



ДЕПАРТАМЕНТ ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА И ТРАНСПОРТА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

24.05.2019 № 241

Ивановская область

**О внесении изменений в приказ Департамента
дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области
от 06.02.2015 № 69 «Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги по выдаче разрешений
на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым
такси на территории Ивановской области»**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Ивановской области от 25.02.2019 № 57-п «О внесении изменений в постановление Правительства Ивановской области от 28.05.2013 № 193-п «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ивановской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ивановской области при предоставлении государственных услуг» в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующими федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Ивановской области

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области от 06.02.2015 № 69 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Ивановской области» следующие изменения:

1.1. В преамбуле:

*000237

слова «исполнения государственных функций» заменить словами «осуществления государственного контроля (надзора)»;

слова «или проведения проверок» исключить.

1.2. В приложении к приказу:

1.2.1. пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, заявитель может получить путем личного обращения в Департамент, расположенный по адресу: 153013, г. Иваново, ул. Куонковых, д. 139, а также с использованием средств телефонной связи, по электронной почте, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр). Данная информация предоставляется бесплатно.

Дополнительно информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Департамента в сети «Интернет» (ddht.ivanovoobl.ru); на информационных стендах, установленных в помещениях Департамента, предназначенных для посетителей; в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), «Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области» (www.pgu.ivanovoobl.ru) (далее – региональный портал государственных и муниципальных услуг Ивановской области).

Информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель может получить от специалиста Департамента, ответственного за предоставление государственной услуги.

1.3.2. Специалистом Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, предоставляется следующая информация:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Департамента заявления;

- о принятии решения по конкретному заявлению;

- о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- о документах, необходимых для получения государственной услуги;

- о требованиях к заверению документов, прилагаемых к заявлению.

При консультировании по телефону и при непосредственном обращении граждан специалисты Департамента, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны подробно и в вежливой (корректной) форме в соответствии с поступившим запросом предоставлять запрашиваемую информацию.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

По электронной почте ответ направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента поступления обращения, или почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий одного месяца с момента регистрации письменного обращения.

На информационном стенде Департамента, расположенном на 1 этаже здания Департамента, размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст настоящего Регламента;

перечни необходимых документов и рекомендации по их оформлению;

порядок предоставления государственной услуги с помощью электронного документооборота;

информация о графике работы и размещении специалистов Департамента, осуществляющих прием документов;

график приема начальника (заместителя начальника) Департамента;

информация о графике работы и месте нахождения многофункциональных центров;

порядок информирования по процедуре предоставления государственной услуги;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, и его должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также многофункциональных центров и их работников при предоставлении государственной услуги.

1.3.3. Информация о месте нахождения и графике работы Департамента, управления организации перевозок и транспортного обслуживания Департамента, справочных телефонах Департамента, а также об адресах электронной почты Департамента (далее - справочная информация) размещена на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», в федеральном реестре, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на региональном портале государственных и муниципальных услуг Ивановской области.

1.3.4. Контактная информация многофункционального центра размещается на Портале центров предоставления услуг Ивановской области (mfc.ivanovoobl.ru), официальном сайте Департамента развития информационного общества Ивановской области (it.ivanovoobl.ru) и на региональном портале государственных и муниципальных услуг Ивановской области.

1.3.5. Департамент обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на своем официальном сайте, на региональном портале государственных и муниципальных услуг Ивановской области, а также в соответствующем разделе федерального реестра.»;

1.2.2. пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», в федеральном реестре, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на региональном портале государственных и муниципальных услуг Ивановской области.

