



**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА
И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 15.05.2024

№ 169

г. Краснодар

**Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги
«Предоставление информации о присвоенной объектам
контроля (надзора) категории риска, а также по изменению
категории риска объектов контроля (надзора) в случае их
соответствия критериям риска для отнесения к иной
категории риска»**

В соответствии с федеральными законами от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 8 ноября 2007 г. № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», 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», от 29 декабря 2022 г. № 580-ФЗ «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», законами Краснодарского края от 7 июня 2001 г. № 369-КЗ «Об автомобильных дорогах, расположенных на территории Краснодарского края», от 21 декабря 2018 г. № 3931-КЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Краснодарском крае», от 31 мая 2023 г. № 4906-КЗ «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Краснодарском крае», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 октября 2022 г. № 716 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными

органами Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление информации о присвоенной объектам контроля (надзора) категории риска, а также по изменению категории риска объектов контроля (надзора) в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу презентационной деятельности, технического сопровождения и информационного обеспечения (Сергиенко Е.А.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте министерства транспорта и дорожного хозяйства Краснодарского края и направление для размещения (опубликования) на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://admkrain.krasnodar.ru> и «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после даты его опубликования.

Министр



А.Л. Переверзев

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства

транспорта и дорожного хозяйства

Краснодарского края

от 15.05.2024 № 169

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
«Предоставление информации о присвоенной объектам
контроля (надзора) категории риска, а также по
изменению категории риска объектов контроля (надзора)
в случае их соответствия критериям риска для отнесения
к иной категории риска»**

1. Общие положения

**1.1. Предмет регулирования административного
регламента**

Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление информации о присвоенной объектам контроля (надзора) категории риска, а также по изменению категории риска объектов контроля (надзора) в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска» (далее – Административный регламент) определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации о присвоенной объектам контроля (надзора) категории риска, а также по изменению категории риска объектов контроля (надзора) в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска» (далее – государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение государственной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, участники договора простого товарищества, физические лица, либо их уполномоченные представители (далее – заявитель), осуществляющие перевозки по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок и (или) смежным межрегиональным маршрутам регулярных перевозок между Краснодарским краем и Республикой Адыгея, начальные остановочные пункты по которым

расположены в границах Краснодарского края, либо эксплуатирующие объекты дорожного сервиса, размещенные в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения, находящихся в государственной собственности Краснодарского края, либо осуществляющие работы по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, находящихся в собственности Краснодарского края, либо оказывающие услуги по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Краснодарского края.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Предоставление информации о присвоенной объектам контроля (надзора) категории риска, а также по изменению категории риска объектов контроля (надзора) в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством транспорта и дорожного хозяйства Краснодарского края (далее – министерство).

2.2.2. Административным регламентом предусмотрена возможность принятия государственным автономным учреждением Краснодарского края «Многофункциональный центр государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее – МФЦ) решения об отказе в приеме запроса или заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Вариант предоставления государственной услуги «Предоставление информации о присвоенной объектам контроля (надзора) категории риска».

2.3.1.1. Результатом предоставления является:

уведомление заявителя о присвоенной объектам контроля (надзора) категории риска;

уведомление заявителя об отказе в предоставлении информации о присвоенной объектам контроля (надзора) категории риска.

2.3.1.2. Уведомление о принятии решения о предоставлении государственной услуги (о возврате документов) направляется (выдается) заявителю исходя из указанного заявителем в уведомлении способа направления принятого решения.

2.3.2. Вариант предоставления государственной услуги «Изменение объекту контроля (надзора) категории риска».

2.3.2.1. Результатом предоставления является:

уведомление заявителя об изменении объекту контроля (надзора) категории риска;

уведомление заявителя об отказе изменения объекту контроля (надзора) категории риска.

2.3.2.2. Уведомление о принятии решения о предоставлении государственной услуги (о возврате документов) направляется (выдается) заявителю исходя из указанного заявителем в уведомлении способа направления принятого решения.

2.3.3. Вариант предоставления государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе».

