



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

**О внесении изменений
в постановление администрации
города Перми от 03.08.2012 № 65-П
«Об утверждении
Административного регламента
предоставления департаментом
дорог и транспорта администрации
города Перми муниципальной
услуги «Установление (изменение)
муниципальных маршрутов
регулярных перевозок города
Перми»**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Перми, решением Пермской городской Думы от 25 июня 2019 г. № 141 «О департаменте транспорта администрации города Перми, о департаменте дорог и благоустройства администрации города Перми и о признании утратившим силу отдельных решений Пермской городской Думы», постановлением администрации города Перми от 26 декабря 2012 г. № 105-П «Об утверждении перечня муниципальных услуг в соответствии с федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», предоставляемых в многофункциональных центрах» в целях актуализации нормативных правовых актов в сфере организации транспортного обслуживания населения города Перми администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Перми от 03 августа 2012 г. № 65-П «Об утверждении Административного регламента предоставления департаментом дорог и транспорта администрации города Перми муниципальной услуги «Установление (изменение) муниципальных маршрутов регулярных перевозок города Перми» (от 11.12.2012 № 895, от 24.01.2014 № 33, от 04.03.2014 № 137, от 22.01.2015 № 28, от 21.08.2015 № 581, от 29.04.2016 № 298, от 23.05.2017 № 386, от 03.04.2019 № 184) следующие изменения:

1.1. наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента предоставления департаментом транспорта администрации города Перми муниципальной услуги «Установление, изменение муниципальных маршрутов регулярных перевозок города Перми»;

1.2. пункт 1 изложить в следующей редакции:



«1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления департаментом транспорта администрации города Перми муниципальной услуги «Установление, изменение муниципальных маршрутов регулярных перевозок города Перми» (далее – Административный регламент).»;

2. Административный регламент предоставления департаментом дорог и транспорта администрации города Перми муниципальной услуги «Установление (изменение) муниципальных маршрутов регулярных перевозок города Перми», утвержденный постановлением администрации города Перми от 03 августа 2012 г. № 65-П (от 11.12.2012 № 895, от 24.01.2014 № 33, от 04.03.2014 № 137, от 22.01.2015 № 28, от 21.08.2015 № 581, от 29.04.2016 № 298, от 23.05.2017 № 386, от 03.04.2019 № 184) изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 октября 2019 г.

4. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Перми Хайруллина Э.А.

Глава города Перми

А.Н. Дёмкин



АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления департаментом транспорта администрации города Перми
муниципальной услуги «Установление, изменение муниципальных маршрутов
регулярных перевозок города Перми»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления департаментом транспорта администрации города Перми муниципальной услуги «Установление, изменение муниципальных маршрутов регулярных перевозок города Перми» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга) определяет стандарт и административные процедуры предоставления муниципальной услуги в администрации города Перми.

В предоставлении муниципальной услуги участвует государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, уполномоченные участники договора простого товарищества, имеющие намерения осуществлять регулярные перевозки пассажиров и багажа по установленному муниципальному маршруту или осуществляющие регулярные перевозки пассажиров и багажа по изменяемому муниципальному маршруту.

От имени юридического лица, участника договора простого товарищества или индивидуального предпринимателя могут выступать Заявителями:

лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;

представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, – департамент транспорта администрации города Перми (далее – Департамент).

Место нахождения Департамента: 614000, г. Пермь, ул. Уральская, д. 108а;

График работы Департамента:

понедельник-четверг: с 09.00 час. до 18.00 час.;

пятница: с 09.00 час. до 17.00 час.;

перерыв: с 12.00 час. до 12.48 час.

1.4. Заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее – Заявление) может быть подано следующим способом:

путем личного обращения Заявителя в Департамент;

доставкой по почте по адресу, указанному в пункте 1.3 настоящего Административного регламента;

через МФЦ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ, расположенных на территории города Перми и Пермского края, содержится на официальном сайте МФЦ: <http://mfc-perm.ru>;

в электронном виде:

посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

Муниципальная услуга доступна для предоставления в электронном виде на всей территории Российской Федерации.

