АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 10 июня 2016 г. N 168-р

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИНЯТИЮ РЕШЕНИЯ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ,

ИЗМЕНЕНИИ И ОТМЕНЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ МАРШРУТОВ РЕГУЛЯРНЫХ

ПЕРЕВОЗОК В ГОРОДЕ КРАСНОЯРСКЕ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 08.12.2017 N 369-р,от 27.02.2018 N 72-р, от 21.09.2018 N 336-р, от 05.03.2019 N 53-р,от 21.06.2019 N 177-р) |

В соответствии с Постановлением администрации города от 05.09.2011 N 359 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Красноярска и внесении изменений в Постановление Главы города от 25.02.2009 N 57", руководствуясь ст. ст. 41, 58, 59 Устава города Красноярска:

1. Утвердить Административный [регламент](#P34) предоставления муниципальной услуги по принятию решения об установлении, изменении и отмене муниципальных маршрутов регулярных перевозок в городе Красноярске согласно приложению.

2. Признать утратившими силу Распоряжения администрации города:

от 13.06.2012 N 836-ж "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию решения об открытии новых, изменении и закрытии существующих городских маршрутов регулярных перевозок";

от 18.07.2013 N 137-ж "О внесении изменений в Распоряжение администрации города от 13.06.2012 N 836-ж".

3. Настоящее Распоряжение опубликовать в газете "Городские новости" и разместить на официальном сайте администрации города.

Глава города

Э.Ш.АКБУЛАТОВ

Приложение

к Распоряжению

администрации города

от 10 июня 2016 г. N 168-р

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИНЯТИЮ РЕШЕНИЯ

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И ОТМЕНЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ МАРШРУТОВ

РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК В ГОРОДЕ КРАСНОЯРСКЕ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 08.12.2017 N 369-р,от 27.02.2018 N 72-р, от 21.09.2018 N 336-р, от 05.03.2019 N 53-р,от 21.06.2019 N 177-р) |

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по принятию решения об установлении, изменении и отмене муниципальных маршрутов регулярных перевозок в городе Красноярске (далее - муниципальная услуга).

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, участники договора простого товарищества, имеющие намерение осуществлять регулярные перевозки или осуществляющие регулярные перевозки (далее - заявители).

3. Для получения муниципальной услуги заявители обращаются в департамент транспорта администрации города Красноярска (далее - Департамент) одним из следующих способов:

лично (через уполномоченного представителя) в отдел организации перевозок и дорожного движения Департамента;

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 21.09.2018 N 336-р)

лично (через уполномоченного представителя) в краевое государственное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг";

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 21.06.2019 N 177-р)

в электронной форме с использованием официального сайта администрации города: www.admkrsk.ru (далее - Сайт);

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 21.09.2018 N 336-р)

в письменной форме почтовым отправлением.

4. Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, порядке получения информации заявителями по вопросам оказания муниципальной услуги:

сведения о местонахождении и графике работы Департамента, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты, местах приема заявителей, в том числе приема заявлений и выдачи результата предоставления муниципальной услуги, формы заявлений на предоставление муниципальной услуги размещаются на странице муниципальной услуги в разделе "Реестр муниципальных услуг" на Сайте, а также на информационном стенде в месте расположения Департамента;

сведения о местонахождении, графике работы многофункционального центра (далее - МФЦ) размещены на сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.24mfc.ru, раздел "Центры и офисы".

(п. 4 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 21.09.2018 N 336-р)

5. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявители вправе обращаться:

в устной форме или по телефону к специалисту отдела организации перевозок и дорожного движения Департамента;

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 21.09.2018 N 336-р)

в письменной форме почтовым отправлением в адрес Департамента на имя руководителя департамента транспорта администрации города;

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 27.02.2018 N 72-р)

в форме электронного документа по электронной почте на официальный адрес Департамента: trans@admkrsk.ru;

по регистрационному номеру заявления на Сайте в разделе "Администрация/Муниципальные услуги/Контроль предоставления муниципальной услуги".

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 08.12.2017 N 369-р)

6. Утратил силу. - Распоряжение администрации г. Красноярска от 21.09.2018 N 336-р.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

7. Наименование муниципальной услуги: принятие решения об установлении, изменении и отмене муниципальных маршрутов регулярных перевозок в городе Красноярске (далее также - маршруты).

8. Номер муниципальной услуги в соответствии с разделом Реестра муниципальных услуг города Красноярска "Муниципальные услуги, предоставляемые органами и территориальными подразделениями администрации города" - 06/02/001.

9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Департаментом.

10. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

направление заявителю уведомления о принятии решения об установлении, изменении или отмене маршрута;

направление заявителю уведомления о принятии решения об отказе в установлении, изменении или отмене маршрута.

11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 08.11.2007 N 259-ФЗ "Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта";

Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральным законом от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения";

Федеральным законом от 13.07.2015 N 220-ФЗ "Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Закон);

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 27.02.2018 N 72-р)

Постановлением администрации города от 17.11.2015 N 729 "Об утверждении Положения о порядке установления, изменения и отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок в городе Красноярске";

Положением о департаменте транспорта администрации города Красноярска, утвержденным Распоряжением Главы города от 25.10.2007 N 230-р;

Постановлением администрации города от 31.05.2013 N 252 "Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах";

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 21.09.2018 N 336-р)

Распоряжением администрации города от 16.10.2017 N 295-р "Об утверждении Регламента осуществления контроля за предоставлением муниципальных услуг в органах администрации города, предоставляющих муниципальные услуги.