2.3.3.1. Результатом предоставления является:

уведомление заявителя о принятии решения в выдаче документа, выданного по результату ранее предоставленной государственной услуги, без опечаток и ошибок;

уведомление заявителя о принятии решения об отказе в выдаче документа, выданного по результату ранее предоставленной государственной услуги, без опечаток и ошибок.

2.3.3.2. Уведомление о принятии решения о предоставлении государственной услуги (о возврате документов) направляется (выдается) заявителю исходя из указанного заявителем в уведомлении способа направления принятого решения.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Для варианта предоставления государственной услуги «Предоставление информации о присвоенной объектам контроля (надзора) категории риска» максимальный срок предоставления не превышает 15 рабочих дней со дня регистрации запроса в министерстве.

2.4.2. Для варианта предоставления государственной услуги «Изменение объекту контроля (надзора) категории риска» максимальный срок предоставления не превышает 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в министерстве.

2.4.3. Для варианта предоставления государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе» максимальный срок предоставления не превышает 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в министерстве.

2.4.4. В сроки, указанные в пунктах 2.4.1, 2.4.2 и 2.4.3 подраздела 2.4 раздела 2 Административного регламента, предоставление государственной услуги осуществляется независимо от способа подачи запроса или заявления и соответствующих документов (через МФЦ, государственную информационную систему Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (далее – Региональный портал)), в министерство.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц, работников, размещен на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для варианта предоставления государственной услуги «Предоставление информации о присвоенной объектам контроля (надзора) категории риска» заявитель (представитель) предоставляет:

запрос на предоставление информации о присвоенной объектам контроля (надзора) категории риска согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения представителя заявителя).

2.6.2. Для варианта предоставления государственной услуги «Изменение объекту контроля (надзора) категории риска» заявитель (представитель) предоставляет:

заявление на изменение объекту контроля (надзора) категории риска согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения представителя заявителя).

К заявлению на изменении объекту контроля (надзора) категории риска прилагаются документы о соответствии объекта контроля (надзора) критериям риска иной категории риска, либо об изменении критериев риска.

2.6.3. Заявитель вправе лично (или через своего представителя) представить в министерство или МФЦ заявление на бумажном носителе либо направить заявление в министерство заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо через Региональный портал в форме электронных документов (пакета электронных документов).

2.6.4. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствует.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов для предоставления государственной услуги являются:

запрос на предоставление информации о присвоенной объектам контроля (надзора) категории риска не соответствует установленной форме согласно приложению 1 к Административному регламенту;

заявление на изменение объекту контроля (надзора) категории риска не соответствует установленной форме согласно приложению 2 к Административному регламенту;

запрос или заявление имеют подчистки, приписки, исправления, исполнены карандашом или цветными чернилами (пастой), кроме синих или черных;

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

подача запроса или заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, в электронной форме с нарушением установленных требований.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

для варианта предоставления государственной услуги «Предоставление информации о присвоенной объектам контроля (надзора) категории риска» и для

варианта предоставления государственной услуги «Изменение объекту контроля (надзора) категории риска»:

не соответствие заявителя условиям, указанным в подразделе 1.2 Административного регламента;

отсутствие документов (сведений), предусмотренных пунктами 2.6.1 или 2.6.2 Административного регламента;

недостоверность представленных документов или содержащихся в них сведений.

2.8.3. Отказ в предоставлении государственной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за получением государственной услуги после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.9.1. Плата за предоставление государственной услуги не взимается. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса или заявления при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут для каждого варианта предоставления государственной услуги.

2.10.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса или заявления при получении результата предоставления государственной услуги через МФЦ регламентируется внутренним положением об организации работы МФЦ и не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Регистрация запроса или заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, поданного заявителем на бумажном носителе, в том числе через МФЦ, или в электронной форме посредством Регионального портала, осуществляется уполномоченными должностными лицами министерства, а также в системе электронного документооборота – уполномоченным должностным лицом министерства, ответственным за организацию документооборота в министерстве и контроля за его прохождением, в день его поступления или на следующий рабочий день (в

случае поступления запроса или заявления после 16.00 или в нерабочее время), с присвоением входящего номера.

2.11.2. Регистрация запроса или заявления и документов (содержащихся в них сведений), представленных заявителем в МФЦ, осуществляется уполномоченными должностными лицами МФЦ.