1.5. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

1.5.1. в Департаменте:

при личном обращении;

на информационных стендах;

по телефонам;

по письменному заявлению;

по электронной почте: dt@gorodperm.ru;

1.5.2. в МФЦ:

при личном обращении;

по телефонам;

1.5.3. на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://www.gorodperm.ru> (далее – официальный сайт);

1.5.4. на Едином портале: <http://www.gosuslugi.ru>.

1.6. На информационных стендах Департамента размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Департамента, должностных лиц, муниципальных служащих Департамента при оказании муниципальной услуги, утвержденный правовым актом администрации города Перми.

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

режим приема Заявителей должностными лицами Департамента.

1.7. На официальном сайте размещаются следующие сведения:

текст настоящего Административного регламента;

форма Заявления;

технологическая схема предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Департамента, должностных лиц, муниципальных служащих Департамента при оказании муниципальной услуги, утвержденный правовым актом администрации города Перми.

1.8. На Едином портале размещаются следующие сведения:

- способы подачи Заявления;
- способы получения результата;
- стоимость и порядок оплаты;
- сроки оказания муниципальной услуги;
- категории получателей муниципальной услуги;
- основания для оказания муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- результат оказания муниципальной услуги;
- контакты;
- документы, необходимые для получения муниципальной услуги;
- документы, предоставляемые по завершении оказания муниципальной услуги;
- сведения о муниципальной услуге;
- порядок обжалования;
- межведомственное взаимодействие;
- нормативные правовые акты;
- Административный регламент;
- административные процедуры;
- показатели доступности и качества.

1.9. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по телефону: (342) 212-70-61.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителей специалисты Департамента подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При отсутствии возможности у специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.10. Информирование Заявителей о стадии предоставления муниципальной услуги осуществляется:

специалистами Департамента по указанному в пункте 1.9 настоящего Административного регламента номеру телефона;

специалистами МФЦ при личном обращении Заявителей по указанным в абзаце третьем пункта 1.4 настоящего Административного регламента телефонным номерам, в случае если Заявление было подано через МФЦ;

через Единый портал в случае, если Заявление было подано через Единый портал.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга – установление, изменение муниципальных маршрутов регулярных перевозок города Перми.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Департаментом.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача Заявителю решения об установлении, изменении муниципального маршрута либо обоснованный отказ в установлении, изменении муниципального маршрута в случае принятия решения в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Регламента.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 58 календарных дней со дня поступления заявления Заявителя об установлении муниципального маршрута регулярных перевозок города Перми (далее – муниципальный маршрут).

Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 33 календарных дней со дня поступления заявления Заявителя об изменении муниципального маршрута. В случае необходимости организации обследования дорожных условий на изменяемом муниципальном маршруте срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 58 календарных дней со дня поступления заявления Заявителем.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 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» (далее – Федеральный закон № 220-ФЗ);

постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (вместе с «Требованиями к федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»);

постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

решение Пермской городской Думы от 25 июня 2019 г. № 141 «О департаменте транспорта администрации города Перми, о департаменте дорог и благоустройства администрации города Перми и о признании утратившими силу отдельных решений Пермской городской Думы»;

Постановление администрации города Перми от 23 января 2018 г. № 41 «Об утверждении Порядка установления, изменения, отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок города Перми» (далее – Постановление).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Заявление и документы, установленные частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и представляемые Заявителем лично:

направленное в Департамент в письменной форме или в форме электронного документа Заявление (в случае обращения через Единый портал Заявление заполняется с помощью интерактивной формы на Едином портале):

об установлении муниципального маршрута регулярных перевозок города Перми;

сведения об устанавливаемом муниципальном маршруте регулярных перевозок города Перми;

об изменении муниципального маршрута регулярных перевозок города Перми;

сведения об изменяемом муниципальном маршруте регулярных перевозок города Перми;

копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (паспорт) (за исключением случая подачи Заявления посредством Единого портала);