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 08.12.2017 N 369-р)

12. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней с даты поступления заявления и приложенных к нему документов.

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 08.12.2017 N 369-р)

13. Перечень документов, необходимых для получения заявителями муниципальной услуги:

1) по установлению нового или изменению существующего маршрута заявители представляют [заявление](#P337) об установлении нового либо изменении существующего муниципального маршрута регулярных перевозок в г. Красноярске по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту с приложением следующих документов:

пояснительной записки с технико-экономическим обоснованием целесообразности установления либо изменения маршрута регулярных перевозок с указанием вида регулярных перевозок, максимального количества и вида транспортных средств, сведений о категории, классе, экологической характеристике транспортных средств, планируемых для работы на данном маршруте;

схемы и протяженности маршрута с указанием начальных, промежуточных и конечных остановочных пунктов, согласованных с департаментом городского хозяйства администрации города;

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

планируемого расписания движения транспортных средств по маршруту;

документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при обращении с заявлением уполномоченного представителя);

2) по отмене маршрута заявители представляют [заявление](#P418) об отмене муниципального маршрута регулярных перевозок в городе Красноярске по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту с приложением документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при обращении с заявлением уполномоченного представителя).

14. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

15. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги по заявлениям об установлении новых либо изменении существующих маршрутов.

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 27.02.2018 N 72-р)

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги по заявлениям об установлении новых либо изменении существующих маршрутов отсутствуют.

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 27.02.2018 N 72-р)

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги по заявлениям об установлении новых либо изменении существующих маршрутов являются:

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 27.02.2018 N 72-р)

1) указание заявителем недостоверных сведений в заявлении об установлении или изменении маршрута;

2) непредставление заявителем одного или нескольких документов, предусмотренных [пунктом 13](#P92) настоящего Регламента;

3) несоответствие обустройства остановочных пунктов маршрута требованиям, установленным национальным стандартом, нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4) несоответствие маршрута требованиям, установленным Правилами обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, утвержденными Приказом Минтранса России от 15.01.2014 N 7;

5) несоответствие технического состояния улиц, автомобильных дорог местного значения, по которым проходит маршрут, и размещенных на них искусственных дорожных сооружений максимально полной массе и (или) габаритам транспортных средств, которые предлагается использовать для осуществления регулярных перевозок по данному маршруту;

6) предложение о включении в состав маршрута остановочных пунктов, пропускная способность которых при условии определения ее в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере транспорта, превышена.

16. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги по заявлениям об отмене существующих маршрутов.

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 27.02.2018 N 72-р)

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги по заявлениям об отмене существующих маршрутов отсутствуют.

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 27.02.2018 N 72-р)

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги по заявлениям об отмене существующих маршрутов являются:

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 27.02.2018 N 72-р)

1) наличие потребности населения в перевозках по данному маршруту, установленной данными, полученными при обследовании пассажиропотоков, введение в эксплуатацию новых жилых зон и массивов, создание крупных предприятий торговли, медицинских учреждений, спортивных объектов, баз отдыха и иных социально значимых объектов, изменение дорожной и градостроительной ситуации;

2) данные, предусмотренные документом планирования регулярных перевозок по муниципальным маршрутам города Красноярска.

17. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления с прилагаемыми документами на получение муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

19. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

20. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются на четвертом этаже здания, доступ на который осуществляется при помощи лифта.

Для инвалидов должны обеспечиваться:

условия для беспрепятственного доступа в помещение Департамента;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение Департамента, а также входа в помещение и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

Специалисты Департамента, на которых решением руководителя Департамента возложена обязанность, оказывают инвалидам помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими информации о муниципальной услуге наравне с другими лицами.

21. Для приема граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Рабочее место специалистов Департамента оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Указатели должны быть четкими, заметными, понятными с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации, или предоставлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

22. Специалисты Департамента при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий.

23. Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями. В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты).

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников Департамента.

24. При наличии на территории, прилегающей к местонахождению Департамента, мест для парковки автотранспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Указанные места для парковки, которые не должны занимать иные транспортные средства, обозначаются специальным знаком и разметкой на дорожном покрытии и располагаются на наименьшем возможном расстоянии от входа в здание (но не более 50 метров).

(п. 24 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 05.03.2019 N 53-р)

25. В Департаменте обеспечивается:

допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по Департаменту;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

предоставление инвалидам по слуху услуги с использованием русского жестового языка, в том числе специалистами диспетчерской службы - видеотелефонной связи для инвалидов по слуху Красноярского края.

Услуги диспетчерской службы для инвалидов по слуху предоставляет оператор-сурдопереводчик Красноярского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов "Всероссийское общество глухих", которое располагается по адресу: г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 40 (второй этаж).

Режим работы: ежедневно с 09:00 до 18:00 (кроме выходных и праздничных дней).

Телефон/факс: 8 (391) 227-55-44.

Мобильный телефон (SMS): 8-965-900-57-26.

E-mail: kraivog@mail.ru.

Skype: kraivog.

ooVoo: kraivog.

26. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

актуальность размещаемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

доля обращений за предоставлением муниципальной услуги, в отношении которых осуществлено досудебное обжалование действий Департамента и должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги, в общем количестве обращений за услугой;

доля обращений за предоставлением муниципальной услуги, в отношении которых судом принято решение о неправомерности действий Департамента при предоставлении муниципальной услуги, в общем количестве обращений за услугой;

соблюдение сроков регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги;

создание условий для беспрепятственного доступа в помещение Департамента для маломобильных групп населения;

возможность получения муниципальной услуги в электронном виде.