2.11.3. В случае подачи документов заявителем на бумажном носителе в министерство, прием документов производится в соответствии с описью представленных документов, подготовленной и оформляемой заявителем, подписываемой им с указанием инициалов, фамилии и должности (при наличии). При личном обращении прием документов составляет не более пятнадцати минут.

В случае подачи документов заявителем на бумажном носителе в МФЦ прием документов производится в соответствии с описью представленных документов, оформляемой лицом, принимающим запрос или заявление и документы в МФЦ, и подписываемой заявителем с указанием инициалов, фамилии и должности (при наличии). При личном обращении прием документов составляет не более пятнадцати минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.12.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в кабинетах структурных подразделений министерства.

2.12.2. Места предоставления государственной услуги оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, средствами вычислительной техники и оргтехники, позволяющими организовать предоставление государственной услуги в полном объеме (выделяются бумага, расходные материалы, канцелярские товары в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги в полном объеме).

2.12.3. Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями (креслами) и столами.

2.12.4. Все указанные помещения оборудуются в соответствии с санитарными правилами и нормами.

2.12.5. Места для заполнения запросов или заявлений о предоставлении государственной услуги также оборудуются информационными стендами с образцами запросов или заявлений о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.12.6. Прием заявителей при предоставлении государственной услуги осуществляется согласно графику оказания государственной услуги в министерстве.

2.12.7. Рабочее место должностного лица министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано

персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам министерства.

2.12.8. Кабинеты приема получателей государственных услуг должны быть оснащены информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

2.12.9. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (здание, помещение), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданию, помещению), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здание, помещение), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.12.10. В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребностей инвалидов собственник данного объекта до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на соответствующей территории, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

доступность по времени и месту приема заявителей;

удобство информирования о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги;

исчерпывающая информация о государственной услуге;

обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;

выполнение требований, установленных законодательством, в том числе отсутствие избыточных административных действий;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность подачи запроса или заявления на получение государственной услуги и документов в электронной форме;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью Регионального портала;

предоставление государственной услуги на базе МФЦ;

информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги на базе МФЦ, о ходе выполнения запросов о ее предоставлении, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги;

своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

доступность государственной услуги в МФЦ определяется как отношение количества поданных запросов или заявлений о предоставлении государственной услуги, полученных в МФЦ, к общему количеству рассмотренных запросов или заявлений за отчетный период.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрен.

2.14.2. Количество взаимодействий заявителей с должностными лицами министерства, а также с должностными лицами МФЦ должно быть сведено к минимуму один раз при подаче документов.

2.14.2.1. При подаче документов в электронной форме через Региональный портал или через почту заказным письмом с уведомлением заявитель не посещает министерство или МФЦ.

2.14.3. Заявителю (представителю заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) предоставляется право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему государственной услуги по экстерриториальному принципу.

2.14.4. Предоставление государственной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключенных уполномоченным МФЦ с министерством.

2.14.5. При получении государственной услуги с использованием Регионального портала заявитель вправе получить в электронной форме доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги, записаться на прием в любые свободные для приема дату и время, сформировать запрос о предоставлении государственной услуги, получить сведения о ходе выполнения запроса, оценить качество предоставляемой государственной услуги, осуществить досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) министерства либо государственного служащего.

2.14.6. При предоставлении государственной услуги применяется единая межведомственная система электронного документооборота исполнительных органов государственной власти Краснодарского края.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

«Предоставление информации о присвоенной объектам контроля (надзора) категории риска»;

«Изменение объекту контроля (надзора) категории риска»;

«Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе».

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.1. Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2.2. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления услуги:

через министерство (переданного нарочно или по почте) с описью вложения;

через МФЦ;

посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Регионального портала.

3.2.3. Порядок определения и предъявления необходимого заявителю (представителю) варианта предоставления государственной услуги:

посредством опроса в министерстве;

посредством опроса в МФЦ.

На основании ответов заявителя (представителя) на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления государственной услуги.

