

**МИНИСТЕРСТВО ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА И ТРАНСПОРТА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

20 августа 2020 г.

г. Ставрополь

№ 266-о/д

Об утверждении Административного регламента предоставления министерством дорожного хозяйства и транспорта Ставропольского края государственной услуги «Установление, изменение, отмена межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок в границах Ставропольского края»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. № 295-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора), Положением о министерстве дорожного хозяйства и транспорта Ставропольского края, утвержденным постановлением Правительства Ставропольского края от 04 сентября 2017 г. № 352-п,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления министерством дорожного хозяйства и транспорта Ставропольского края государственной услуги «Установление, изменение, отмена межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок в границах Ставропольского края».

2. Отделу транспорта и контроля за автомобильными перевозками обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства дорожного хозяйства и транспорта Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра дорожного хозяйства и транспорта Ставропольского края Чабана С.В.

4. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр

Е.В.Штепа



УТВЕРЖДЕН

приказом министерства дорожного
хозяйства и транспорта
Ставропольского края

от 20 августа 2020 г. № 266-о/д

Административный регламент предоставления министерством дорожного хозяйства и транспорта Ставропольского края государственной услуги «Установление, изменение, отмена межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок в границах Ставропольского края»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления министерством дорожного хозяйства и транспорта Ставропольского края государственной услуги «Установление, изменение, отмена межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок в границах Ставропольского края» (далее соответственно – Административный регламент, министерство, государственная услуга, маршрут, установление маршрута, изменение маршрута, отмена маршрута) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) министерства при предоставлении государственной услуги, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), а также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями министерства, их должностными лицами с заявителями, указанными в пункте 3 настоящего Административного регламента, подведомственным государственным казенным учреждением «Ставропольавто» (далее – ГКУ «Ставропольавто»), участвующим в предоставлении государственной услуги, иными органами исполнительной власти Ставропольского края, органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края (далее – орган местного самоуправления), территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

2. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются правоотношения, возникающие:

при обращении заявителей, указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента, в министерство по вопросу установления маршрута, изменения маршрута, отмены маршрута;

при предоставлении министерством в пределах своей компетенции госу-

дарственной услуги.

Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление государственной услуги являются, в части установления маршрута – юридические лица, индивидуальные предприниматели, уполномоченные участники договоров простого товарищества, имеющие намерение осуществлять регулярные перевозки по межмуниципальному маршруту, в части изменения, отмены маршрута – юридические лица, индивидуальные предприниматели, уполномоченные участники договоров простого товарищества, осуществляющие регулярные перевозки по межмуниципальному маршруту (далее – заявители).

Требования

к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Место нахождения министерства: г. Ставрополь, ул. Доваторцев, д. 26.
Телефон приемной министерства: (8-8652) 94-14-19, факс (8-8652) 94-14-20.

График работы министерства: понедельник – пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00; суббота, воскресенье – выходные дни.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Почтовый адрес министерства для направления документов и обращений: 355029, г. Ставрополь, ул. Доваторцев, д. 26.

Официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.dorogisk.ru (далее соответственно – официальный сайт министерства, сеть «Интернет»).

5. Информация о месте нахождения и графике работы министерства, а также о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

в сети «Интернет» на официальном сайте министерства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал), государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» www.26gosuslugi.ru (далее – Региональный портал) и в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)» (далее – Региональный реестр);

на информационных стендах, размещаемых в министерстве.

6. Для получения информации о порядке предоставления государственной

ной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги (далее – информация) заявители обращаются:

лично в министерство по адресу: г. Ставрополь, ул. Короленко, д. 22, к должностным лицам отдела транспорта и контроля за автомобильными перевозками министерства (далее соответственно – должностное лицо отдела транспорта, отдел транспорта);

устно по телефону (8-8652) 29-55-94;

в письменной форме путем направления почтовых отправлений в министерство по адресу: 355029, г. Ставрополь, ул. Доваторцев, д. 26;

посредством направления письменных обращений в министерство факсимильной связью по номеру: (8-8652) 94-14-20;

в форме электронного документа:

с использованием электронной почты в министерство по адресу: udhsk@mail.ru;

с использованием сети «Интернет» через официальный сайт министерства.

Информация предоставляется бесплатно.

7. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления государственной услуги (далее – информирование) являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость изложения информации;

полнота предоставления информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

8. Предоставление информации осуществляется в виде:

индивидуального информирования заявителей;

публичного информирования заявителей.

9. Информирование проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования.

10. Индивидуальное устное информирование заявителей обеспечивается должностными лицами отдела транспорта лично или по телефону (8-8652) 29-55-94.

11. При индивидуальном устном информировании лично время ожидания заявителя не должно превышать 15 минут.

На индивидуальное устное информирование лично каждого заявителя должностное лицо отдела транспорта, ответственное за осуществление информирования, выделяет не более 10 минут.

При индивидуальном устном информировании по телефону ответ на те-

лефонный звонок должностное лицо отдела транспорта, ответственное за осуществление информирования, начинает с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, своей фамилии, имени, отчестве и должности. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

При устном обращении заявителя должностное лицо отдела транспорта, ответственное за осуществление информирования, дает ответ на поставленные вопросы самостоятельно.

При невозможности должностного лица отдела транспорта, ответственного за осуществление информирования и принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, он предлагает заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме или в форме электронного документа, либо назначить другое удобное для заявителя время для индивидуального устного информирования, либо переадресовать (перевести) телефонный звонок на другое должностное лицо, либо сообщить телефонный номер, по которому можно получить интересующую заявителя информацию.