[Методика](#P510) расчета и критерии оценки показателей качества предоставления муниципальной услуги представлены в приложении 4 к настоящему Регламенту.

(п. 26 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 08.12.2017 N 369-р)

27. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре (далее - МФЦ) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

В электронной форме заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг, региональном портале государственных и муниципальных услуг, Сайте;

формирование запроса на предоставление муниципальной услуги на странице услуги в разделе "Муниципальные услуги/Реестр муниципальных услуг" на Сайте;

прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в системе электронного документооборота администрации города;

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 05.03.2019 N 53-р)

получение сведений о ходе выполнения запроса на предоставление муниципальной услуги в разделе "Личный кабинет" на Сайте;

получение результата предоставления муниципальной услуги в разделе "Личный кабинет" на Сайте;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, должностного лица Департамента либо муниципального служащего на Едином портале государственных и муниципальных услуг, региональном портале государственных и муниципальных услуг, Сайте.

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 05.03.2019 N 53-р)

МФЦ осуществляет:

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 21.09.2018 N 336-р)

информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 21.09.2018 N 336-р)

прием заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 21.09.2018 N 336-р)

выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 21.09.2018 N 336-р)

(п. 27 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 08.12.2017 N 369-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,

А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска

от 08.12.2017 N 369-р)

28. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления с приложенными документами;

2) рассмотрение заявления и приложенных документов;

3) направление заявителю уведомления о принятии решения об установлении, изменении или отмене маршрутов или об отказе в установлении, изменении или отмене маршрута.

Последовательность административных процедур предоставления муниципальной услуги представлена на [блок-схеме](#P462) согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

29. Прием и регистрация заявления с приложенными документами:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент заявления с приложенными документами.

Подача заявления с документами в электронной форме осуществляется на странице услуги в разделе "Муниципальные услуги/Реестр муниципальных услуг" на Сайте при переходе по ссылке "Направить заявление в электронной форме" путем заполнения в электронном виде полей экранной web-формы с присоединением электронных образов необходимых документов после активирования кнопки web-формы "отправить".

Для идентификации и аутентификации используется подтвержденная учетная запись заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации.

Поданные в электронной форме заявления и документы должны быть заверены электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

В случае если заявление подано через МФЦ, заявление и документы передаются в администрацию города в сроки, предусмотренные действующим соглашением между администрацией города и МФЦ;

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 21.09.2018 N 336-р)

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры по приему и регистрации заявления с приложенными документами является ведущий специалист Департамента;

3) ответственный исполнитель осуществляет:

в случае подачи документов лично либо посредством почтовой связи - прием, регистрацию заявления в системе электронного документооборота администрации города с присвоением входящего номера в день его поступления;

в случае подачи в электронной форме - прием, регистрацию заявления в системе электронного документооборота администрации города и направление заявителю в "Личный кабинет" на Сайте информации о дате регистрации и присвоенном регистрационном номере;

4) зарегистрированное заявление и документы, прилагаемые к заявлению, передаются ответственным исполнителем на рассмотрение в отдел организации перевозок и дорожного движения (далее - отдел) Департамента;

5) результатом исполнения административной процедуры является регистрация поступившего в Департамент заявления и приложенных документов и их передача в отдел Департамента;

6) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет два дня.

(п. 29 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 08.12.2017 N 369-р)

30. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел Департамента заявления с приложенными документами;

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является начальник отдела организации перевозок и дорожного движения Департамента (далее - начальник отдела);

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 08.12.2017 N 369-р)

3) начальник отдела Департамента в течение 18 дней с момента поступления заявления проверяет его содержание и правильность составления, а также изучает и проверяет наличие всех приложенных к заявлению документов и их соответствие требованиям настоящего Регламента;

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 08.12.2017 N 369-р)

4) критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является наличие всех документов, предоставленных заявителем в соответствии с [пунктом 13](#P92) настоящего Регламента;

5) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 15](#P101) настоящего Регламента, начальник отдела Департамента уведомляет заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги, разъясняет причины отказа и передает уведомление ведущему специалисту Департамента для его отправки заявителю;

6) ведущий специалист Департамента осуществляет регистрацию уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в системе электронного документооборота администрации города с присвоением регистрационного номера и в течение одного рабочего дня передает организации почтовой связи для дальнейшей отправки заявителю;

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 08.12.2017 N 369-р)

7) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги начальник отдела в течение трех рабочих дней вносит соответствующие изменения в Реестр маршрутов регулярных перевозок, Документ планирования регулярных перевозок по муниципальным маршрутам города Красноярска и уведомляет заявителя о принятом решении;

8) результатом исполнения административной процедуры является подготовка и передача уведомления ведущему специалисту Департамента для его отправки заявителю;

9) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 21 рабочий день.

31. Направление заявителю уведомления о принятии решения об установлении, изменении или отмене маршрутов или об отказе в установлении, изменении или отмене маршрута:

1) основанием для начала административной процедуры является передача начальником отдела ведущему специалисту Департамента уведомления;

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является ведущий специалист Департамента;

3) ответственный исполнитель осуществляет:

регистрацию уведомления с присвоением регистрационного номера в системе электронного документооборота администрации города;

передачу организации почтовой связи для отправки заявителю почтового отправления, включающего подписанное и зарегистрированное уведомление;

4) результатом исполнения административной процедуры является направление Департаментом заявителю уведомления.