Департамент обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте, на региональном портале государственных и муниципальных услуг Ивановской области, а также в соответствующем разделе федерального реестра.»;

1.2.3. в пункте 2.12:

в абзаце четвертом слова «ОГБУ «МФЦ»» заменить словами «многофункциональный центр»,

в абзаце пятом слова «ОГБУ «МФЦ»» заменить словами «многофункциональном центре»;

1.2.4. в пункте 2.14:

абзац первый изложить в следующей редакции:

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

последнее предложение третьего абзаца изложить в следующей редакции:

«На стенде размещается информация, относящаяся к предоставлению государственной услуги, в том числе с образцами заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.»;

1.2.5. в пункте 2.15:

дополнить новым абзацем седьмым следующего содержания:

«- возможность подачи заявления и прилагаемых к нему документов через многофункциональный центр.»;

абзацы седьмой – тринадцатый считать абзацами восьмым - четырнадцатым соответственно;

1.2.6. пункт 2.16 дополнить абзацем следующего содержания:

«Максимальная продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, при предоставлении государственной услуги (в случае личного обращения) составляет 15 минут.»;

1.2.7. абзац шестой пункта 3.1 признать утратившим силу;

1.2.8. подпункт 3.2.2 пункта 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2.2. Заявление и прилагаемые к нему документы, поданные в многофункциональный центр, регистрируются специалистом в порядке, установленном многофункциональным центром.

Специалист многофункционального центра в течение одного рабочего дня направляет заявление и прилагаемые к нему документы по описи в Департамент.»;

1.2.9. дополнить пунктом 3.6 следующего содержания:

«3.6. В случае установления факта опечатки или ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущенные опечатка или ошибка исправляются специалистом Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, путем оформления нового документа в течение 5 рабочих дней со дня поступления соответствующей информации.»;

1.2.10. дополнить пунктом 3.7 следующего содержания:

«3.7. Особенности выполнения многофункциональными центрами отдельных административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

В рамках предоставления государственной услуги многофункциональные центры осуществляют:

информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги;

информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, и его должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также многофункциональных центров и их работников при предоставлении государственной услуги;

прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

обработку персональных данных заявителей, связанных с предоставлением государственных услуг.

Порядок взаимодействия многофункционального центра с Департаментом определяется соглашением.»;

1.2.11. Раздел «V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, или их работников» изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, и его должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также многофункциональных центров и их работников при предоставлении государственной услуги

5.1. Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие) и (или) решения Департамента, его должностных лиц (государственных гражданских служащих), многофункциональных центров и их работников, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона

от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба в досудебном (внесудебном) порядке направляется в Департамент, многофункциональный центр в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде. Жалоба на решения и действия (бездействие) начальника Департамента, подается в Правительство Ивановской области и рассматривается заместителем Председателя Правительства Ивановской области, курирующим соответствующее направление в соответствии с распределением обязанностей, а также Председателем Правительства Ивановской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подается учредителю многофункционального центра или иному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Ивановской области на рассмотрение жалобы, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 5.2 настоящего Регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

5.3. Общий порядок досудебного (внесудебного) обжалования регламентирован главой 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ивановской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Ивановской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников при предоставлении государственных услуг регламентирован постановлением Правительства Ивановской области от 28.05.2013 № 193-п «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ивановской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Ивановской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников при предоставлении государственных услуг».

5.4. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также многофункциональных центров и их работников осуществляется посредством размещения информации на информационном стенде Департамента, расположенном на 1 этаже здания Департамента, на официальном сайте Департамента, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на региональном портале государственных и муниципальных услуг Ивановской области, в многофункциональном центре, путем предоставления информации лично заявителю по устному или письменному обращению.

5.5. Обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на региональном портале государственных и муниципальных услуг Ивановской области подлежат:

- информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги;
- органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;
- способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы;
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу.

Департамент обеспечивает размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе федерального реестра.»;

1.2.12. приложение № 7 к Регламенту признать утратившим силу.

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

3. Правовому управлению Департамента обеспечить:

3.1. направление копии настоящего приказа, а также его электронной версии:

- в ЗАО «Научно-производственное объединение Консультант» для официального опубликования в сборнике «Собрание законодательства Ивановской области»;

- в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ивановской области для включения в Федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения юридической экспертизы;

3.2. размещение электронной версии настоящего приказа на официальном сайте Департамента в сети Интернет.

4. Делопроизводителю Департамента довести настоящий приказ до сведения касающихся лиц под роспись.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента
дорожного хозяйства и транспорта
Ивановской области

Д.А. Вавринчук