3.2.4. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, приводится в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Описание варианта предоставления государственной услуги «Предоставление информации о присвоенной объектам контроля (надзора) категории риска»

3.3.1. Вариант предоставления государственной услуги «Предоставление информации о присвоенной объектам контроля (надзора) категории риска» включает в себя следующий перечень административных процедур:

прием, регистрация, а также предварительная проверка запроса и прилагаемых к нему документов, необходимых для оказания государственной услуги министерством, на соответствие формы поступивших документов, предъявляемым требованиям, а также их комплектности;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги);

направление результата государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя.

3.3.2. Описание административной процедуры по приему, регистрации, а также предварительной проверке запроса и прилагаемых к нему документов, необходимых для оказания услуги министерством, на соответствие формы поступивших документов, предъявляемым требованиям, а также их комплектности.

Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем (представителем) запрос непосредственно в министерство или через МФЦ, либо через Региональный портал.

Прием запроса и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в министерство или Региональный портал – должностным лицом министерства;

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ – должностным лицом МФЦ.

При приеме заявителя (представителя) в министерстве либо МФЦ установление личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина, либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.2.1. Заявитель (представитель) в целях получения государственной услуги предоставляет:

запрос на предоставление информации о присвоенной объектам контроля (надзора) категории риска согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения представителя заявителя).

3.3.2.2. Заявитель (представитель) вправе представить документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов в соответствии с требованиями:

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

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и монопольных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Запрос о предоставлении государственной услуги, сформированный на Региональном портале, поданный в электронной форме, должен быть подписан простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя).

Формирование запроса о предоставлении государственной услуги на Региональном портале осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса и предоставлении государственной услуги без необходимости дополнительной подачи уведомления в какой-либо иной форме.

3.3.2.3. Должностное лицо министерства либо МФЦ, осуществляющее прием документов:

проводит предварительную проверку документов на отсутствие оснований для отказа в приеме документов к рассмотрению, установленных подразделом 2.7 раздела 2 Административного регламента;

производит регистрацию либо отказ в регистрации запроса;

должностные лица МФЦ, осуществляющие прием документов для оказания государственной услуги, выдают документ, подтверждающий прием (регистрацию);

в срок не более 1 рабочего дня с момента поступления запроса передается должностными лицами МФЦ в министерство с комплектом прилагающихся к нему документов.

Максимальный срок регистрации запроса составляет не более 15 минут.

3.3.2.4. При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу МФЦ:

принимает от заявителя (представителя) запрос и прилагаемые документы;

осуществляет копирование (сканирование) документов;

формирует электронные документы и (или) электронные образы запроса, документов, принятых от заявителя (представителя), копий документов личного хранения, принятых от заявителя (представителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

направляет с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в министерство.

3.3.2.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса указаны в подразделе 2.7 раздела 2 Административного регламента.

3.3.2.6. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является предоставление запроса на предоставление информации о присвоенной объектам контроля (надзора) категории риска.

Результатом административной процедуры является регистрация (отказ в регистрации) запроса о присвоенной деятельности категории риска.

Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение номера при регистрации документов либо уведомление об отказе в приеме документов.

3.3.3. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия.

Межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено.

3.3.4. Описание административной процедуры приостановления предоставления государственной услуги.

Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги отсутствует.

3.3.5. Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги).

3.3.5.1. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является:

соответствие заявителя категории, установленной Административным регламентом, а также соответствие документов, предоставленных заявителем (представителем) требованиям, установленным Административным регламентом – для принятия решения о предоставлении государственной услуги;

наличие основания для отказа в предоставлении государственной услуги – для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.5.2. Министерство принимает решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня приема и регистрации всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.5.3. Результатом административной процедуры является принятие должностным лицом министерства решения в форме приказа министерства о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги, и подготовка уведомления заявителя о предоставлении информации о присвоенной объектам контроля (надзора) категории риска или

уведомления заявителя об отказе в предоставлении информации о присвоенной объектам контроля (надзора) категории риска.

3.3.6. Описание административной процедуры направления результата государственной услуги.