В случае если заявление подано в электронной форме и заявитель выбрал способ получения уведомления в электронной форме, уведомление о принятии решения об установлении, изменении или отмене маршрутов или об отказе в установлении, изменении или отмене маршрута направляется в раздел "Личный кабинет" на Сайте.

В случае если заявление подано через МФЦ, уведомление о принятии решения об установлении, изменении или отмене маршрутов или об отказе в установлении, изменении или отмене маршрутов передается в МФЦ для выдачи заявителю;

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 21.09.2018 N 336-р)

(пп. 4 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 08.12.2017 N 369-р)

5) максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 7 дней.

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 08.12.2017 N 369-р)

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

32. Контроль за соблюдением должностными лицами положений настоящего Регламента осуществляется в форме проведения текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

33. Текущий контроль за соблюдением положений настоящего Регламента осуществляется непосредственно при предоставлении муниципальной услуги конкретному заявителю руководителем Департамента, заместителем руководителя Департамента в отношении подчиненных должностных лиц, осуществляющих административные процедуры в рамках предоставления муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур при согласовании (подписании) документов в рамках предоставления муниципальной услуги.

34. Контроль за соблюдением положений настоящего Регламента осуществляется руководителем Департамента, заместителем руководителя Департамента путем проведения плановых проверок, периодичность проведения которых определяется Департаментом самостоятельно, но не реже одного раза в год.

35. Внеплановые проверки соблюдения положений настоящего Регламента проводятся руководителем Департамента или его заместителем при поступлении информации о несоблюдении должностными лицами требований настоящего Регламента либо по требованию органов государственной власти, обладающих контрольно-надзорными полномочиями.

36. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

37. При необходимости в рамках проведения проверки руководителем Департамента или его заместителем может создаваться рабочая группа для рассмотрения информации об исполнении настоящего Регламента и подготовки предложений по совершенствованию деятельности Департамента по предоставлению муниципальной услуги.

38. Должностные лица несут персональную ответственность за соблюдение порядка, сроков, формы приема и регистрации заявлений и документов заявителей.

38.1 Контроль за актуальностью информации о предоставлении муниципальных услуг, размещаемой на Сайте в разделе "Реестр муниципальных услуг", соблюдением сроков предоставления муниципальных услуг, соблюдением сроков выполнения административных процедур осуществляет управление информатизации и связи администрации города в соответствии с Распоряжением администрации города от 16.10.2017 N 295-р "Об утверждении Регламента осуществления контроля за предоставлением муниципальных услуг в органах администрации города, предоставляющих муниципальные услуги.

(п. 38.1 введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 08.12.2017 N 369-р)

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МФЦ, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ

В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ЗАКОНА, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска

от 27.02.2018 N 72-р)

39. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц Департамента либо муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

В досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Департамента обжалуются руководителю департамента транспорта администрации города.

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 27.02.2018 N 72-р)

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Департамента подается в порядке подчиненности на имя первого заместителя Главы города, в компетенцию которого входят вопросы транспорта, либо на имя Главы города.

40. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Сайта, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 27.02.2018 N 72-р)

41. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является, в том числе:

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 27.02.2018 N 72-р)

1) нарушение срока регистрации запроса гражданина о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Закона;

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 27.02.2018 N 72-р)

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно, в случае если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона;

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 27.02.2018 N 72-р)

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 21.09.2018 N 336-р)

4) отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно, в случае если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона;

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 27.02.2018 N 72-р)

6) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, или их работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока внесения таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно, в случае если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона;

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 27.02.2018 N 72-р)

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

(пп. 8 введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 27.02.2018 N 72-р)

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно, в случае если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона;

(пп. 9 введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 27.02.2018 N 72-р)

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Закона. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона.

(пп. 10 введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 21.09.2018 N 336-р)

42. Содержание жалобы включает:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

43. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

44. Руководитель Департамента проводит личный прием заявителей в установленные для приема дни и время в порядке, установленном статьей 13 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

45. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока внесения таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

46. Ответ на жалобу заявителя не дается в случаях, установленных Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

47. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

(пп. 1 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 27.02.2018 N 72-р)

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее 3 дней, следующих за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Закона, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 21.09.2018 N 336-р)

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 21.09.2018 N 336-р)

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Закона, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 27.02.2018 N 72-р)

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги по принятию решения

об установлении, изменении и отмене

муниципальных маршрутов регулярных

перевозок в городе Красноярске

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 08.12.2017 N 369-р,от 27.02.2018 N 72-р) |

 06/02/001 Руководителю

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ департамента транспорта

 (реестровый номер услуги) администрации города

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица заявителя)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя отчество, индивидуального

 предпринимателя,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 уполномоченного участника договора

 простого товарищества)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фактический/юридический адрес заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата документа, (номер контактного телефона)

 проставляемая заявителем)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 об установлении нового либо изменении существующего

 муниципального маршрута регулярных перевозок в г. Красноярске

 Прошу установить (изменить) муниципальный маршрут регулярных перевозок

(нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (номер, наименование маршрута)

 Приложения:

 1. Пояснительная записка с технико-экономическим обоснованием

целесообразности установления либо изменения маршрута регулярных перевозок

с указанием вида регулярных перевозок, максимального количества и вида

транспортных средств, сведений о категории, классе, экологической

характеристике транспортных средств, планируемых для работы на данном

маршруте, на \_\_\_ л., в 1 экз.