копия документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя (в случае подачи Заявления посредством Единого портала скан-образ документа прикрепляется в файле в формате pdf или tif к интерактивной форме Заявления на Едином портале), а также удостоверяющего его личность (за исключением случая подачи Заявления посредством Единого портала), в случае если интересы Заявителя представляет представитель Заявителя;

копия договора простого товарищества, если Заявитель является участником простого товарищества (в случае подачи Заявления посредством Единого портала скан-образ документа прикрепляется в файле в формате pdf или tif к интерактивной форме Заявления на Едином портале);

копия нотариально заверенной доверенности от участника (-ов) простого товарищества, если Заявитель действует на основании доверенности от участника (-ов) простого товарищества, с одновременным представлением оригинала (в случае обращения через Единый портал скан-образ документа прикрепляется в файле в формате pdf или tif к интерактивной форме Заявления на Едином

портале), оригинал документа представляется в Департамент в порядке, установленном в абзаце 3 пункта 2.4.2.

2.7. Департамент не вправе 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 муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, представляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном возврате документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Требования к оформлению и подаче Заявления и прилагаемым к нему документам, представляемым Заявителем:

2.8.1. требования к оформлению:

фамилия, имя и отчество (при наличии) Заявителя, его адрес указаны полностью без ошибок;

отсутствие подчисток, приписок и исправлений текста, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

отсутствие повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

документы в установленных законодательством случаях удостоверены необходимым способом, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к Заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tif.

Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах pdf, tif должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче Заявления, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

у Департамента отсутствуют полномочия по предоставлению запрашиваемой муниципальной услуги;

заявление оформлено не по форме, установленной приложением 1 к настоящему Регламенту, или ненадлежащим образом;

неполное заполнение полей в форме Заявления, в том числе неполное (некорректное) заполнение обязательных полей в интерактивной форме в карточке муниципальной услуги на Едином портале в случае подачи Заявления посредством Единого портала;

представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

представленные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу;

представленные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

Заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги;

представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

Заявление подано неуполномоченным лицом;

Заявление об установлении муниципального маршрута поступило вторым и более по одному маршруту;

несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги: из текста.

2.10.1. при установлении муниципального маршрута:

2.10.1.1. совпадение протяженности устанавливаемого муниципального маршрута с ранее установленными муниципальными маршрутами более чем на 40%;

2.10.1.2. отсутствие резервов пропускной способности объектов транспортной инфраструктуры и улично-дорожной сети города Перми, используемых при осуществлении регулярных перевозок на устанавливаемом муниципальном маршруте, определяемых в соответствии с Методическими указаниями для расчета параметров функционирования инфраструктуры системы городского пассажирского транспорта общего пользования, утвержденными

протоколом Комиссии по организации и безопасности дорожного движения при администрации города Перми от 11 марта 2011 г. № 13 (далее - Методические указания);

2.10.1.3. отсутствие на начальном и конечном остановочном пункте возможности осуществления межрейсовых отстоев маршрутных транспортных средств устанавливаемого муниципального маршрута;

2.10.1.4. отсутствие на устанавливаемом муниципальном маршруте остановочных пунктов, не имеющих другого транспортного сообщения, или необеспечение сокращения длины поездки между остановочными пунктами на устанавливаемом муниципальном маршруте на 10% и более относительно длины поездки между этими же остановочными пунктами на ранее установленных муниципальных маршрутах;

2.10.1.5. несоответствие устанавливаемого муниципального маршрута требованиям законодательства Российской Федерации в сфере обеспечения безопасности дорожного движения и организации регулярных перевозок, что подтверждается актом обследования дорожных условий, оформленным в соответствии с Постановлением администрации города Перми от 8 сентября 2015 г. № 627 "О комиссии по обследованию дорожных условий на маршрутах регулярных перевозок пассажиров автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом города Перми и о внесении изменений в отдельные правовые акты администрации города Перми по вопросам обследования дорожных условий";

2.10.2. при изменении муниципального маршрута:

2.10.2.1. несоответствие предлагаемого пути следования транспортных средств между начальным и конечным остановочными пунктами по изменяемому муниципальному маршруту требованиям законодательства Российской Федерации в сфере обеспечения безопасности дорожного движения и организации пассажирских перевозок, установленное в результате проведенного обследования дорожных условий по изменяемому муниципальному маршруту на соответствие требованиям безопасности дорожного движения;

