 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 и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

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

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

3) помещение, в котором осуществляется прием заявителей, предусматривает:

комфортное расположение заявителя или представителя заявителя и должностного лица Министерства;

возможность оформления заявителем или представителем заявителя письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

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

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4;

наличие информации о должностях, фамилиях, именах, отчествах должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги;

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

5) в фойе Министерства должен быть размещен информационный стенд, а также места для хранения верхней одежды посетителей - заявителей (гардероб);

6) на информационном стенде размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формы заявлений, предусмотренные пунктами 9 – 12 настоящего Административного регламента;

адрес, номера телефонов, адрес электронной почты, график работы Министерства;

номер кабинета, где осуществляется прием заявителя или представителя заявителя;

фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги;

7) на официальном сайте Министерства размещаются текст настоящего Административного регламента, формы заявлений о предоставлении государственной услуги и перечень прилагаемых к ним документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

8) в здании Министерства должны быть обеспечены условия:

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

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

20. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) наличие полной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, о результате предоставления государственной услуги в личном кабинете заявителя на Едином портале, а также при личном обращении в Министерство, по номеру контактного телефона и посредством электронной почты.

21. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги в соответствии с Административным регламентом;

2) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства при предоставлении государственной услуги;

3) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителя.

22. Государственная услуга в территориальных отделах областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» (далее именуются - многофункциональные центры) не предоставляется.

23. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме указаны в разделе III настоящего Административного регламента.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

- 1) прием и регистрация заявлений и прилагаемых к ним документов;
- 2) проверка соответствия заявлений, указанных в пунктах 9 – 12 настоящего Административного регламента (далее именуются – заявление) требованиям, указанным в пунктах 9 – 13 настоящего Административного регламента, а также проверка полноты прилагаемых к ним документов (далее именуется – полнота и достоверность сведений);
- 3) принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

25. Прием и регистрация заявлений и прилагаемых к ним документов.

Юридическим фактом начала административной процедуры является представление (направление) заявления и прилагаемых к нему документов в Министерство.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела подготовки разрешительной документации (далее именуется – должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги).

Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в Министерстве.

Срок выполнения административной процедуры - в течение 1 рабочего дня.

26. Проверка полноты и достоверности сведений.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги.

При выполнении административной процедуры совершаются следующие административные действия:

1) в случае если заявление оформлено с нарушением предъявляемых требований, указанных в пунктах 9 – 13 настоящего Административного регламента, и (или) прилагаемые к нему документы представлены не в полном объеме, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема таких заявления и прилагаемых к нему документов, Министерство направляет заявителю в форме электронного документа уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня получения указанного уведомления от Министерства (далее именуется – уведомление о нарушениях).

Уведомление о нарушениях, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью начальника управления транспорта Министерства дорожного хозяйства и транспорта Челябинской области (далее именуется – начальник управления транспорта), направляется заявителю способом, обеспечивающим подтверждение доставки уведомления о нарушениях и его получения. В случае если заявление и прилагаемые к нему документы были представлены в Министерство заявителем лично на бумажном носителе или направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, Министерство направляет заявителю уведомление о нарушениях на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в заявлении;

2) в случае если заявление соответствует требованиям, указанным в пунктах 9 – 13 настоящего Административного регламента, и прилагаемые к нему документы представлены в полном объеме, Министерство в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема таких заявления и прилагаемых к нему документов, принимает решение о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов (далее именуется – решение о рассмотрении);

3) в случае если заявителем в целях устранения нарушений, выявленных в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта, представлено заявление, оформленное ненадлежащим образом, и (или) прилагаемые к нему документы, представлены не в полном объеме (заявление и прилагаемые к нему документы не соответствуют предъявленным к ним требованиям), Министерство в срок не превышающий 3 рабочих дней со дня приема указанных заявления и прилагаемых к нему документов, принимает решение о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с обоснованием причин возврата (далее именуется – решение о возврате) и направляет заявителю в порядке, указанном в подпункте 1 настоящего пункта, уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с обоснованием причин отказа (далее именуется – уведомление о возврате);

4) в случае если заявителем в целях устранения нарушений, выявленных в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта, представлено заявление, оформленное надлежащим образом, и прилагаемые к нему документы представлены в полном объеме (заявление и прилагаемые к нему документы соответствуют предъявленным к ним требованиям), Министерство в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема указанных заявления и прилагаемых к нему документов, принимает решение о рассмотрении.

Формы решений и уведомлений, указанных в настоящем пункте, утверждаются Министерством.

Результатом административной процедуры является решение о рассмотрении или решение о возврате и направление уведомления о возврате.

Срок выполнения административной процедуры составляет:

для принятия решения о рассмотрении или направления уведомления о нарушениях - 3 рабочих дня со дня представления в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов;

для принятия решения о рассмотрении заявления или решения о возврате и направления уведомления о возврате – 3 рабочих дня со дня представления в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов, представленных в целях устранения нарушений, выявленных в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта.

27. Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Юридическим фактом, являющимся основанием для административной процедуры, является принятие решения о рассмотрении.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги.

При выполнении административной процедуры совершаются следующие административные действия:

1) проверка полноты и достоверности сведений (далее именуется – проверка сведений), наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента.