 2. Схема и протяженность маршрута с указанием начальных, промежуточных

и конечных остановочных пунктов, согласованных с департаментом городского

хозяйства администрации города, на \_\_\_ л. в 1 экз.

 3. Перечень улиц и автомобильных дорог, по которым предполагается

движение транспортных средств между остановочными пунктами по маршруту, на

\_\_\_ л. в 1 экз.

 4. Планируемое расписание движения транспортных средств по маршруту на

\_\_\_ л. в 1 экз.

 5. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий

от имени заявителя (при обращении с заявлением уполномоченного

представителя), на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

Всего приложений на \_\_\_ л.

 Результат предоставления муниципальной услуги прошу направить:

┌─┐

│ │ в электронной форме (в случае подачи заявления в электронной форме);

└─┘

┌─┐

│ │ по почте.

└─┘

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Регистрационный номер документа | Дата, время принятия заявления | Заявление принял |
| Ф.И.О | подпись |
|  |  |  |  |

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги по принятию решения

об установлении, изменении и отмене

муниципальных маршрутов регулярных

перевозок в городе Красноярске

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 08.12.2017 N 369-р,от 27.02.2018 N 72-р) |

 06/02/001 Руководителю

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ департамента транспорта

 (реестровый номер услуги) администрации города

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица заявителя)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя отчество, индивидуального

 предпринимателя,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 уполномоченного участника договора

 простого товарищества)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фактический/юридический адрес заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата документа, (номер контактного телефона)

 проставляемая заявителем)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 об отмене муниципального маршрута

 регулярных перевозок в г. Красноярске

 Прошу отменить муниципальный маршрут \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (номер, наименование маршрута)

регулярных перевозок.

 Приложение. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление

действий от имени заявителя (при обращении с заявлением уполномоченного

представителя), на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

 Результат предоставления муниципальной услуги прошу направить:

┌─┐

│ │ в электронной форме (в случае подачи заявления в электронной форме);

└─┘

┌─┐

│ │ по почте.

└─┘

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Регистрационный номер документа | Дата, время принятия заявления | Заявление принял |
| Ф.И.О | подпись |
|  |  |  |  |

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги по принятию решения

об установлении, изменении и отмене

муниципальных маршрутов регулярных

перевозок в городе Красноярске

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИНЯТИЮ РЕШЕНИЯ

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И ОТМЕНЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ МАРШРУТОВ

РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК В ГОРОДЕ КРАСНОЯРСКЕ

 (─────────────────────────────────────)

 │ Обращение заявителя в Департамент │

 (──────────────────┬──────────────────)

 \/

 ┌─────────────────────────────────────┐

 │ Прием и регистрация заявления │

 └──────────────────┬──────────────────┘

 \/

 ┌─────────────────────────────────────┐

 │ Передача заявления и документов │

 │ в отдел Департамента │

 └──────────────────┬──────────────────┘

 \/

 ┌──────────────────/\─────────────────┐

 │ Рассмотрение заявления │

 ┌───────< и приложенных к нему документов >───────┐

 НЕТ │ │ в отделе Департамента │ │ ДА

 │ └──────────────────\/─────────────────┘ │

 \/ \/

 ┌──────────────────────────────┐ ┌──────────────────────────┐

 │ Подготовка уведомления │ │ Подготовка уведомления │

 │ о принятии решения об отказе │ │ о принятии решения об │

 │ в установлении, изменении │ │ установлении, изменении │

 │ или отмене маршрутов │ │ или отмене маршрутов │

 └──────────────────────────────┴─────┬──────┴──────────────────────────┘

 \/

 (─────────────────────────────────────)

 │ Направление заявителю результата │

 │ предоставления муниципальной услуги │

 (─────────────────────────────────────)

Приложение 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги по принятию решения

об установлении, изменении и отмене

муниципальных маршрутов регулярных

перевозок в городе Красноярске

МЕТОДИКА

РАСЧЕТА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПОКАЗАТЕЛЕЙ КАЧЕСТВА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введена Распоряжением администрации г. Красноярска от 08.12.2017 N 369-р;в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 05.03.2019 N 53-р) |

Показатель 1. Актуальность размещаемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги (далее - МУ).

Единица измерения - проценты.

Нормативное значение показателя - 100.

Источник информации - Сайт.

Расчет показателя (пояснения):

ПАИ = (АМП + АГП + АТ + ААР + АФЗ) x 100%,

где:

АМП - информация о местах приема заявителей по вопросам предоставления МУ, в том числе прием заявлений и выдача результата предоставления МУ, адрес, номер кабинета.

При оценке показателя необходимо также учитывать, реализована ли возможность подать документы на предоставление МУ через МФЦ;

АГП - наличие актуальной информации о графике приема заявителей по вопросам предоставления МУ, включая дни недели, время приема, время обеда (при наличии);

АТ - наличие актуальной информации о справочных телефонах, по которым можно получить консультацию по вопросам предоставления МУ;

ААР - наличие актуальной редакции Административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию решения об установлении, изменении и отмене муниципальных маршрутов регулярных перевозок в городе Красноярске (далее - АР);

АФЗ - наличие актуальной редакции формы заявления на предоставление МУ.

Показатель представляет собой сумму баллов за каждую размещенную на Сайте позицию. В случае актуальности размещенной информации присваивается 0,2 балла, иначе 0 баллов. Нормативное значение показателя равно 100. Отклонение от нормы говорит о некачественном предоставлении МУ с точки зрения актуальности размещаемой информации.

Показатель 2. Соблюдение срока предоставления МУ.

