



**БОЕРЫК**

от "15" 06.2021

**ПРИКАЗ**

№ 241

г. Казань

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

В целях приведения нормативных правовых актов Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан в соответствии с законодательством приказываю:

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче и переоформлению разрешения, выдаче дубликата разрешения, досрочному прекращению действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковыми такси на территории Республики Татарстан, утвержденный приказом Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан от 20.02.2017 № 57 (с изменениями, внесенными приказами Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан от 24.12.2018 № 646, от 10.03.2020 № 81, от 08.06.2020 № 921, от 15.03.2021 № 112).

Министр

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'F.M. Khanifov'.

Ф.М. Ханифов

Утверждены  
приказом  
Министерства транспорта и  
дорожного хозяйства  
Республики Татарстан  
от 25.06.2021 № 241

Изменения,

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

В разделе 1:

пункт 1.3.1 изложить в следующей редакции:

1.3.1. «Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях Министерства, для работы с заявителями;

2) посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть «Интернет»);

на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» (<http://www.mindortrans.tatar.ru>);

на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru>) (далее - Портал);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>) (далее - Единый портал);

3) при устном обращении в Министерство (лично или по телефону);

4) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в Министерство;

5) при обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), удаленное рабочее место МФЦ.»;

пункт 1.3.3 изложить в следующей редакции:

1.3.3. «Информация на Портале и Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в Реестре услуг, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без

использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.»;

пункт 1.4 изложить в следующей редакции:

1.4. «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» и на Портале.»;

пункт 1.5 изложить в следующей редакции:

1.5. «В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

легковое такси - транспортное средство категории «М1», используемое для перевозок пассажиров и багажа в соответствии с публичным договором фрахтования;

перевозчик - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие деятельность по оказанию услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси;

транспортное средство категории «М1» - транспортное средство, которое используется для перевозки пассажиров и имеет, помимо места водителя, не более восьми мест для сидения;

техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка), допущенная Министерством при предоставлении государственной услуги, приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат государственной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения;

ЕСИА – Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

районный пункт - Исполнительный комитет муниципального образования Республики Татарстан согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту;

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг - территориально обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, созданное в городском (сельском) поселении муниципального района или в городском округе Республики Татарстан в соответствии с пунктом 34 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - удаленное рабочее место).

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) в настоящем Регламенте под заявлением о

предоставлении государственной услуги (далее - заявление) понимается запрос о предоставлении государственной услуги. Формы заявлений приведены в приложениях № 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8 к Порядку подачи заявления, выдачи и переоформления разрешения, выдачи дубликата разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковыми такси на территории Республики Татарстан, утвержденному постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 06.12.2011 № 999 «О мерах по реализации Закона Республики Татарстан от 10 октября 2011 года №77-ЗРТ «О перевозках пассажиров и багажа легковыми такси на территории Республики Татарстан» (далее - Порядок, постановление КМ РТ № 999).»;

в разделе 2:

графу «Содержание требований к стандарту» подпункта 4 пункта 2.5 дополнить абзацами следующего содержания:

«Заявление и прилагаемые документы могут быть предоставлены (направлены) заявителем на бумажном носителе одним из следующих способов:

лично (лицом, действующим от имени заявителя на основании доверенности);

почтовым отправлением;

через МФЦ;

через удаленное рабочее место МФЦ.

Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через сеть «Интернет».

При подаче заявления посредством Портала заявитель представляет электронные образы документов либо документы в электронной форме, подписанные электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.»;

графу «Содержание требований к стандарту» пункта 2.13 изложить в следующей редакции:

«В течение одного рабочего дня со дня поступления заявления в Министерство.

Заявление, поступившее в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.

