|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВАРЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН | **бланк приказа** | ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫТРАНСПОРТ ҺӘМ ЮЛХУҖАЛЫГЫ МИНИСТРЛЫГЫ |

|  |  |
| --- | --- |
| **БОЕРЫК** | **ПРИКАЗ** |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | № \_\_\_  |

г. Казань

О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче и переоформлению разрешения, выдаче дубликата разрешения, досрочному прекращению действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковыми такси на территории Республики Татарстан, утвержденный приказом Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан от 20.02.2017 № 57

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан» п р и к а з ы в а ю :

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче и переоформлению разрешения, выдаче дубликата разрешения, досрочному прекращению действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковыми такси на территории Республики Татарстан, утвержденный приказом Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан от 20.02.2017 № 57 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче и переоформлению разрешения, выдаче дубликата разрешения, досрочному прекращению действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковыми такси на территории Республики Татарстан» (с изменениями, внесенными приказом Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан от 24.12.2018 № 646).

Министр Л.Р. Сафин

Утверждены

приказом

Министерства транспорта и дорожного хозяйства

Республики Татарстан

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_.

Изменения,

которые вносятся в Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче и переоформлению разрешения, выдаче дубликата разрешения, досрочному прекращению действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковыми такси на территории Республики Татарстан, утвержденный приказом Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан от 20.02.2017 № 57 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче и переоформлению разрешения, выдаче дубликата разрешения, досрочному прекращению действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковыми такси на территории Республики Татарстан»

 В абзаце втором пункта 1.3.5. цифры «2.10, 2.11» заменить цифрами «2.9, 2.10»;

В разделе 2:

в графе «Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги»:

пункт 2.4. изложить в следующей редакции «Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги»

пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. 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 федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан о социальной защите инвалидов»;

в графе «Содержание требований к стандарту»:

пункт 2.4. дополнить словами:

«Выдача документа, являющегося результатом государственной услуги, осуществляется в день обращения заявителя (законного представителя) согласно графику, указанному в пункте 1.3.1.

 Направление документа, являющегося результатом государственной услуги, не предусмотрено.»

пункт 2.6. дополнить словами:

«Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

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

в подпункте 1 пункта 2.8. цифры «1.2» заменить цифрами «1.1»;

пункт 2.13. дополнить словами «Заявление, при направлении в электронной форме через Портал, регистрируется на следующий рабочий день после подачи.»;

абзац девятнадцатый пункта 2.15. после слов «Республики Татарстан» дополнить словами «в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) или удаленном рабочем месте (в случае подачи заявления на предоставление государственной услуги через МФЦ).»;

пункт 2.16. дополнить новым абзацем следующего содержания:

«При подаче документов о предоставлении государственной услуги в МФЦ, в удаленных рабочих местах консультацию и прием документов осуществляет специалист МФЦ, специалисты удаленных рабочих мест.»;

наименование графы «Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование» изложить в следующей редакции:

«Нормативный правовой акт, устанавливающий услугу или требование»;

 наименование раздела 3 изложить в следующей редакции:

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

пункт 3.1.2. признать утратившим силу;

пункт 3.7. признать утратившим силу;

наименование раздела 5 изложить в следующей редакции:

«Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц и государственных гражданских служащих»;

пункт 5.1. изложить в следующей редакции:

«5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование решений Министерства, действий или бездействия Министерства, должностного лица Министерства, участвующего в предоставлении государственной услуги, в Министерство. Действие, бездействие, а также решение, принятое министром (лицом им уполномоченным), может быть обжаловано в Кабинет Министров Республики Татарстан.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю многофункционального центра, решения и действия (бездействие) МФЦ - учредителю МФЦ.»;

пункт 5.2. дополнить абзацем следующего содержания:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, специалиста МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

пункт 5.3. после слов «должностного лица Министерства,» дополнить словом «МФЦ, специалиста МФЦ»;

пункт 5.4. изложить в следующей редакции:

«5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного служащего, МФЦ, специалиста МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного служащего, МФЦ, специалиста МФЦ;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного служащего, МФЦ, специалиста МФЦ.»;

дополнить разделом 6 следующего содержания:

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

6.1. Заявитель вправе обратиться в МФЦ, удаленное рабочее место лично или по телефону для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Cпециалист МФЦ, специалист удаленного рабочего места консультирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения государственной услуги, выдает бланк заявления о предоставлении государственной услуги и при необходимости оказывает помощь в заполнении бланка заявления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя (в случае обращения заявителя лично, по телефону).

Результат процедур: консультации по составу, форме представляемой документации и другим вопросам получения разрешения и оказание помощи заявителю.

6.2. Заявитель вправе обратиться для получения государственной услуги в МФЦ, удаленное рабочее место, указав при этом один из пунктов получения результата государственной услуги согласно приложению №1.

6.3. Заявитель (его представитель) лично на бумажном носителе подает заявление с приложением указанных в [пункте 2.5](#P146) настоящего Регламента документов в МФЦ, в удаленное рабочее место.

6.4. При подаче заявления в МФЦ специалист МФЦ, специалист удаленного рабочего места осуществляет:

прием заявления и документов;

проверку:

- комплектности документов;

- полноты заполнения заявления на наличие в нем информации (сведений, данных), которые в соответствии с формой заявления должны быть указаны в заявлении;

- соответствия представленной информации (сведений, данных), указанной в поданном заявлении, и информации (сведений, данных), содержащейся в комплекте поданных документов;

направляет заявление и прилагаемые документы в Министерство через автоматизированную информационную систему МФЦ (далее - АИС МФЦ).

Результат процедур: принятые и направленные в Министерство заявление и документы.

6.5. Предоставление государственной услуги (в части приема заявления о предоставлении государственной услуги) через МФЦ и удаленное рабочее место осуществляется в соответствии регламентом работы МФЦ, утвержденным в установленном порядке.

6.6. Процедуры, предусмотренные абзацами третьим – пятым пункта 3.1.1. осуществляются в соответствии с пунктами 3.3.3 – 3.3.12 настоящего Регламента.»;

6.7. Специалист отдела документооборота регистрирует приказ о выдаче разрешения или приказ об отказе в выдаче разрешения и подписанное уведомление об отказе в выдаче разрешения с мотивированным обоснованием причин отказа.

В случае поступления заявления о выдаче разрешения через МФЦ, удаленное рабочее место специалист Отдела направляет приказ о выдаче разрешения или уведомление об отказе в выдаче разрешения через АИС МФЦ в МФЦ, в удаленное рабочее место для информирования заявителя.

Результат процедуры: зарегистрированные документы, направленные в МФЦ, в удаленное рабочее место.

6.8. Процедура, предусмотренная абзацем шестым пункта 3.1.1. осуществляется в соответствии с пунктами 3.3.13 – 3.3.15 настоящего Регламента.»;

Приложение № 9 признать утратившим силу.