Единица измерения - проценты.

Нормативное значение показателя - 100.

Для оценки показателей осуществляется выборка обращений граждан за предоставлением МУ за прошедший год.

Источник информации - система электронного документооборота (далее - СЭД).

Показатель рассчитывается на основе выборки обращений за МУ в период, за который проводится оценка качества.

Расчет показателя (пояснения):

где:

k - количество обращений за МУ из выборки;

Si - фактический срок предоставления каждой МУ из выборки;

SN - срок предоставления МУ, установленный в АР.

Показатель представляет собой отношение фактического срока рассмотрения обращений за МУ к суммарному сроку рассмотрения этих же обращений в соответствии со сроком, установленным АР.

Фактический срок рассмотрения обращения за МУ определяется периодом времени с даты регистрации заявления до даты исполнения (направления или выдачи ответа заявителю). Срок предоставления МУ согласно АР представляет собой максимальный срок предоставления МУ, закрепленный в стандарте АР. Значение показателя меньше или равно 100% говорит о том, что МУ предоставлена без нарушения сроков (в срок или ранее), установленных АР. Следовательно, МУ предоставлена качественно.

Показатель 3. Доля обращений за предоставлением МУ, в отношении которых осуществлено досудебное обжалование действий органов и должностных лиц при предоставлении МУ, в общем количестве обращений за МУ.

Единица измерения - проценты.

Нормативное значение - 0.

Источник информации - СЭД.

Расчет показателя (пояснение):

где:

КЖ - количество обращений, в отношении которых поданы обоснованные жалобы на действия органа или должностных лиц при предоставлении МУ, поступивших в период, за который проводится оценка качества;

КОБ - количество обращений за МУ в период, за который проводится оценка качества.

Под обоснованными жалобами на действия органов и должностных лиц при предоставлении МУ понимаются жалобы в соответствии с перечнем оснований для досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органа или должностного лица, предоставляющего МУ, в том числе установленных статьей 11.1 Закона.

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 05.03.2019 N 53-р)

1) - 7) утратили силу. - Распоряжение администрации г. Красноярска от 05.03.2019 N 53-р.

Нормативное значение показателя равно 0. Наличие обоснованных жалоб, связанных с предоставлением МУ (как минимум одной и более), говорит о нарушении АР и иных нормативных актов и, соответственно, о некачественном предоставлении МУ.

Показатель 4. Доля обращений за МУ, в отношении которых принято судом решение о неправомерности действий органов при предоставлении МУ, в общем количестве обращений за МУ.

Единица измерения - проценты.

Нормативное значение - 0.

Источник информации - СЭД.

Расчет показателя (пояснение):

где:

КСР - количество обращений за МУ, для которых осуществлено судебное обжалование действий органа или должностных лиц при предоставлении МУ (отказов в предоставлении МУ, признанных незаконными в судебном порядке, удовлетворенных исков, поданных в отношении МУ, и т.п.), поступивших в период, за который проводится оценка качества;

КОБ - количество обращений за МУ в период, за который проводится оценка качества.

Нормативное значение показателя равно 0. Наличие обращений, в отношении которых принято судом решение о неправомерности действий органов (как минимум одного и более), говорит о нарушении АР и иных нормативных актов и, соответственно, о некачественном предоставлении МУ.

Показатель 5. Соблюдение сроков регистрации заявлений на предоставление МУ.

Единица измерения - проценты.

Нормативное значение показателя - 100.

Источник информации - СЭД.

Расчет показателя (пояснение):

где:

k - количество обращений за МУ из выборки;

Si - фактический срок регистрации каждого заявления из выборки;

SN - срок регистрации заявления, установленный в АР.

Показатель рассчитывается на основе выборки заявлений на предоставление МУ, поступивших в администрацию города в электронном виде (через Сайт) в период, за который проводится оценка качества.

Данный показатель представляет собой отношение фактического срока регистрации заявлений к сроку регистрации этих же заявлений в соответствии со сроком, закрепленным в АР. Фактический срок регистрации заявления считается с даты поступления заявления в информационную систему до даты регистрации. Срок регистрации заявления согласно АР представляет собой максимальный срок регистрации заявления на предоставление МУ, закрепленный в стандарте АР.

Значение показателя меньше или равно 100% говорит о том, что сроки регистрации не нарушены. Следовательно, МУ предоставлена качественно.

Приложение 5

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги по принятию решения

об установлении, изменении и отмене

муниципальных маршрутов регулярных

перевозок в городе Красноярске

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введена Распоряжением администрации г. Красноярска от 21.06.2019 N 177-р) |

Раздел 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу | департамент транспорта администрации города Красноярска (Департамент) |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре государственных и муниципальных услуг | 2400000010000696861 |
| 3 | Полное наименование муниципальной услуги | принятие решения об установлении, изменении и отмене муниципальных маршрутов регулярных перевозок в городе Красноярске |
| 4 | Краткое наименование муниципальной услуги | принятие решения об установлении, изменении и отмене муниципальных маршрутов регулярных перевозок в городе Красноярске |
| 5 | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Распоряжение администрации города от 10.06.2016 N 168-р "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию решения об установлении, изменении и отмене муниципальных маршрутов регулярных перевозок в городе Красноярске" (Регламент) |
| 6 | Перечень подуслуг | нет |
| 7 | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | официальный сайт администрации города Красноярска: www.admkrsk.ru (Сайт) |