Заявление, поступившее в электронной форме на Портал и Единый портал, регистрируется в установленном порядке Министерством в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на Портале.»;

графу «Содержание требований к стандарту» пункта 2.15 изложить в следующей редакции:

«Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- 1) расположенность Министерства в зоне доступа общественного транспорта;
- 2) наличие необходимого количества специалистов для оказания государственной услуги;
- 3) возможность подачи заявлений в электронном виде;
- 4) заявитель имеет возможность подать заявление и получить результат государственной услуги в районных пунктах;
- 5) доступность для инвалидов помещений, в которых ведется прием документов;
- 6) оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;
- 7) наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах,

информационных ресурсах Министерства в сети Интернет, на Портале и на Едином портале.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- 1) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;
- 2) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;
- 3) соблюдение срока получения результата государственной услуги;
- 4) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Административного регламента, совершенные государственными служащими.

Количество взаимодействий заявителя со специалистами Министерства: при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и получении результата государственной услуги непосредственно - не более двух (без учета консультаций);

при направлении заявления и документов по почте - не более одного (без учета консультаций);

при подаче заявления через Портал - не более одного (без учета консультаций).

Продолжительность взаимодействия с заявителем - не более 15 минут.

Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на Портале, Едином портале, в МФЦ или через удаленное рабочее место (в случае подачи заявления на предоставление государственной услуги через МФЦ).

Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу.

Предоставление государственной услуги по комплексному запросу не предусмотрено»;

графу «Содержание требований к стандарту» пункта 2.16. изложить в следующей редакции:

«При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенную на Портале;

б) подать заявление о предоставлении государственной услуги и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7<sup>2</sup> части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, с использованием Портала;

в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, поданных в электронной форме;

г) получить результат предоставления государственной услуги в Министерстве или районном пункте;

д) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих посредством Портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной

формы заявления на Портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

При формировании заявления в электронном виде заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- сохранение ранее введенных в электронную форму значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму;
- заполнение полей электронной формы до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе ЕСИА, и сведений, опубликованных на Портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Портале к ранее поданным им запросам.

При направлении заявления используется простая электронная подпись, при условии, что личность заявителя установлена при активации учетной записи.

Запись заявителей на прием (далее - запись) осуществляется посредством Портала, телефона контакт-центра МФЦ.

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема.

Для осуществления предварительной записи посредством Портала заявителю необходимо указать запрашиваемые системой данные, в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- номер телефона;
- адрес электронной почты (по желанию);
- желаемую дату и время приема.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

При осуществлении предварительной записи заявителю обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение. В случае, если заявитель сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется информация о подтверждении предварительной записи с указанием даты, времени и места приема.

При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.»

графу «Нормативный правовой акт, устанавливающий услугу или требование» пункта 2.5. изложить в следующей редакции:

«ч. 1 - 1.3, 2 ст. 9 Федерального закона № 69-ФЗ; Федеральный закон от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ); Закон Республики Татарстан № 77-ЗРТ; Постановление КМ РТ № 880; пп. 1.6, 2.1, 2.2, 4.1, 4.2, 5.2 - 5.5 Порядка»; в разделе 3:

абзац второй пункта 3.2 изложить в следующей редакции:

«Заявитель вправе обратиться в Отдел или районный пункт лично, по телефону и (или) электронной почте для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.»;

пункт 3.3.1 изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Заявитель (его представитель) лично на бумажном носителе, в электронном виде через Портал, Единый портал либо по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении подает (направляет) заявление с приложением указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента документов в Отдел либо специалисту районного пункта.

При направлении заявления на бумажном носителе к заявлению прилагаются копии документов, заверенные заявителем.

В случае подачи заявления в электронной форме через Портал заявитель выполняет следующие действия:

выполняет авторизацию на Портале;

открывает форму электронного заявления на Портале;

заполняет форму электронного заявления, включающую сведения, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги;

прикрепляет документы в электронной форме или электронные образы документов к форме электронного заявления;

подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления государственной услуги в электронной форме (устанавливает соответствующую отметку о согласии в форме электронного заявления);

подтверждает достоверность сообщенных сведений (устанавливает соответствующую отметку в форме электронного заявления);

отправляет заполненное электронное заявление (нажимает соответствующую кнопку в форме электронного заявления);

электронное заявление подписывается (простой электронной подписью и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ;

получает уведомление об отправке электронного заявления.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом Регламента, осуществляется в день обращения заявителя.