Должностное лицо, ответственное за осуществление информирования, должно:

- корректно и внимательно относиться к заявителям;

- во время телефонного разговора произносить слова четко, избегать „параллельных разговоров“ с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка по другому телефонному аппарату;

- в конце информирования кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

Должностное лицо отдела транспорта, ответственное за осуществление информирования, не вправе осуществлять информирование заявителей, выходящее за рамки стандартных процедур и условий оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенного на индивидуальное решение заявителя.

12. Индивидуальное письменное информирование заявителей осуществляется путем направления заявителю ответа в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении заявителя, или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении заявителя, в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня регистрации такого обращения в министерстве.

При индивидуальном письменном информировании ответы на письменные обращения заявителей даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

- ответы на поставленные вопросы;

- должность, фамилию и инициалы должностного лица, подписавшего ответ;

- фамилию и инициалы исполнителя;

- номер телефона исполнителя.

13. Публичное информирование заявителей проводится посредством привлечения печатных средств массовой информации, а также путем размещения информационных материалов с использованием сети «Интернет» на официальном сайте министерства, информационных стендах, размещаемых в министерстве.

14. В министерстве на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, размещаются и поддерживаются в актуальном состоянии следующие информационные материалы:

исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги в виде блок-схемы предоставления государственной услуги (далее – блок-схема) (приложение 1 к настоящему Административному регламенту);

извлечения из настоящего Административного регламента (полная версия в сети «Интернет» на официальном сайте министерства);

номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц;

перечень документов, направляемых заявителем в министерство, и требования к этим документам;

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих.

15. В сети «Интернет» на официальном сайте министерства размещаются следующие информационные материалы:

полное наименование и полный почтовый адрес министерства;

справочные телефоны, по которым можно получить информацию по порядку предоставления государственной услуги;

адреса электронной почты министерства;

текст настоящего Административного регламента с блок-схемой;

полная версия информационных материалов, содержащихся на информационных стендах, размещаемых в министерстве в местах предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

16. Наименование государственной услуги – установление, изменение, отмена межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок в границах Ставропольского края.

Наименование органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу, а также наименования всех иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

17. Государственная услуга предоставляется министерством совместно с ГКУ «Ставропольавто», подведомственным министерству.

Ответственным структурным подразделением министерства за предоставление государственной услуги является отдел транспорта.

18. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утверждаемый нормативным правовым актом Правительства Ставропольского края.

19. Для получения государственной услуги заявителю не требуется обращаться за услугами в иные организации, необходимыми и обязательными при предоставлении государственной услуги.

Описание результата предоставления государственной услуги

20. Результатом предоставления государственной услуги являются:

принятие решения об установлении маршрута, изменении маршрута и внесение министерством сведений об установленном (измененном) маршруте, предусмотренных пунктом 4 Порядка ведения реестра межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в Ставропольском крае, утвержденного постановлением Правительства Ставропольского края от 20 мая 2016 г. № 199-п, в реестр межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок Ставропольского края (далее – реестр межмуниципальных маршрутов), размещенный на официальном сайте министерства в сети «Интернет»;

принятие решения об отмене маршрута и исключение сведений о нем из реестра межмуниципальных маршрутов;

принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги, и уведомление заявителя в письменной форме с указанием причин такого отказа.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

21. Срок предоставления государственной услуги, со дня регистрации в министерстве заявления об установлении маршрута, изменении маршрута, отмене маршрута, а также иных предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента документов составляет:

не более 60 календарных дней при принятии решения об установлении маршрута, изменении маршрута, отмене маршрута и отказе в предоставлении государственной услуги;

не более 7 календарных дней при внесении министерством сведений об установленном, измененном маршруте, предусмотренных пунктом 4 Порядка ведения реестра межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в Ставропольском крае, утвержденного постановлением Правительства Ставропольского края от 20 мая 2016 г. № 199-п, в реестр межмуниципальных маршрутов;

не более 7 календарных дней при исключении сведений об отмененном маршруте из реестра межмуниципальных маршрутов;

не более 7 календарных дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги и уведомление заявителя в письменной форме с указанием причин такого отказа.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрено.

Нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Ставропольского края, регулирующие предоставление государственной услуги

22. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием реквизитов и источников официального опубликования) подлежит обязательному размещению на официальном сайте министерства в сети «Интернет», Едином портале, Региональном портале, а также в Региональном реестре.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с

нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

23. Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

1) для установления маршрута:

заявление об установлении маршрута по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

планируемое расписание для каждого остановочного пункта по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок (далее – планируемое расписание);

копия договора простого товарищества (для участников договора простого товарищества).

2) для изменения маршрута:

заявление об изменении маршрута по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

планируемое расписание;

копия договора простого товарищества (для участников договора простого товарищества).

3) в случае отмены маршрута:

заявление об отмене маршрута по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

Планируемое расписание согласовывается в письменной форме с:

органами местного самоуправления муниципальных районов, городских поселений и городских округов Ставропольского края, на территориях которых предполагаются (размещаются) начальный, промежуточный(ые) и конечный остановочные пункты маршрута;

владельцами остановочных пунктов по устанавливаемому (изменяемому) маршруту;

юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, уполномоченными участниками договора простого товарищества, осуществляющими регулярные перевозки по ранее установленным маршрутам, в случае, предусмотренном частью 2 статьи 5 Закона Ставропольского края от 9 марта 2016 г. № 23-кз «О некоторых вопросах организации транспортного обслуживания населения пассажирским автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Ставропольском крае»;

владельцами нерегулируемых железнодорожных переездов – при наличии на устанавливаемом или изменяемом маршруте нерегулируемых железнодорожных переездов.