2.10.2.2. отсутствие резервов пропускной способности объектов транспортной инфраструктуры и улично-дорожной сети города Перми, используемых при осуществлении регулярных перевозок на изменяемом муниципальном маршруте, определяемых в соответствии с Методическими указаниями;

2.10.2.3. увеличение для изменяемого муниципального маршрута доли совпадения протяженности по отношению к ранее установленному муниципальному маршруту, с которым было допущено максимальное совпадение протяженности, и превышение максимального допустимого совпадения протяженности изменяемого муниципального маршрута с другими установленными муниципальными маршрутами в 40%;

2.10.2.4. изменение схемы изменяемого муниципального маршрута на одну треть его протяженности в километрах от начальной до конечной точки и более. В данном случае Департамент принимает решение об установлении нового муниципального маршрута;

2.10.2.5. отсутствие подтверждения изменения данных пассажиропотока, влияющего на количество используемых транспортных средств на муниципальном маршруте, их класс, вместимость, временные и интервальные параметры работы изменяемого муниципального маршрута согласно данным обследования пассажиропотока;

2.10.2.6. не подтвержденное расчетным путем отклонения от установленного показателя наполняемости 50% (для транспортных средств большой вместимости) и 75% (для транспортных средств средней и малой вместимости) среднесуточной заполняемости пассажирами маршрутных транспортных средств, которыми осуществляются перевозки на муниципальном маршруте;

2.10.2.7. увеличение объема транспортной работы, влекущее не предусмотренные бюджетом города Перми расходы на субсидии на возмещение затрат хозяйствующим субъектам, осуществляющим пассажирские перевозки по муниципальным маршрутам.

2.11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления и получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Заявление и документы, поступившие в Департамент, подлежат обязательной регистрации в срок не более 1 рабочего дня со дня поступления Заявления в Департамент.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.14.1. вход в здание, в котором располагается Департамент, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование Департамента;

2.14.2. место для оказания муниципальной услуги должно быть оборудовано мебелью, обеспечивающей Заявителю возможность ожидания приема (предоставления муниципальной услуги):

места для ожидания Заявителями приема должны быть оборудованы скамьями, стульями;

места для заполнения документов должны быть оборудованы скамьями, столами (стойками) для возможности оформления документов и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями;

2.14.3. в помещении, в котором оказывается муниципальная услуга, размещаются информационные стенды, имеющие карманы формата А4, заполняемые образцами заявлений о предоставлении муниципальной услуги с разбивкой по типу Заявителя, перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сроки предоставления, сроки административных процедур, основания для отказа в оказании муниципальной услуги.

Допускается оформление в виде тематической папки. Заявителю отводится специальное место, оснащенное письменными принадлежностями (бумага, ручка), для возможности оформления Заявления;

2.14.4. в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются инвалидам и иным маломобильным группам населения следующие условия доступности:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории, прилегающей к зданию Департамента;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Департамент, в том числе с использованием кресла-коляски, и при необходимости с помощью муниципальных служащих Департамента;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

обеспечение допуска в Департамент собаки-проводника.

2.15. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

Показателем доступности муниципальной услуги является возможность подачи Заявления через Единый портал или МФЦ.

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков выполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

количество взаимодействий Заявителя со специалистами Департамента:

не должно превышать двух раз при подаче Заявления и документов в Департамент в случае, когда результат предоставления муниципальной услуги выдается Заявителю в Департаменте;

не должно превышать одного раза при подаче Заявления и документов при личном обращении в Департамент в случае, когда результат предоставления муниципальной услуги направляется Заявителю на почтовый адрес, указанный в Заявлении;

отсутствие обоснованных жалоб Заявителей на действия (бездействие) специалистов Департамента, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

соблюдение установленных сроков предоставления муниципальной услуги.