Результат процедур: заявление, направленное в Министерство.»;

абзац второй пункта 3.3.13 изложить в следующей редакции:

«Специалист Отдела, специалист районного пункта производит осмотр транспортного средства, заявленного для получения разрешения, на соответствие обязательным требованиям законодательства, сверяет оригиналы документов с копиями, приложенными к заявлению, проверяет оплату государственной пошлины, выдает

заявителю (его представителю) оформленное разрешение под роспись о получении разрешения в журнале выданных разрешений.»;

абзац первый пункта 3.3.14 изложить в следующей редакции:

3.3.14. «Специалист Отдела, специалист районного пункта.»;

пункт 3.4.1 изложить в следующей редакции:

3.4.1. «Консультирование и оказание помощи заявителю.

Заявитель вправе обратиться в Отдел или в районный пункт лично, по телефону и (или) электронной почте для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Специалист Отдела, специалист районного пункта консультирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения государственной услуги.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя (в случае обращения заявителя лично, по телефону) или в течение четырех рабочих дней со дня поступления обращения (в случае обращения заявителя по почте и (или) электронной почте).

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

пункт 3.7.5 изложить в следующей редакции:

3.7.5. «Выдача результата государственной услуги.

Специалист Отдела, специалист районного пункта выдает заявителю (его представителю) разрешение под роспись о получении разрешения.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день прибытия заявителя (его представителя).

Результат процедур: выданное разрешение.

Процедуры исправления технической ошибки в разрешении, выданном в районном пункте, осуществляются согласно пунктам 3.7.1 - 3.7.5 настоящего Регламента по месту выдачи оригинала разрешения.

раздел 3 дополнить пунктом 3.8 следующего содержания:

«3.8. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.8.1. В электронной форме могут осуществляться следующие административные процедуры:

Прием заявления и документов для выдачи разрешения;

Рассмотрение заявления и представленных документов;

Учет выданных разрешений.

3.8.2. Заявление и прилагаемые к нему документы заявитель вправе представить в электронной форме с соблюдением требований, предъявляемых настоящим Регламентом.

В случае представления заявления в электронной форме заявление и прилагаемые к нему документы должны быть заверены электронной цифровой подписью лица, подписавшего заявление.

3.8.3. К заявлению должна быть приложена опись документов, которые представляются заявителем.»;

в разделе 5:

пункт 5.2 изложить в следующей редакции:



«5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети «Интернет», официального сайта Министерства в сети «Интернет» (<http://www.mindortrans.tatarstan.ru>), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<https://uslugi.tatarstan.ru>), Единого портала государственных муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта МФЦ (<http://mfc16.tatarstan.ru>), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

пункт 5.3 изложить в следующей редакции:

5.3. «Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня. Срок рассмотрения жалобы - в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства или государственного гражданского служащего Министерства, предоставляющих государственную услугу, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1<sup>1</sup> статьи 16 настоящего Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.»

приложение (справочное) к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение  
(справочное)

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче и переоформлению разрешения, выдаче дубликата разрешения, досрочному прекращению действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковыми такси на территории Республики Татарстан

Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги по выдаче разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковыми такси на территории Республики Татарстан и осуществляющих контроль ее предоставления

Министерство транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан

Должность, ФИО	Телефон	Электронный адрес
----------------	---------	-------------------

Министр Ханифов Фарит Мударисович	291-90-10	Ministr.Priemnaya@tatar.ru
Заместитель министра Егоров Андрей Вячеславович	291-90-13	Priemnaya.02@tatar.ru
Начальник транспорта Сидоров Алексей Васильевич	Управления 291-91-12	Aleksey.Sidorov@tatar.ru

Аппарат Кабинета Министров Республики Татарстан

Должность, ФИО	Телефон	Электронный адрес
Управление строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйств	264-76-62	Aydar.Kashapov@tatar.ru».