В случае представления в министерство заявления об установлении, из-

менении маршрута с планируемым расписанием уполномоченным участником договора простого товарищества, сведения, предусмотренные подпунктами 1 и 2 пункта 5 и подпунктом 1 пункта 6 Порядка установления, изменения, отмены межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в Ставропольском крае, утвержденным Постановлением Правительства Ставропольского края от 1 августа 2016 г. № 327-п (далее – Порядок установления, изменения, отмены маршрутов), указываются в отношении каждого участника договора простого товарищества.

24. Формы заявлений заявитель может получить:
непосредственно в министерстве по адресу: г. Ставрополь, ул. Короленко, д. 22;

с использованием сети «Интернет» на официальном сайте министерства; в информационно-правовых системах «Консультант плюс», «Гарант».

25. Заявление об установлении, изменении маршрута с планируемым расписанием или заявление об отмене маршрута должно быть заполнено от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета, или при помощи средств электронно-вычислительной техники.

Представляемые документы, предусмотренные пунктом 23 настоящего Административного регламента:

должны содержать все установленные для их идентификации реквизиты: наименование и адрес организации, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать (при наличии);

не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

должны быть четко и разборчиво напечатаны (написаны) синими или черными чернилами, в тексте документа не допускаются подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии) и заверенных подписью уполномоченного лица. Исполнение документов карандашом не допускается.

Документы в электронной форме представляются заявителем в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Ответственность за достоверность и полноту представленных документов, являющихся необходимыми для предоставления государственной услуги, возлагается на заявителя.

26. Заявитель имеет право представить документы, предусмотренные пунктом 23 настоящего Административного регламента:

лично в министерство по адресу: г. Ставрополь, ул. Короленко, д. 22 (в

приемную) или г. Ставрополь, ул. Доваторцев, д. 26 (в приемную);
заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в министерство по адресу: 355029, г. Ставрополь, ул. Доваторцев, д. 26;
в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

27. Нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрено представление заявителем документов, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

28. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей:

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для получения государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

29. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

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

30. Основания для приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрены.

31. Основаниями для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги в случае установления маршрута или изменения маршрута являются:

указание заявителем в заявлении об установлении маршрута, изменении маршрута недостоверных сведений;

несоответствие маршрута 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;

наличие у юридического лица, индивидуального предпринимателя или хотя бы у одного из членов простого товарищества, указанных в заявлении об установлении маршрута, изменении маршрута, неуплаченного административного штрафа, который назначен за совершение административного правонарушения в области транспорта или дорожного движения в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и (или) Законом Ставропольского края «Об административных правонарушениях в Ставропольском крае», срок уплаты которого, установленный Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, истек;

отказ уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования Ставропольского края, к компетенции которого отнесено установление, изменение муниципального маршрута регулярных перевозок, в согласовании установления маршрута или изменения маршрута, имеющего два и более общих остановочных пункта с ранее установленным муниципальным маршрутом регулярных перевозок;

техническое состояние улиц, автомобильных дорог, не относящихся к автомобильным дорогам общего пользования федерального значения, по которым проходит или будет проходить маршрут, и размещенных на них искусственных дорожных сооружений не соответствует максимальной полной массе и (или) габаритам транспортных средств, которые предлагается использовать для осуществления регулярных перевозок по данному маршруту.

32. Основаниями для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги в случае отмены маршрута являются:

указание заявителем в заявлении об отмене маршрута недостоверных сведений;

поступление от органов местного самоуправления края, на территориях которых размещаются начальный, промежуточный(ые) и конечный остановочные пункты маршрута, а также владельцев остановочных пунктов маршрута

информации об отсутствии необходимости (возможности) отмены маршрута.

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

33. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрены.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

34. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине министерства и (или) должностного лица министерства, плата с заявителя не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

35. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления об установлении, изменении маршрута с планируемым расписанием или заявления об отмене маршрута, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги, не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме

36. Специалист приемной министерства регистрирует заявление об установлении маршрута, заявление об изменении маршрута, заявление об отмене маршрута, а также иные предусмотренные пунктом 23 настоящего Административного регламента документы, в день их поступления в министерство в порядке очередности поступления документов в системе электронного делопроизводства и документооборота «ДЕЛО» (далее – СЭДД «ДЕЛО»).

Заявления об установлении маршрута, заявление об изменении маршрута,

заявление об отмене маршрута, а также иные предусмотренные пунктом 23 настоящего Административного регламента документы, поступившие в министерство в электронной форме, распечатываются специалистом приемной министерства на бумажный носитель и регистрируются в установленном порядке в СЭДД «ДЕЛО».

Заявление об установлении маршрута, заявление об изменении маршрута, заявление об отмене маршрута, поступившее в министерство в нерабочее время, регистрируется в установленном порядке в СЭДД «ДЕЛО» в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

37. Максимальное время регистрации заявления об установлении маршрута, изменении маршрута, отмене маршрута не более 2 дней.

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 каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

38. Помещения министерства должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в министерство оборудуется пандусом, расширенным переходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Вход в министерство оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы министерства.

Информационная табличка (вывеска), содержащая информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы министерства, так же должна быть выполнена рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании структурного подразделения министерства.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц министерства, в

том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет).

Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании.

Помещения для ожидания и приема заявителей обеспечиваются возможностью реализации прав инвалидов на предоставление государственной услуги.

Помещения оборудуются пандусами, местами общего пользования (туалеты), доступными для инвалидов, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Места для заполнения заявлений для предоставления государственной услуги размещаются в министерстве и оборудуются образцами заполнения документов, бланками заявлений, информационными стендами, информационным киоском, стульями и столами (стойками).

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в министерстве в местах для ожидания и приема заявителей (устанавливаются в удобном для заявителей месте), а также в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте министерства.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги дублируется необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информацией, а также надписи, знаки и иная текстовая и графическая информация знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, осуществляется допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, также осуществляется допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, установленном действующим законодательством.