Раздел 2. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления услуги в зависимости от условий | Основания для отказа в приеме документов | Основания для отказа в предоставлении услуги (подуслуги) | Основания приостановления предоставления услуги | Срок приостановления предоставления услуги | Плата за предоставления услуги | Способ обращения за получением услуги | Способ получения результата услуги |
| при подаче заявления по месту жительства | при подаче заявления не по месту жительства (месту нахождения юридического лица) | наличие платы (государственной пошлины) | реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 30 дней | - | нет | по заявлениям об установлении новых либо изменении существующих маршрутов:1) указание заявителем недостоверных сведений в заявлении об установлении или изменении маршрута;2) непредставление заявителем одного или нескольких документов, предусмотренных [пунктом 13](#P92) Регламента;3) несоответствие обустройства остановочных пунктов маршрута требованиям, установленным национальным стандартом, нормативными правовыми актами Российской Федерации;4) несоответствие маршрута требованиям, установленным Правилами обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, утвержденными Приказом Минтранса России от 15.01.2014 N 7;5) несоответствие технического состояния улиц, автомобильных дорог местного значения, по которым проходит маршрут, и размещенных на них искусственных дорожных сооружений максимально полной массе и (или) габаритам транспортных средств, которые предлагается использовать для осуществления регулярных перевозок по данному маршруту;6) предложение о включении в состав маршрута остановочных пунктов, пропускная способность которых при условии определения ее в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере транспорта, превышена.По заявлениям об отмене существующих маршрутов:1) наличие потребности населения в перевозках по данному маршруту, установленной данными, полученными при обследовании пассажиропотоков, введение в эксплуатацию новых жилых зон и массивов, создание крупных предприятий торговли, медицинских учреждений, спортивных объектов, баз отдыха и иных социально значимых объектов, изменение дорожной и градостроительной ситуации;2) данные, предусмотренные документом планирования регулярных перевозок по муниципальным маршрутам города Красноярска | нет | - | нет | - | - | личное обращение в Департамент;личное обращение в МФЦ;Сайт;почтовая связь | почтовая связь;в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Департамента;через "Личный кабинет" на Сайте |

Раздел 3. СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЯХ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Категория лиц, имеющих право на получение услуги | Документ, подтверждающий право заявителя соответствующей категории на получение услуги | Установленные требования к документу, подтверждающему право заявителя соответствующей категории на получение услуги | Наличие возможности передачи заявления о предоставлении услуги представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления о предоставлении услуги от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления о предоставлении услуги от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления о предоставлении услуги от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Юридические лица, индивидуальные предприниматели, участники договора простого товарищества, имеющие намерение осуществлять регулярные перевозки или осуществляющие регулярные перевозки | действующая лицензия на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более 8 человек | в соответствии с Положением о лицензировании перевозок пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более 8 человек (за исключением случая, если указанная деятельность осуществляется по заказам либо для обеспечения собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя), утвержденным Постановлением Правительства РФ от 02.04.2012 N 280, с указанием вида работ: регулярные перевозки пассажиров в городском и пригородном сообщении | есть | представители на основании доверенности;лица, имеющие полномочия действовать от имени заявителя | доверенность либо засвидетельствованная в нотариальном порядке копия доверенности;копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности | доверенность должна быть заверена печатью (при наличии печати), подписана руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц) |

Раздел 4. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ

ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Категория документа | Наименование документов, которые представляет заявитель для получения услуги | Количество необходимых экземпляров документа с указанием "подлинник (копия)" | Условие предоставления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа (заполнения документа) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Заявление | заявление об установлении нового либо изменении существующего муниципального маршрута регулярных перевозок в г. Красноярске | подлинник | в случае установления нового или изменения существующего маршрута | по установленной форме | [приложение 1](#P337) к Регламенту | - |
| заявление об отмене муниципального маршрута регулярных перевозок в городе Красноярске | в случае отмены маршрута | [приложение 2](#P418) к Регламенту | - |
| 2 | Пояснительная записка | пояснительная записка с технико-экономическим обоснованием целесообразности установления либо изменения маршрута регулярных перевозок | подлинник | в случае установления нового или изменения существующего маршрута | указание вида регулярных перевозок, максимального количества и вида транспортных средств, сведений о категории, классе, экологической характеристике транспортных средств, планируемых для работы на данном маршруте | - | - |
| 3 | Схема и протяженность маршрута | схема и протяженность маршрута | подлинник | в случае установления нового или изменения существующего маршрута | указание начальных, промежуточных и конечных остановочных пунктов, согласованных с департаментом городского хозяйства администрации города | - | - |
| 4 | Перечень улиц и автомобильных дорог, по которым предполагается движение | перечень улиц и автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами по маршруту | подлинник | в случае установления нового или изменения существующего маршрута | нет | - | - |
| 5 | Планируемое расписание движения | планируемое расписание движения транспортных средств по маршруту | подлинник | в случае установления нового или изменения существующего маршрута | нет | - | - |
| 6 | Документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя | доверенность;решение о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности | подлинник и копия (сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника) | при обращении с заявлением уполномоченного представителя | доверенность должна быть заверена печатью (при наличии печати), подписана руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц),либо засвидетельствованная в нотариальном порядке копия доверенности | - | - |

Раздел 5. ДОКУМЕНТЫ И СВЕДЕНИЯ, ПОЛУЧАЕМЫЕ ПОСРЕДСТВОМ

МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа государственной власти (местного самоуправления), направляющего межведомственный запрос | Наименование органа государственной власти (местного самоуправления) или организации, в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса/наименование вида сведений | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - |

Раздел 6. РЕЗУЛЬТАТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Документ (документы), являющийся (еся) результатом услуги | Требования к документу (документам), являющемуся (имся) результатом услуги | Характеристика результата услуги (положительный/отрицательный) | Форма документа (документов), являющегося (ихся) результатом услуги | Образец документа (документов), являющегося (ихся) результатом услуги | Способы получения результата услуги | Срок хранения невостребованных заявителем результатов услуги |
| в органе, предоставляющем услугу | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Уведомление о принятии решения об установлении, изменении или отмене маршрутов | подписывается руководителем Департамента | положительный | - | - | почтовая связь;в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Департамента;через "Личный кабинет" на Сайте | 5 лет | в течение 30 календарных дней |
| 2 | Уведомление об отказе в установлении, изменении или отмене маршрутов | указываются причины отказа.Подписывается руководителем Департамента | отрицательный | - | - | 5 лет | в течение 30 календарных дней |

Раздел 7. ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ПРОЦЕССЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование процедуры процесса исполнения административной процедуры | Особенности исполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры | Сроки исполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры | Исполнитель процедуры процесса исполнения административной процедуры | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры | Формы документов, необходимые для исполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Прием и регистрация заявления с приложенными документами |
| 1.1 | Прием заявления и документов | в случае если заявление подано через МФЦ, заявление и документы передаются в администрацию города в сроки, предусмотренные действующим соглашением между администрацией города и МФЦ | 2 дня | специалист Департамента, специалист МФЦ | - | - |
| 1.2 | Регистрация заявления и документов | заявление регистрируется в системе электронного документооборота администрации города с присвоением входящего номера в день его поступления.В случае подачи заявления в электронной форме заявителю направляется в "Личный кабинет" на Сайте информация о дате регистрации и присвоенном регистрационном номере | специалист Департамента | наличие доступа в систему электронного документооборота администрации города | - |
| 2. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов |
| 2.1 | Проверка заявления | начальник отдела Департамента в течение 18 дней с момента поступления заявления проверяет его содержание и правильность составления, а также изучает и проверяет наличие всех приложенных к заявлению документов и их соответствие требованиям Регламента | 21 рабочий день | начальник отдела Департамента | - | - |
| 2.2 | Подготовка уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги | при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [п. 15](#P101) Регламента, начальник отдела Департамента уведомляет заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги, разъясняет причины отказа и передает уведомление ведущему специалисту Департамента для его отправки заявителю | начальник отдела Департамента | - | - |
| 2.3 | Регистрация уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги | специалист Департамента осуществляет регистрацию уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в системе электронного документооборота администрации города с присвоением регистрационного номера и в течение одного рабочего дня передает организации почтовой связи для дальнейшей отправки заявителю | специалист Департамента | наличие доступа в систему электронного документооборота администрации города | - |
| 2.4 | Подготовка уведомления о принятии решения об установлении, изменении или отмене маршрутов | при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги начальник отдела в течение 3 рабочих дней вносит соответствующие изменения в Реестр маршрутов регулярных перевозок, Документ планирования регулярных перевозок по муниципальным маршрутам города Красноярска и уведомляет заявителя о принятом решении | начальник отдела Департамента | - | - |
| 3. Направление заявителю уведомления о принятии решения об установлении, изменении или отмене маршрутовили об отказе в установлении, изменении или отмене маршрута |
| 3.1 | Регистрация уведомления о принятии решения об установлении, изменении или отмене маршрутов | специалист Департамента регистрирует уведомление с присвоением регистрационного номера в системе электронного документооборота администрации города | 7 дней | специалист Департамента | наличие доступа в систему электронного документооборота администрации города | - |
| 3.2 | Направление (выдача) заявителю уведомления | зарегистрированное уведомление передается организации почтовой связи для отправки заявителю почтового отправления, включающего подписанное и зарегистрированное уведомление.В случае если заявление подано в электронной форме и заявитель выбрал способ получения уведомления в электронной форме, уведомление о принятии решения об установлении, изменении или отмене маршрутов или об отказе в установлении, изменении или отмене маршрута направляется в раздел "Личный кабинет" на Сайте.В случае если заявление подано через МФЦ, уведомление о принятии решения об установлении, изменении или отмене маршрутов или об отказе в установлении, изменении или отмене маршрутов передается в МФЦ для выдачи заявителю | специалист Департамента, специалист МФЦ | - | - |

Раздел 8. ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги | Способ записи на прием в орган, представляющий муниципальную услугу, МФЦ для подачи заявления о предоставлении услуги | Способ формирования заявления о предоставлении услуги | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, заявления о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении услуги | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, МФЦ, в процессе получения услуги |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Единый портал государственных и муниципальных услуг;региональный портал государственных и муниципальных услуг;Сайт | нет | через экранную форму на Сайте | на странице услуги в разделе "Муниципальные услуги/Реестр муниципальных услуг" на Сайте при переходе по ссылке "Направить заявление в электронной форме" путем заполнения в электронном виде полей экранной web-формы с присоединением электронных образов необходимых документов после активирования кнопки web-формы "отправить".Прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в системе электронного документооборота администрации города | нет | в разделе "Личный кабинет" на Сайте;в форме электронного документа по электронной почте на официальный адрес Департамента;по регистрационному номеру заявления на Сайте в разделе "Администрация/Муниципальные услуги/Контроль предоставления муниципальной услуги" | Единый портал государственных и муниципальных услуг;региональный портал государственных и муниципальных услуг;Сайт |