2.16. Иные требования и особенности оказания муниципальной услуги:

2.16.1. получение Заявителями муниципальной услуги в электронном виде обеспечивается в следующем объеме:

обеспечение возможности для Заявителей в целях получения муниципальной услуги представлять Заявление в электронном виде посредством Единого портала;

обеспечение возможности для Заявителей осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала.

2.16.2. Заявитель вправе в течение срока предоставления муниципальной услуги подать заявление об оставлении Заявления о предоставлении

муниципальной услуги без рассмотрения путем личного обращения в Департамент, в соответствии с графиком приема и регистрации заявлений:

понедельник-четверг: с 09.00 час. до 16.00 час.;

пятница: с 09.00 час. до 12.00 час.;

перерыв: с 12.00 час. до 13.00 час.;

Заявление представляется в месте приема документов: г. Пермь, ул. Уральская, д.108а, второй этаж, кабинет 201.

В случае поступления заявления об оставлении Заявления без рассмотрения оказание муниципальной услуги прекращается без принятия решения, представленные документы для получения муниципальной услуги возвращаются Заявителю.

III. Административные процедуры

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

проверка документов и регистрация Заявления;

рассмотрение заявления;

проведение обследования дорожных условий;

принятие решения начальником Департамента об установлении (изменении) муниципального маршрута или об отказе в установлении (изменении) муниципального маршрута

направление Заявителю решения об установлении (изменении) муниципального маршрута или об отказе в установлении (изменении) муниципального маршрута.

3.1.1. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя в Департамент с письменным заявлением либо с заявлением в форме электронного документа любым способом (личный прием, через доверенное лицо, почтовое отправление, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), МФЦ, электронная почта).

Специалистом Департамента или МФЦ, ведущим прием Заявителей, осуществляется:

прием и прочтение заявления с целью выявления отсутствия оснований для отказа в его приеме, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента;

уведомление Заявителя (при личном обращении) о наличии оснований для отказа в приеме заявления (при наличии);

информирование Заявителя о сроке завершения муниципальной услуги и возможности получения запрашиваемых документов.

При наличии оснований для отказа в приеме заявления, поступившего при обращении Заявителя в Департамент либо МФЦ, ответственный специалист сектора по общей работе отдела общего и юридического сопровождения (далее – сектор по общей работе) Департамента либо специалист МФЦ объясняет Заявителю содержание ошибок, просит устранить ошибки в заявлении и привести его в соответствие с требованиями законодательства и возвращает его Заявителю.

Регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги осуществляется ответственным специалистом сектора по общей работе Департамента не позднее 1 календарного дня, следующего за днем его поступления в Департамент.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления, поступившего при личном обращении Заявителя в Департамент, ответственный специалист сектора по общей работе Департамента один экземпляр оставляет для дальнейшей работы в Департаменте, а второй экземпляр с отметкой о приеме передает Заявителю.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления, поступившего при обращении Заявителя в МФЦ, специалист МФЦ направляет пакет документов в Департамент.

Ответственный специалист сектора по общей работе Департамента осуществляет регистрацию пакетов документов, поступивших из МФЦ, в установленном порядке с дополнительным указанием регистрационного номера заявления, присвоенного в МФЦ, который необходим для идентификации заявления при взаимодействии МФЦ с Департаментом.

Срок административной процедуры – не более 1 календарного дня со дня поступления Заявления.

Результатом административной процедуры является регистрация поступившего заявления и его направление ответственным специалистом сектора по общей работе Департамента начальнику отдела планирования маршрутной сети Департамента (далее – ОПМС) либо отказ в приеме заявления Заявителю.

3.1.2. Рассмотрение заявления.

Основанием для начала административной процедуры является поступление начальнику ОПМС зарегистрированного заявления.

Начальник ОПМС назначает ответственного специалиста ОПМС и передает ему заявление в течение 1 календарного дня со дня поступления заявления:

3.1.2.1. при рассмотрении заявления об установлении муниципального маршрута в течение 18 календарных дней со дня принятия заявления ответственный специалист ОПМС:

проводит проверку устанавливаемого муниципального маршрута на наличие оснований для установления муниципальных маршрутов в соответствии с Порядком установления, изменения, отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок города Перми, утвержденным Постановлением администрации города Перми от 23 января 2018 г. № 41;

проводит проверку устанавливаемого муниципального маршрута на отсутствие оснований для отказа, указанных в пунктах 2.10.1.1-2.10.1.4 настоящего Регламента;

оформляет заключение по результатам проверки.