Рабочие места должностных лиц министерства, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-

коммуникационных технологий

39. Показателями доступности государственной услуги являются: расположенность места предоставления государственной услуги в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

наличие полной и понятной информации о месте, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах в здании министерства, в сети «Интернет»;

наличие необходимого и достаточного количества помещений, предназначенных для приема и ожидания заявителей.

Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

очереди при приеме заявителей;

жалоб на действия (бездействие) должностных лиц министерства;

жалоб на некорректное, невнимательное отношение должностного лица министерства к заявителям.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами министерства по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при личном обращении заявителя:

за информацией о предоставлении государственной услуги;

при подаче запроса о предоставлении государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

При предоставлении государственной услуги обеспечивается возможность заявителя с использованием сети «Интернет» через официальный сайт министерства, получать информацию о порядке предоставлении государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

40. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу в электронной форме не предусмотрено, государственная услуга не входит в «Перечень государственных услуг, для получения которых подача запросов, документов и информации, а также получение результатов предоставления таких услуг осуществляется в любом предоставляющем такие услуги подразделении федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда Российской Федерации или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг при

наличии соглашения, указанного в статье 15 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)», утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 января 2018 г. № 43-р.

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

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

предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге;

прием и регистрация заявления об установлении маршрута, изменении маршрута, отмене маршрута, а также иных предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента документов;

проверка и анализ заявления об установлении маршрута, изменении маршрута, а также иных предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента документов на наличие (отсутствие) оснований для отказа в рассмотрении соответствующего заявления;

рассмотрение заявления об установлении маршрута, изменении маршрута, отмене маршрута, а также иных предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента документов и принятие решения об установлении маршрута, изменении маршрута, отмене маршрута или решения об отказе установления маршрута, изменения маршрута, отмене маршрута;

внесение сведений об установлении маршрута, изменении маршрута в реестр, исключение сведений при отмене маршрута из реестра межмуниципальных маршрутов, уведомление заявителя о предоставлении государственной услуги;

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

Блок-схема, наглядно отображающая алгоритм прохождения административных процедур, представлена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге

42. В целях предоставления в установленном порядке информации заявителю и обеспечения доступа заявителя к сведениям о государственной услуге

должностное лицо отдела транспорта обеспечивает подготовку информационных материалов по государственной услуге, их размещение и актуализацию:
на официальном сайте министерства;
на информационных стендах, размещенных в министерстве.

43. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги определены пунктами 4 – 15 настоящего Административного регламента.

**Прием и регистрация заявления
об установлении маршрута, изменении маршрута, отмене маршрута, а
также иных предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного
регламента документов для получения государственной услуги**

44. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство заявления об установлении маршрута, изменении маршрута, отмене маршрута, а также иных предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента документов.

45. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист приемной министерства.

46. Содержание административной процедуры включает в себя прием и регистрацию заявления об установлении маршрута, изменении маршрута, отмене маршрута, а также иных предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента документов.

47. Заявление об установлении маршрута, изменении маршрута, отмене маршрута, а также иных предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента документов, поступившие в министерство, регистрируются специалистом приемной министерства в день их поступления в порядке очередности поступления документов в СЭДД «ДЕЛО».

Документы, поступившие в электронной форме, распечатываются специалистом приемной министерства на бумажный носитель, регистрируются в установленном порядке в СЭДД «ДЕЛО».

48. Прохождение заявления об установлении маршрута, изменении маршрута, отмене маршрута, а также иных предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента документов, включает в себя:

направление специалистом приемной министерства заявления об установлении маршрута, изменении маршрута, отмене маршрута, а также иных предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента документов на бумажном носителе после их регистрации в СЭДД «ДЕЛО» в ГКУ «Ставропольавто»;

прием и регистрацию заявления об установлении маршрута, изменении маршрута, отмене маршрута, на бумажном носителе в ГКУ «Ставропольавто».

49. Результатом административной процедуры является присвоение регистрационного номера поступившему заявлению об установлении маршрута, изменении маршрута, отмене маршрута, на бумажном носителе или документов, поданных в электронной форме, в СЭДД «ДЕЛО».

50. Способом фиксации административной процедуры является проставление регистрационного номера на заявлении об установлении маршрута, изменении маршрута, отмене маршрута.

51. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

Проверка и анализ заявления об установлении маршрута, изменении маршрута, а также иные предусмотренные пунктом 23 настоящего Административного регламента документы на наличие оснований для отказа в рассмотрении соответствующего заявления или отсутствие оснований для отказа в рассмотрении соответствующего заявления

52. Основанием для начала административной процедуры является поступление в ГКУ «Ставропольавто» зарегистрированного в министерстве заявления об установлении маршрута, изменении маршрута, а также иные предусмотренные пунктом 23 настоящего Административного регламента документы.

53. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо ГКУ «Ставропольавто».

54. Должностное лицо ГКУ «Ставропольавто» проводит проверку представленного заявления об установлении маршрута, изменении маршрута, отмене маршрута, а также иных предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента документов, на наличие оснований для отказа в рассмотрении соответствующего заявления или отсутствие оснований для отказа в рассмотрении соответствующего заявления, предусмотренных пунктом 11 Порядка установления, изменения, отмены маршрутов.

55. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в рассмотрении соответствующего заявления, предусмотренных пунктом 11 Порядка установления, изменения, отмены маршрутов.

56. Результатом административной процедуры является решение о принятии к рассмотрению соответствующего заявления об установлении маршрута.