3.3.6.1. При личном обращении должностное лицо министерства предоставляет уведомление о предоставлении информации о присвоенной объектам контроля (надзора) категории риска или уведомление об отказе в предоставлении информации о присвоенной объектам контроля (надзора) категории риска лично заявителю (если заявителем не указано иное).

Направление уведомления заявителя о предоставлении информации о присвоенной объектам контроля (надзора) категории риска или уведомления заявителя об отказе в предоставлении информации о присвоенной объектам контроля (надзора) категории риска, на запрос, полученный по почте, осуществляется по почтовому адресу заявителя (если заявителем не указано иное). Отправка по почте производится способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Направление уведомления заявителя о предоставлении информации о присвоенной объектам контроля (надзора) категории риска или уведомления заявителя об отказе в предоставлении информации о присвоенной объектам контроля (надзора) категории риска, на запрос, полученный в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», осуществляется по адресу заявителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (если заявителем не указано иное).

В случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, уведомление заявителя о предоставлении информации о присвоенной объектам контроля (надзора) категории риска или уведомление заявителя об отказе в предоставлении информации о присвоенной объектам контроля (надзора) категории риска – непосредственно в МФЦ (если заявителем не указано иное).

В случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала – в личном кабинете на Региональном портале.

3.3.6.2. Уведомление заявителя о предоставлении информации о присвоенной объектам контроля (надзора) категории риска или уведомление заявителя об отказе в предоставлении информации о присвоенной объектам контроля (надзора) категории риска подлежит направлению (выдаче) заявителю (представителю) в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня следующего за днем регистрации решения министерства о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.7. Описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя.

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.4. Описание варианта предоставления государственной услуги «Изменение объекту контроля (надзора) категории риска»

3.4.1. Вариант предоставления государственной услуги «Изменение объекту контроля (надзора) категории риска» включает в себя следующий перечень административных процедур:

прием, регистрация, а также предварительная проверка запроса и прилагаемых к нему документов, необходимых для оказания государственной услуги министерством, на соответствие формы поступивших документов, предъявляемым требованиям, а также их комплектности;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги);

направление результата государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя.

3.4.2. Описание административной процедуры по приему, регистрации, а также предварительной проверке запроса и прилагаемых к нему документов, необходимых для оказания услуги министерством, на соответствие формы поступивших документов, предъявляемым требованиям, а также их комплектности.

Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем (представителем) заявления непосредственно в министерство или через МФЦ, либо через Региональный портал.

Прием заявления и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в министерство или Региональный портал – должностным лицом министерства;

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ – должностным лицом МФЦ.

При приеме заявителя (представителя) в министерстве либо МФЦ установление личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина, либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.2.1. Заявитель (представитель) в целях получения государственной услуги предоставляет:

заявление на изменение объекту контроля (надзора) категории риска согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения представителя заявителя).

3.4.2.2. Заявитель (представитель) вправе представить документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов в соответствии с требованиями:

правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых

допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и монопольных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Заявление о предоставлении государственной услуги, сформированные на Региональном портале, поданные в электронной форме, должны быть подписаны простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя).

Формирование заявления о предоставлении государственной услуги на Региональном портале осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления и предоставлении государственной услуги без необходимости дополнительной подачи уведомления в какой-либо иной форме.

3.4.2.3. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги в министерстве либо МФЦ, осуществляющее прием документов:

проводит предварительную проверку документов на отсутствие оснований для отказа в приеме документов к рассмотрению, установленных подразделом 2.7 раздела 2 Административного регламента;

производит регистрацию либо отказ в регистрации заявления;

должностные лица МФЦ, осуществляющие прием документов для оказания государственной услуги, выдают документ, подтверждающий прием (регистрацию);

в срок не более 1 рабочего дня с момента поступления заявления передается должностными лицами МФЦ в министерство с комплектом прилагающихся к нему документов.

Максимальный срок регистрации запроса составляет не более 15 минут.

3.4.2.4. При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу МФЦ:

принимает от заявителя (представителя) заявление и прилагаемые документы;

осуществляет копирование (сканирование) документов;

формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления, документов, принятых от заявителя (представителя), копий документов личного хранения, принятых от заявителя (представителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

направляет с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в министерство.