В случае оформления отрицательного заключения по результатам проверки ответственный специалист ОПМС в течение 8 календарных дней со дня оформления отрицательного заключения подготавливает проект решения об отказе в установлении муниципального маршрута и направляет его начальнику Департамента.

В случае оформления положительного заключения по результатам проверки ответственный специалист ОПМС в течение 1 календарного дня со дня оформления положительного заключения направляет в отдел дорожного движения Департамента информацию о необходимости проведения обследования дорожных условий по устанавливаемому муниципальному маршруту на отсутствие оснований для отказа, указанных в пункте 2.10.1.5 настоящего Регламента.

Срок административной процедуры – не более 21 календарного дня со дня поступления Заявления, в случае подготовки проекта решения об отказе в установлении муниципального маршрута – не более 28 календарных дней со дня поступления Заявления.

Результатом административной процедуры является направление ответственным специалистом ОПМС в отдел дорожного движения Департамента информации о необходимости проведения обследования дорожных условий по устанавливаемому муниципальному маршруту либо направление проекта решения об отказе в установлении муниципального маршрута начальнику Департамента;

3.1.2.2. при рассмотрении заявления об изменении муниципального маршрута в течение 18 календарных дней со дня принятия заявления ответственный специалист ОПМС:

проводит проверку изменяемого муниципального маршрута на наличие оснований для изменения муниципальных маршрутов в соответствии с Порядком установления, изменения, отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок города Перми, утвержденным Постановлением администрации города Перми от 23 января 2018 г. № 41;

проводит проверку изменяемого муниципального маршрута на отсутствие оснований для отказа, указанных в пунктах 2.10.2.2-2.10.2.7 настоящего Регламента.

В случае наличия оснований для отказа, указанных в пунктах 2.10.2.2-2.10.2.7 настоящего Регламента, ответственный специалист ОПМС в течение 8 календарных дней со дня окончания проверки подготавливает проект решения об отказе в изменении муниципального маршрута и направляет его начальнику Департамента.

В случае отсутствия оснований для отказа, указанных в пунктах 2.10.2.2-2.10.2.7 настоящего Регламента, и отсутствия необходимости организации обследования дорожных условий на изменяемом муниципальном маршруте ответственный специалист ОПМС в течение 8 календарных дней со дня окончания проверки подготавливает проект решения об изменении муниципального маршрута и направляет его начальнику Департамента.

В случае отсутствия оснований для отказа, указанных в пунктах 2.10.2.2-2.10.2.7 настоящего Регламента, в целях исключения оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.10.2.1 настоящего Регламента, специалист ОПМС в течение 1 календарного дня со дня окончания проверки направляет в муниципальное казенное учреждение «Городское управление транспорта» (далее – МКУ «Городское управление транспорта») информацию о необходимости

проведения обследования дорожных условий по изменяемому муниципальному маршруту.

Срок административной процедуры:

в случае наличия необходимости проведения обследования дорожных условий по изменяемому муниципальному маршруту – не более 21 календарного дня со дня поступления Заявления,

в случае отсутствия необходимости организации обследования дорожных условий на изменяемом муниципальном маршруте, а также в случае наличия оснований для отказа, указанных в пунктах 2.10.2.2-2.10.2.7 настоящего Регламента, – не более 28 календарных дней со дня поступления Заявления.

Результатом административной процедуры является направление ответственным специалистом ОПМС информации о необходимости проведения обследования дорожных условий по изменяемому муниципальному маршруту в МКУ «Городское управление транспорта» либо направление проекта решения об изменении муниципального маршрута или об отказе в изменении муниципального маршрута начальнику Департамента.

3.1.3. Проведение обследования дорожных условий.

Основанием для начала административного действия является поступление в МКУ «Городское управление транспорта» информации о необходимости проведения обследования дорожных условий.