та, изменении маршрута, отмене маршрута, а также иных предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента документов или решение об отказе в рассмотрении соответствующего заявления об установлении маршрута, изменении маршрута, отмене маршрута, а также иных предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента документов:

в случае принятия к рассмотрению соответствующего заявления об установлении маршрута, изменении маршрута, отмене маршрута, а также иных предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента документов, уведомление заявителя не предусмотрено;

в случае принятия решения об отказе в рассмотрении соответствующего заявления об установлении маршрута, изменении маршрута, отмене маршрута, а также иных предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента документов, министерство в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения уведомляет заявителя о принятом решении с обоснованием причин отказа и возвращает ему заявление об установлении маршрута, изменении маршрута, отмене маршрута, а также иные предусмотренные пунктом 23 настоящего Административного регламента документы.

57. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней.

58. В случае устранения заявителем нарушений, указанных в пункте 11 Порядка установления, изменения, отмены маршрутов, явившихся основанием для принятия уполномоченным органом решения об отказе в рассмотрении заявления об установлении маршрута, изменении маршрута, отмене маршрута, а также иных предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента документов, за ним сохраняется право повторного обращения в министерство с заявлением об установлении маршрута, изменении маршрута, отмене маршрута согласно пункту 12 Порядка установления, изменения, отмены маршрутов.

Рассмотрение заявления об установлении маршрута, изменении маршрута, отмене маршрута, а также иные предусмотренные пунктом 23 настоящего Административного регламента документы и принятие решения об установлении, изменении, отмене маршрута или решения об отказе установления, изменения, отмены маршрута

59. Основанием для начала административной процедуры является принятие к рассмотрению заявления об установлении маршрута, изменении маршрута, а также иных предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента документов или поступление в ГКУ «Ставропольавто» зарегистрированного в министерстве заявления об отмене маршрута.

60. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо ГКУ «Ставропольавто».

61. Должностное лицо ГКУ «Ставропольавто» при установлении, изменении маршрута:

подготавливает и направляет запросы на наличие у юридического лица, индивидуального предпринимателя или хотя бы у одного из членов простого товарищества, указанных в заявлении об установлении маршрута, изменении маршрута, а также иных предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента документов, задолженности по уплате административного штрафа за правонарушения в области транспорта, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и (или) Законом Ставропольского края «Об административных правонарушениях в Ставропольском крае» срок уплаты которого, установленный Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, истек;

подготавливает и направляет в органы местного самоуправления заявление о согласовании установления или изменения межмуниципального маршрута регулярных перевозок, муниципального маршрута регулярных перевозок (далее – заявление о согласовании), посредством факсимильной связи или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в соответствии с Порядком согласования установления или изменения межмуниципального маршрута регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом либо муниципального маршрута регулярных перевозок, имеющих два и более общих остановочных пункта с ранее установленным соответственно межмуниципальным маршрутом регулярных перевозок пассажиров и багажа, муниципальным маршрутом регулярных перевозок в Ставропольском крае, утвержденным приказом министерства от 25 декабря 2018 г. № 338-о/д «О согласовании установления или изменения межмуниципального маршрута регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом либо муниципального маршрута регулярных перевозок, имеющих два и более общих остановочных пункта с ранее установленным соответственно межмуниципальным маршрутом регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом, муниципальным маршрутом регулярных перевозок в Ставропольском крае» (далее – Приказ № 338);

направляет копию заявления об установлении маршрута, изменении маршрута, а также иных предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента документов секретарю комиссии министерства по обследованию дорожных условий на маршруте для проведения обследования дорожных условий на маршруте.

Должностное лицо ГКУ «Ставропольавто» при отмене маршрута подготавливает и запрашивает информацию от органов местного самоуправления муниципальных районов, городских поселений и городских округов Ставропольского края, на территориях которых размещаются начальный, промежуточный(ые) и конечный остановочные пункты маршрута, а также владельцев остановочных пунктов маршрута о необходимости (возможности) отмены маршрута и проводит анализ представленной информации.

63. Секретарь комиссии министерства по обследованию дорожных условий на маршруте в случае установления, изменения маршрутов организует и проводит обследование дорожных условий на маршруте.

64. Критерием принятия решений является:

в случае установления, изменения маршрутов:

отсутствие у юридического лица, индивидуального предпринимателя или хотя бы у одного из членов простого товарищества, указанных в заявлении об установлении, изменении маршрута с планируемым расписанием, задолженности по уплате административного штрафа за правонарушения в области транспорта, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и (или) Законом Ставропольского края «Об административных правонарушениях в Ставропольском крае» срок уплаты которого, установленный Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, истек;

согласование органами местного самоуправления, к компетенции которых отнесено установление или изменение муниципальных маршрутов регулярных перевозок, два и более общих остановочных пункта с ранее установленным муниципальным маршрутом регулярных перевозок;

соответствие участков автомобильных дорог, расположенных на них искусственных дорожных сооружений, остановочных пунктов, улиц муниципальных образований Ставропольского края по маршруту, требованиям безопасности дорожного движения;

в случае отмены маршрутов получение информации о необходимости (возможности) отмены маршрута от органов местного самоуправления муниципальных районов, городских поселений и городских округов Ставропольского края, на территориях которых размещаются начальный, промежуточный(ые) и конечный остановочные пункты маршрута, а также владельцев остановочных пунктов маршрута.

65. Результатом административной процедуры является решение министерства об установлении маршрута, изменении маршрута или отмене маршрута, оформленное в форме приказа министерства, либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги с подготовкой уведомления заявителю об отказе в предоставлении услуги с указанием причин такого отказа.

66. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление приказа министерства об установлении, изменении маршрута или отмене маршрута на бумажном носителе, а также уведомление об отказе в предоставлении услуги.

67. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 58 календарных дней.