3.4.2.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления указаны в подразделе 2.7 раздела 2 Административного регламента.

3.4.2.6. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является предоставление заявления на изменение объекту контроля (надзора) категории риска.

Результатом административной процедуры является регистрация (отказ в регистрации) заявления на изменение объекту контроля (надзора) категории риска.

Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение номера при регистрации документов либо уведомление об отказе в приеме документов.

3.4.3. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия.

Межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено.

3.4.4. Описание административной процедуры приостановления предоставления государственной услуги.

Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги отсутствует.

3.4.5. Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги).

3.4.5.1. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является:

соответствие заявителя категории, установленной Административным регламентом, а также соответствие документов, предоставленных заявителем (представителем) требованиям, установленным Административным регламентом – для принятия решения о предоставлении государственной услуги;

наличие основания для отказа в предоставлении государственной услуги – для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.5.2. Министерство принимает решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема и регистрации всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.4.5.3. Результатом административной процедуры является принятие должностным лицом министерства решения в форме приказа министерства о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги, и подготовка уведомления заявителя об изменении объекту контроля (надзора) категории риска или уведомления заявителя об отказе изменения объекту контроля (надзора) категории риска.

3.4.6. Описание административной процедуры направления результата государственной услуги.

3.4.6.1. При личном обращении должностное лицо министерства предоставляет уведомление об изменении объекту контроля (надзора) категории риска или уведомление об отказе изменения объекту контроля (надзора) категории риска лично заявителю (если заявителем не указано иное).

Направление уведомления об изменении объекту контроля (надзора) категории риска или уведомления об отказе изменения объекту контроля

(надзора) категории риска, на заявление, полученное по почте, осуществляется по почтовому адресу заявителя (если заявителем не указано иное). Отправка по почте производится способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Направление уведомления об изменении объекту контроля (надзора) категории риска или уведомления об отказе изменения объекту контроля (надзора) категории риска, на заявление, полученное в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», осуществляется по адресу заявителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (если заявителем не указано иное).

В случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, уведомление заявителя об изменении объекту контроля (надзора) категории риска или уведомления об отказе изменения объекту контроля (надзора) категории риска – непосредственно в МФЦ (если заявителем не указано иное).

В случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала – в личном кабинете на Региональном портале.

3.4.6.2. Уведомление заявителя об изменении объекту контроля (надзора) категории риска или уведомления об отказе изменения объекту контроля (надзора) категории риска подлежит направлению (выдаче) заявителю (представителю) в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня следующего за днем регистрации решения министерства о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.7. Описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя.

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.5.1. Основанием для начала исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления государственной услуги, является обращение заявителя (представителя заявителя) в министерство в связи с выявленными опечатками и (или) ошибками.

3.5.2. В случае если в результате предоставления государственной услуги допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться в министерство с заявлением в произвольной форме об исправлении опечаток и (или) ошибок, в информации, ранее направленной заявителю.

3.5.3. Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем (представителем заявителя), и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

3.5.4. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

3.5.5. В случае выявления опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо министерства осуществляет их исправление в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

3.5.6. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в информации, ранее направленной заявителю, должностное лицо министерства подготавливает мотивированный ответ об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента регистрации соответствующего заявления. Указанный мотивированный ответ подписывается уполномоченным должностным лицом министерства и подлежит регистрации в установленном порядке в течение 2 рабочих дней.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Должностные лица министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, при предоставлении государственной услуги руководствуются положениями Административного регламента.

4.1.1.1. В должностных регламентах должностных лиц министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, устанавливаются должностные обязанности, ответственность, требования к знаниям и квалификации должностных лиц министерства.

4.1.1.2. Должностные лица министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных Административным регламентом. При предоставлении государственной услуги заявителю (представителю) гарантируется право на получение информации о своих правах, обязанностях и условиях оказания государственной услуги; защиту сведений о персональных данных; уважительное отношение со стороны должностных лиц министерства.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами министерства осуществляется министром, заместителем министра, курирующим вопросы в области дорожного хозяйства, заместителем министра, курирующим

вопросы в области транспорта, начальником управления эксплуатации автомобильных дорог, начальником управления пассажирских перевозок, заместителем начальника управления пассажирских перевозок, а также начальником отдела транспортной безопасности и государственного надзора управления эксплуатации автомобильных дорог и начальником отдела контроля за исполнением законодательства на транспорте управления пассажирских перевозок.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных и годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

4.2.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников министерства.