Обследование дорожных условий проводится комиссией по обследованию дорожных условий на маршрутах регулярных перевозок пассажиров автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом города Перми (далее – комиссия), состав которой утвержден постановлением администрации города Перми.

Срок проведения обследования дорожных условий составляет 30 календарных дней со дня получения информации о необходимости проведения обследования дорожных условий по устанавливаемому (изменяемому) муниципальному маршруту.

Комиссией оформляется акт обследования дорожных условий с отражением выводов комиссии о возможности (невозможности) установления (изменения) муниципального маршрута, копия которого направляется в ОПМС в течение 1 календарного дня со дня подписания.

Муниципальные маршруты могут быть установлены (изменены) при условии отсутствия замечаний, выявленных комиссией и зафиксированных в акте обследования дорожных условий.

Ответственный специалист ОПМС в течение 1 календарного дня со дня получения акта обследования дорожных условий подготавливает проект решения об установлении (изменении) муниципального маршрута или об отказе в установлении (изменении) муниципального маршрута и направляет его начальнику Департамента.

Срок административной процедуры – не более 53 календарных дней со дня поступления Заявления.

Результатом административного действия является направление проекта решения об установлении (изменении) муниципального маршрута или об отказе в установлении (изменении) муниципального маршрута начальнику Департамента.

3.1.4. Принятие решения начальником Департамента об установлении (изменении) муниципального маршрута или об отказе в установлении (изменении) муниципального маршрута.

Основанием для начала административного действия является поступление начальнику Департамента от начальника ОПМС заявления и проекта решения об установлении (изменении) муниципального маршрута или об отказе в установлении (изменении) муниципального маршрута с приложением акта обследования дорожных условий (при наличии) для принятия соответствующего решения (далее – заявление и документы).

Срок принятия решения начальником Департамента – 2 рабочих дня со дня поступления заявления и документов.

Срок административной процедуры – не более 55 календарных дней со дня поступления Заявления, в случае отсутствия необходимости организации обследования дорожных условий на изменяемом муниципальном маршруте – не более 30 календарных дней со дня поступления Заявления.

Результатом административного действия является подписанное начальником Департамента решение об установлении (изменении) муниципального маршрута или об отказе в установлении (изменении) муниципального маршрута.

3.1.5. Направление решения об установлении (изменении) муниципального маршрута или об отказе в установлении (изменении) муниципального маршрута Заявителю.

Основанием для начала административного действия является поступление ответственному специалисту сектора по общей работе Департамента подписанного решения об установлении (изменении) муниципального маршрута или об отказе в установлении (изменении) муниципального маршрута.

Ответственный специалист сектора по общей работе Департамента в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения выдает (направляет) Заявителю решение об установлении (изменении) муниципального маршрута либо отказ в установлении (изменении) муниципального маршрута.

Срок административной процедуры – не более 58 календарных дней со дня поступления Заявления, в случае отсутствия необходимости организации обследования дорожных условий на изменяемом муниципальном маршруте - не более 33 календарных дней со дня поступления Заявления.

Результатом административного действия является направление решения об установлении (изменении) муниципального маршрута либо отказа в установлении (изменении) муниципального маршрута Заявителю.

При обращении Заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ ответственный специалист сектора по общей работе Департамента направляет результат муниципальной услуги в МФЦ для его выдачи Заявителю.

В случае подачи заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг Заявителю направляется результат муниципальной услуги

в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

3.2. Алгоритм прохождения административных процедур представлен в блок-схеме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Начальник Департамента осуществляет контроль за исполнением специалистами ОПМС положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.1.1. Начальник Департамента наделяет должностных лиц Департамента правом на проведение проверок предоставления муниципальной услуги и соблюдения сроков ее исполнения.

4.1.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы, утвержденных начальником Департамента) и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планами органа, предоставляющего муниципальную услугу. Внеплановые проверки проводятся по жалобам заявителей на основании приказа начальника Департамента.