Внесение сведений об установлении, изменении маршрута в реестр, исключение сведений при отмене маршрута из реестра межмуниципальных маршрутов, уведомление заявителя о предоставлении государственной услуги

68. Основанием для выполнения административной процедуры является наличие приказа министерства об установлении маршрута, изменении маршрута или отмене маршрута.

69. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо ГКУ «Ставропольавто».

70. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является наличие приказа министерства об установлении маршрута, изменении маршрута или отмене маршрута.

71. Результатом административной процедуры является внесение министерством сведений в реестр межмуниципальных маршрутов об установлении, изменении маршрута или исключение сведений в случае отмены маршрута. В случае принятия решения об отказе в установлении, изменении или отмене маршрута министерство уведомляет об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин такого отказа в установлении, изменении или отмене маршрута заявителя.

72. Способом фиксации административной процедуры является внесение сведений об установлении, изменении маршрута в реестр межмуниципальных маршрутов, или исключение сведений из реестра межмуниципальных маршрутов при отмене маршрута, либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин такого отказа заявителя.

73. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

74. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя в министерство письменного обращения об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, с изложением сути допущенных опечаток и (или) ошибок и приложением документов, содержащих опечатки и (или) ошибки.

Обращение может быть направлено заявителем:

непосредственно в министерство по адресу: г. Ставрополь, ул. Доваторцев, д. 26 (в приемную) или г. Ставрополь, ул. Короленко, д. 22 (в приемную);

заказным почтовым отправлением с уведомлением о его вручении в министерство по адресу: 355029, г. Ставрополь, ул. Доваторцев, д. 26;

75. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо отдела транспорта.

76. Должностное лицо отдела транспорта, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает обращение, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в обращении сведений в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации соответствующего обращения.

77. Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в результате проведения административной процедуры является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок в реестре межмуниципальных маршрутов.

78. В случае выявления технической ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо отдела транспорта министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, организует исправление в реестре межмуниципальных маршрутов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации соответствующего обращения.

При исправлении технической ошибки не допускается:
изменение содержания реестра межмуниципальных маршрутов, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
внесение новой информации и (или) сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления на предоставление государственной услуги.

79. В случае отсутствия технической ошибки в реестре, должностное лицо отдела транспорта министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации соответствующего обращения.

80. Результатом административной процедуры является внесение изменений в реестр межмуниципальных маршрутов, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или сообщение заявителю об отсутствии опечаток и (или) ошибок в реестре.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

81. В ходе предоставления государственной услуги министр или заместитель министра, курирующий вопросы предоставления государственной услуги, осуществляют текущий контроль за соблюдением сроков, последовательности административных действий по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется с целью выявления нарушений прав заявителей путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами министерства положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края в рамках предоставления государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливает министр.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

82. Проверка полноты и качества оказания государственной услуги осуществляются на основании приказа министерства (далее – проверка).

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверки, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы министерства) и внеплановыми. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

Для проведения проверки в министерстве формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и всеми членами комиссии, участвовавшими в проверке.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений ви-

новные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

**Ответственность министерства, его должностных лиц,
государственных гражданских служащих за решения и действия
(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления
государственной услуги**

83. Министерство, его должностные лица, государственные гражданские служащие несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

Персональная ответственность должностных лиц, государственных гражданских служащих закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам кон-
троля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны
граждан, их объединений и организаций**

84. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего Административного регламента вправе обратиться с жалобой в органы и к должностным лицам, указанным в пункте 87 настоящего Административного регламента.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и
действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц, госу-
дарственных гражданских служащих, работников**

**Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное
(внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений,
принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной
услуги**

85. Заявитель имеет право на (внесудебное) обжалование действий (бездействия), принятых (осуществленных) министерством, его должностными лицами, работниками, государственными гражданскими служащими в ходе предоставления государственной услуги в порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона № 210-ФЗ (далее – жалоба).

**Органы исполнительной власти Ставропольского края и уполномоченные
на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба**

заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

86. Жалоба рассматривается в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае и их работников».

87. Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем:

на имя Губернатора Ставропольского края, в случае если обжалуются решения министра, в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя;

в министерство, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) министерства и его должностного лица, государственного гражданского служащего в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя.

88. В случае подачи жалобы уполномоченным представителем заявителя представляются: документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

89. Жалоба в электронном виде подается заявителем на имя Губернатора Ставропольского края посредством использования официального сайта Губернатора Ставропольского края в сети «Интернет» (www.gubernator.stavkray.ru).

90. Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем в министерство посредством использования:

официального информационного Интернет-портала органов государственной власти Ставропольского края (www.stavregion.ru);

официального сайта министерства;

Единого портала;

Регионального портала;

электронной почты министерства (udhsk@mail.ru).

Жалоба в электронном виде также может быть подана заявителем посредством использования портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими госу-

дарственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала и Регионального портала

91. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется по телефону, при личном приеме, на официальном сайте министерства в сети «Интернет», Едином портале и Региональном портале.

При удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы дается информация о действиях, осуществляемых министерством в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения заявителю за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае отказа в удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников

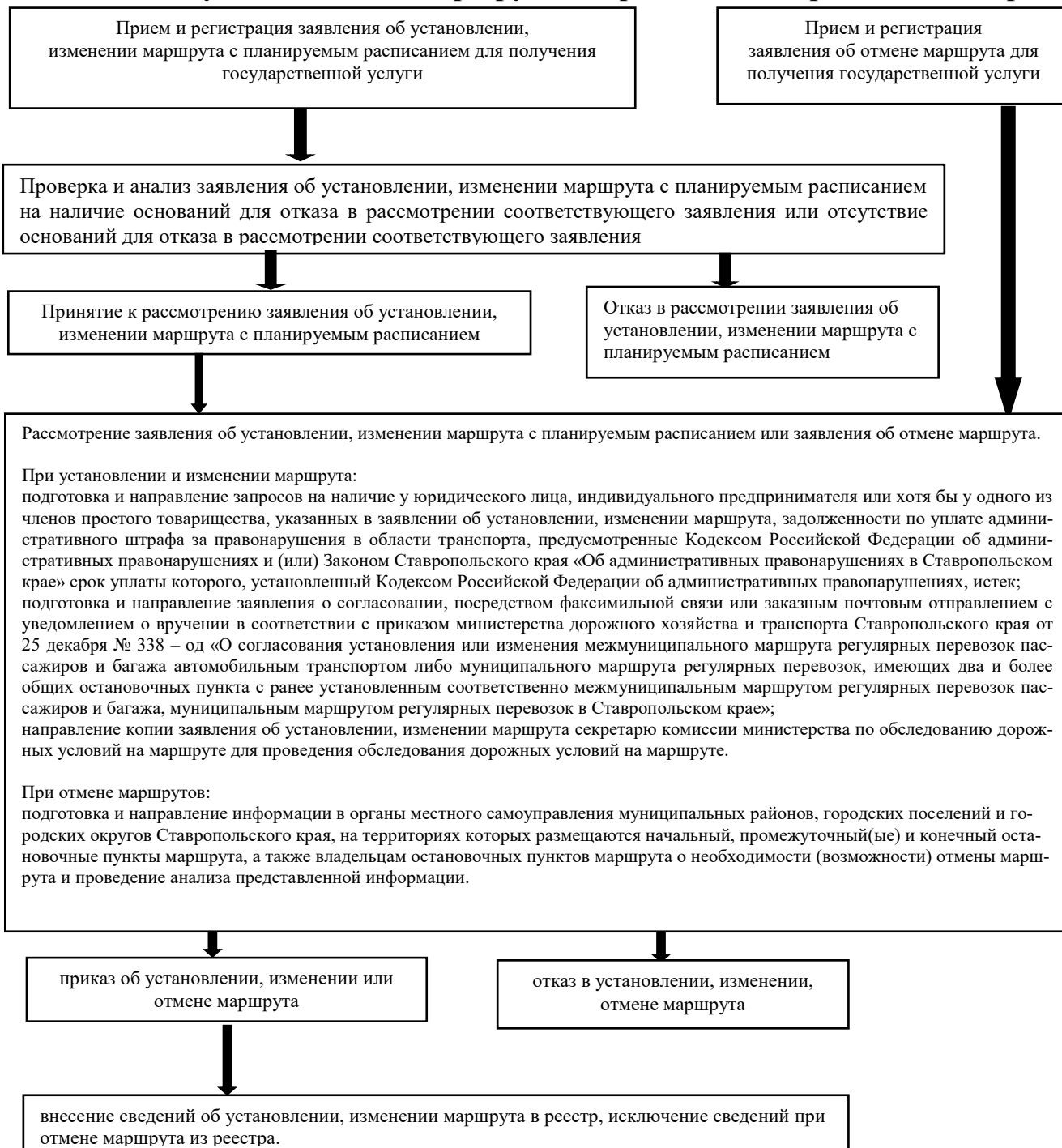
92. Отношения, возникающие в связи с досудебным (внесудебным) обжалованием решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников регулируется Федеральным законом № 210-ФЗ и постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае и их работников».

Размещение информации на Едином портале и Региональном портале

93. Информация, указанная в настоящем разделе Административного регламента, подлежит обязательному размещению на Едином портале и Региональном портале.

Приложение 1
к Административному регламенту

**Блок-схема
предоставления государственной услуги «Установление, изменение,
отмена межмуниципальных маршрутов в границах Ставропольского края»**



Приложение 2
к Административному регламенту

Заместителю министра
дорожного хозяйства и транспорта
Ставропольского края

Короленко ул., д. 22, г. Ставрополь,
Ставропольский край, 355029

Заявление
об установлении межмуниципального маршрута регулярных перевозок

1. Заявители:

№ п/п	Наименование (Ф.И.О.)	Номер и дата выдачи лицензии	ИНН	Почтовый адрес	Контактные телефоны
1	2	3	4	5	6

Прошу рассмотреть возможность установления межмуниципального маршрута регулярных перевозок:

_____ — _____
(начальный населенный пункт) (конечный населенный пункт)

2. Протяженность маршрута:

в прямом направлении _____ км;

в обратном направлении _____ км.

3. Сведения об остановочных пунктах (указываются в порядке движения транспортных средств от начального до конечного остановочных пунктов):

№ п/п	Наименование	Место нахождения	Владелец
1	2	3	4

4. Наименования улиц и автомобильных дорог, по которым предполагается

движение транспортных средств между остановочными пунктами:

4.1. В прямом направлении:

№ п/п	Наименование улиц/ автомобильных дорог в прямом направлении	Наименование населенного пункта
1	2	3

4.2. В обратном направлении (не заполняется, если движение транспортных средств между начальным и конечным остановочными пунктами аналогично движению транспортных средств между начальным и конечным остановочными пунктами в прямом направлении):

№ п/п	Наименование улиц/автомобильных дорог в обратном направлении	Наименование населенного пункта
1	2	3

5. Транспортные средства:

Класс	Максимальное количество	Габаритные и весовые параметры			Экологические характеристики
		максимальная высота, м.	максимальная ширина, м.	полная масса, т.	
1	2	3	4	5	6

Приложение: планируемое расписание на ___ л. в ___ экз.

Руководитель юридического лица _____
 (индивидуальный предприниматель) (подпись) (Ф.И.О.)
 М.П.

«___» _____ 20__ г.