Проверка сведений, указанная в настоящем подпункте, осуществляется Министерством в том числе путем сопоставления сведений, содержащихся в представленных заявителем заявлении и прилагаемых к нему документах, и информации, находящейся в распоряжении Министерства или полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента, в зависимости от цели обращения принимает одно из следующих решений об отказе в предоставлении государственной услуги (далее именуются – решение об отказе в удовлетворении заявления):

решение об отказе в предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа (при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 1 пункта 15 настоящего Административного регламента);

решение об отказе в аннулировании действия права на осуществление деятельности службы заказа (при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 2 пункта 15 настоящего Административного регламента);

решение об отказе во внесении изменений в региональный реестр служб заказа (при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 3 пункта 15 настоящего Административного регламента);

3) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента, в зависимости от цели обращения принимает одно из следующих решений о предоставлении государственной услуги (далее именуются – решение об удовлетворении заявления):

решение о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа (при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 1 пункта 15 настоящего Административного регламента);

решение об аннулировании действия права на осуществление деятельности службы заказа (при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 2 пункта 15 настоящего Административного регламента);

решение о внесении изменений в региональный реестр служб заказа (при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 3 пункта 15 настоящего Административного регламента);

4) принимается решение о предоставлении выписки из регионального реестра служб заказа.

Решения, указанные в настоящем пункте, оформляются приказом Министерства по форме, утвержденной Министерством.

Результатом административной процедуры является принятие решения об отказе в удовлетворении заявления или решения об удовлетворении заявления.

Срок выполнения административной процедуры в зависимости от цели обращения составляет:

при обращении в случаях, указанных в подпунктах 1, 3 пункта 7 настоящего Административного регламента, - не более 5 рабочих дней со дня приема Министерством надлежащим образом оформленного заявления и прилагаемых к нему документов в полном объеме;

при обращении в случаях, указанных в подпунктах 2, 4 пункта 7 настоящего Административного регламента, - не более 3 рабочих дней со дня

приема Министерством надлежащим образом оформленного заявления и прилагаемых к нему документов в полном объеме.

28. Предоставление результата государственной услуги заявителю.

В срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия решения об удовлетворении заявления, Министерство направляет заявителю уведомление о принятии решения об удовлетворении заявления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника управления транспорта.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы в Министерство были представлены заявителем лично на бумажном носителе или направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, Министерство направляет заявителю уведомление о принятии решения об удовлетворении заявления на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в заявлении.

Одновременно с направлением уведомления о принятии решения об удовлетворении заявления Министерство направляет заявителю в случае указания им в заявлении на необходимость направления выписки из регионального реестра служб заказа данную выписку тем же способом, который используется при направлении указанного уведомления, или иным способом, если такой способ указан заявителем в заявлении.

В случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления Министерство в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия указанного решения, направляет заявителю уведомление о принятии решения об отказе в удовлетворении заявления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника управления транспорта, с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на положения нормативных правовых актов, которые являются основанием для отказа.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы в Министерство были представлены заявителем лично на бумажном носителе или направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, Министерство направляет заявителю уведомление о принятии решения об отказе в удовлетворении заявления на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в заявлении.

Формы уведомлений и выписки из регионального реестра служб заказа утверждаются Министерством с учетом требований, установленных Федеральным законом № 580-ФЗ.

Министерство одновременно с направлением уведомления о принятии решения об удовлетворении заявления направляет заявителю в случае указания им в заявлении на необходимость направления выписки из регионального реестра служб заказа данную выписку тем же способом, который используется

при направлении указанного уведомления, или иным способом, если такой способ указан заявителем в заявлении.

29. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

Запись на прием в Министерство для подачи заявления о предоставлении государственной услуги с использованием Единого портала не осуществляется.

При предоставлении государственной услуги обеспечивается возможность посредством Единого портала:

получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирования заявления о предоставлении государственной услуги;

приема и регистрации Министерством заявления о предоставлении государственной услуги;

получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги;

получения информации о результате предоставления государственной услуги;

получения результата предоставления государственной услуги;

осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства либо действия (бездействия) должностных лиц Министерства, предоставляющего государственную услугу.

Представление в Министерство заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в электронной форме с использованием Единого портала осуществляется в следующем порядке:

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

Формирование заявления в форме электронного документа на Едином портале осуществляется заявителем путем заполнения интерактивной формы в электронном виде. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы такого заявления;

2) сформированное в форме электронного документа и подписанное заявление с приложением в электронной форме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, после проведенной проверки направляется посредством Единого портала в Министерство;

3) должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает прием и регистрацию заявления, проверяет заполнение реквизитов заявления, правильность оформления, соответствие прикрепленных

документов установленным требованиям, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, - полномочия представителя заявителя.

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

При регистрации заявления, поданного в форме электронного документа, заявитель в личном кабинете на Едином портале информируется о присвоенном заявлению уникальном номере, по которому в соответствующем разделе Единого портала будет обеспечена возможность осуществлять мониторинг хода предоставления государственной услуги в электронном виде;

4) по результатам рассмотрения заявления и прилагаемых документов заявителю в личный кабинет на Едином портале направляется уведомление о принятии решения об удовлетворении заявления или уведомление о принятии решения об отказе в удовлетворении заявления с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на положения нормативных правовых актов, которые являются основанием для отказа;

5) результат предоставления государственной услуги формируется автоматически в форме электронного документа и направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале.

30. Министерство устраняет опечатки и ошибки, допущенные в результате предоставления государственной услуги, в срок, который не должен превышать 3 рабочих дней с даты регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.