Для проведения проверки предоставления муниципальной услуги формируется комиссия из числа специалистов Департамента. Правом на проведение проверок наделяются специалисты Департамента, не принимающие участия в процедурах предоставления муниципальной услуги. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается председателем комиссии.

4.2. Текущий контроль соблюдения и исполнения последовательности административных действий специалистами ОПМС и принятия ими решений, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляет начальник ОПМС.

4.3. Ответственные за выполнение административных процедур специалисты ОПМС несут персональную ответственность за:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Регламентом;

правильность проверки документов;

соответствие оснований для отказа в приеме заявления и отказа в предоставлении муниципальной услуги требованиям пунктов 2.9, 2.10 настоящего Регламента;

полноту и качество выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность специалистов Департамента закрепляется в должностных инструкциях.



4.4. Ответственность за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги возлагается на начальника Департамента.

V. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих осуществляется в досудебном (внесудебном) и судебном порядках.

5.2. Обжалование в досудебном (внесудебном) порядке осуществляется в соответствии с Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) функциональных и территориальных органов администрации города Перми, руководителей функциональных и территориальных органов администрации города Перми при предоставлении муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации города Перми.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Департамента, должностных лиц Департамента, муниципальных служащих Департамента может быть подана в антимонопольный орган в случаях и порядке, установленных действующим законодательством.

5.3. Действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Департамента и решения, принятые ими при предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы Заявителем в арбитражном суде или суде общей юрисдикции по месту нахождения ответчика в порядке, установленном действующим законодательством.



Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления департаментом
дорог и транспорта администрации
города Перми муниципальной услуги
«Установление, изменение
муниципальных маршрутов
регулярных перевозок города Перми»

ЗАЯВЛЕНИЕ
об установлении (изменении) муниципального маршрута
регулярных перевозок города Перми

Прошу рассмотреть возможность установления (изменения) муниципального маршрута регулярных перевозок города Перми согласно сведениям о муниципальном маршруте регулярных перевозок города Перми, указанным в приложении к настоящему заявлению.

Сведения о заявителе	
Наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя	
Сведения об организационно-правовой форме	
Юридический адрес	
Почтовый адрес	
ИНН, ОГРН	
Номер контактного телефона, факса	
Адрес электронной почты	

(дата)

(подпись)

(расшифровка)



Приложение
к заявлению
об установлении (изменении)
муниципального маршрута
регулярных перевозок
города Перми

СВЕДЕНИЯ
об устанавливаемом (изменяемом) муниципальном маршруте
регулярных перевозок города Перми

N	Наименование	Описание
1	2	3
1	№ муниципального маршрута	
2	Наименование муниципального маршрута	
3	Вид регулярных перевозок	
4	Вид транспортных средств, используемых для перевозок по муниципальному маршруту	
5	Наименования улиц, автомобильных дорог, по которым установлен путь следования транспортных средств между остановочными пунктами по муниципальному маршруту в прямом направлении	
6	Наименования начального, конечного и промежуточных остановочных пунктов по муниципальному маршруту в прямом направлении	
7	Наименования улиц, автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами по муниципальному маршруту в	

	обратном направлении	
8	Наименования начального, конечного и промежуточных остановочных пунктов по муниципальному маршруту в обратном направлении	
9	Порядок посадки и высадки пассажиров	
10	Время начала движения транспортных средств на муниципальном маршруте: будни; суббота; воскресенье	
11	Время окончания движения транспортных средств на муниципальном маршруте: будни; суббота; воскресенье	
12	Категория используемых транспортных средств на муниципальном маршруте	
13	Класс используемых транспортных средств на муниципальном маршруте	
14	Максимальное количество используемых транспортных средств на муниципальном маршруте: будни; суббота; воскресенье	
5	1 Период осуществления регулярных перевозок на муниципальном маршруте	

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления департаментом
дорог и транспорта администрации
города Перми муниципальной
услуги «Установление, изменение
муниципальных маршрутов
регулярных перевозок города Перми»

БЛОК-СХЕМА
алгоритма предоставления департаментом транспорта
администрации города Перми муниципальной услуги
«Установление, изменение муниципальных маршрутов регулярных
перевозок города Перми»