Приложение
к заявлению об установлении
межмуниципального маршрута
регулярных перевозок

ПЛАНИРУЕМОЕ РАСПИСАНИЕ

по устанавливаемому межмуниципальному маршруту регулярных перевозок

« _____ »

График движения автобуса № ____

Прямое направление				Наименование остановочных пунктов	Обратное направление			
Рейс №					Рейс №			
Дни недели		периодичность			Дни недели		периодичность	
прибытие	стоянка	отправл.	расстояние		расстояние	прибытие	стоянка	отправл.

Согласовано:

Органы местного самоуправления муниципальных районов, городских поселений и городских округов Ставропольского края:

_____ (дата) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (дата) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (дата) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Владельцы остановочных пунктов:

_____ (дата) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (дата) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (дата) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Перевозчики:

В соответствии с **пунктом 8** постановления Правительства Ставропольского края от 01.08.2016 г. № 327-пмы, нижеподписавшиеся, согласовываем расписание по устанавливаемому межмуниципальному маршруту регулярных перевозок.

_____ (дата) _____ (должность) _____ (подпись) М.П. _____ (Ф.И.О.)

Владельцы нерегулируемых железнодорожных переездов:

_____ (дата) _____ (должность) _____ (подпись) М.П. _____ (Ф.И.О.)

Приложение 3
к Административному регламенту

Заместителю министра
дорожного хозяйства и транспорта
Ставропольского края

Короленко ул., д. 22, г. Ставрополь,
Ставропольский край, 355029

Заявление

об изменении межмуниципального маршрута регулярных перевозок

1. Заявители:

№ п/п	Наименование (Ф.И.О.)	Номер и дата выдачи лицензии	ИНН	Почтовый адрес	Контактные телефоны
1	2	3	4	5	6

Прошу рассмотреть возможность изменения межмуниципального маршрута регулярных перевозок:

_____ порядковый № _____
(наименование межмуниципального маршрута)

2. Протяженность маршрута:

в прямом направлении _____ км;

в обратном направлении _____ км.

3. Сведения об остановочных пунктах (указываются в порядке от начального до конечного остановочных пунктов):

№ п/п	Наименование	Место нахождения	Владелец
1	2	3	4

4. Наименования улиц и автомобильных дорог, по которым предполагается

движение транспортных средств между остановочными пунктами:

4.1. В прямом направлении:

№	Наименование улиц/ автомобильных дорог	Наименование населенного
---	--	--------------------------

п/п	в прямом направлении	пункта
1	2	3

4.2. В обратном направлении (не заполняется, если движение транспортных средств между начальным и конечным остановочными пунктами аналогично движению транспортных средств между начальным и конечным остановочными пунктами в прямом направлении):

№ п/п	Наименование улиц/автомобильных дорог в обратном направлении	Наименование населенного пункта
1	2	3

5. Транспортные средства:

Класс	Максимальное количество	Габаритные и весовые параметры			Экологические характеристики
		максимальная высота, м.	максимальная ширина, м.	полная масса, т.	
1	2	3	4	5	6

Приложение: планируемое расписание на ___ л. в ___ экз.

Руководитель юридического лица _____
 (индивидуальный предприниматель) (подпись) _____ (Ф.И.О.)
 М.П.

« ___ » _____ 20__ г.

Приложение
к заявлению об изменении
межмуниципального маршрута
регулярных перевозок

ПЛАНИРУЕМОЕ РАСПИСАНИЕ

по изменяемому межмуниципальному маршруту регулярных перевозок

№ _____ « _____ »

График движения автобуса № _____

Прямое направление				Наименование остановочных пунктов	Обратное направление			
Рейс № _____					Рейс № _____			
Дни недели		периодичность			Дни недели		периодичность	
прибытие	стоянка	отправл.	расстояние		расстояние	прибытие	стоянка	отправл.

Согласовано:

Органы местного самоуправления муниципальных районов, городских поселений и городских округов Ставропольского края:

(дата)	(должность)	(подпись)	М.П.	(Ф.И.О.)
(дата)	(должность)	(подпись)	М.П.	(Ф.И.О.)
(дата)	(должность)	(подпись)	М.П.	(Ф.И.О.)

Владельцы остановочных пунктов:

(дата)	(должность)	(подпись)	М.П.	(Ф.И.О.)
(дата)	(должность)	(подпись)	М.П.	(Ф.И.О.)
(дата)	(должность)	(подпись)	М.П.	(Ф.И.О.)

Перевозчики:

В соответствии с пунктом 8 постановления Правительства Ставропольского края от 01.08.2016 г. № 327-п мы, нижеподписавшиеся, согласовываем расписание по изменяемому межмуниципальному маршруту регулярных перевозок

(дата)	(должность)	(подпись)	М.П.	(Ф.И.О.)
--------	-------------	-----------	------	----------

Владельцы нерегулируемых железнодорожных переездов:

(дата)	(должность)	(подпись)	М.П.	(Ф.И.О.)
--------	-------------	-----------	------	----------

Приложение 4
к Административному регламенту

Заместителю министра
дорожного хозяйства и транспорта
Ставропольского края

Короленко ул., д. 22, г. Ставрополь,
Ставропольский край, 355029

Заявление
об отмене межмуниципального маршрута регулярных перевозок

1. Заявители:

№ п/п	Наименование (Ф.И.О.)	ИНН	Почтовый адрес	Контактные телефоны
	2	3	4	5

Прошу рассмотреть возможность отмены межмуниципального маршрута регулярных перевозок:

_____ порядковый № _____
(наименование межмуниципального маршрута)

2. Обоснование необходимости отмены межмуниципального маршрута регулярных перевозок: _____

Руководитель юридического лица _____
(индивидуальный предприниматель) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

«___» _____ 20__ г.