4.2.3. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде справок, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Должностные лица министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Административным регламентом.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами министерства нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, а также положений Административного регламента.

4.4.2. Проверка может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) министерством, либо государственным служащим, МФЦ, работником МФЦ в ходе предоставления государственной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц министерства, государственных служащих подается заявителем в министерство на имя министра.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) министра подается в администрацию Краснодарского края.

5.2.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника (ов) МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, его руководителя подаются в департамент информатизации и связи Краснодарского края, являющийся учредителем МФЦ, или заместителю

Губернатора Краснодарского края, координирующему и контролирующему деятельность учредителя многофункционального центра.

5.2.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ устанавливаются Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 г. № 100 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра».

5.2.5. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых министерством, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.2.6. 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.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3.1. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах, расположенных в местах предоставления государственной услуги непосредственно в министерстве, на официальном сайте министерства, в МФЦ, на Региональном портале.

Начальник отдела транспортной безопасности и государственного надзора управления эксплуатации автомобильных дорог



Р.Н. Новиков

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления министерством
транспорта и дорожного хозяйства
государственной услуги
«Предоставление информации о
присвоенной объектам контроля
(надзора) категории риска, а также
по изменению категории риска
объектов контроля (надзора) в
случае их соответствия критериям
риска для отнесения к иной
категории риска»

**Министерство транспорта и
дорожного хозяйства Краснодарского
края**

Заявитель

(Ф.И.О. – для физических лиц и индивидуальных
предпринимателей, наименование (полное и
сокращенное) и организационно-правовая форма –
для юридических лиц)

ИНН, ОГРН/ОГРНИП (при наличии)

(для российских юридических лиц и
индивидуальных предпринимателей)

**Юридический (фактический если
отличается) и почтовый адреса заявителя**

**Данные документа, удостоверяющего
личность**

(для физических лиц и индивидуальных
предпринимателей)

**Контактный телефон, адрес электронной
почты**

Запрос на предоставлении информации о присвоенной объектам контроля (надзора) категории риска

Прошу предоставить информацию о присвоенной категории риска

(Ф.И.О. – для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, наименование (полное и сокращенное) и организационно-правовая форма – для юридических лиц)/ИНН

в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленной в отношении автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения;

в отношении автомобильного транспорта, городского наземного электрического транспорта;

в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси.

Желаемый способ получения результата предоставления государственной услуги:

(лично, по почте, в форме электронного документа)

Приложение: документы на ___ л. в 1 экз.

«___» _____ 20__ г.

(Ф.И.О., подпись)

Начальник отдела транспортной
безопасности и государственного
надзора управления эксплуатации
автомобильных дорог



Р.Н. Новиков

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления министерством
транспорта и дорожного хозяйства
государственной услуги
«Предоставление информации о
присвоенной объектам контроля
(надзора) категории риска, а также
по изменению категории риска
объектов контроля (надзора) в
случае их соответствия критериям
риска для отнесения к иной
категории риска»

**Министерство транспорта и
дорожного хозяйства Краснодарского
края**

Заявитель

(Ф.И.О. – для физ. лиц и ИП, наименование (полное и сокращенное) и организационно-правовая форма – для юридических лиц)

ИНН, ОГРН (при наличии)

(для российских юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц)

**Юридический (фактический если
отличается) и почтовый адреса заявителя**

**Данные документа, удостоверяющего
личность**

(для физ. лиц и индивидуальных предпринимателей)

**Контактный телефон, адрес электронной
почты**

**Заявление на изменение объекту контроля (надзора)
категории риска**

Прошу предоставить информацию о присвоенной категории риска

(Ф.И.О. – для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, наименование (полное и сокращенное) и организационно-правовая форма – для юридических лиц)/ИНН

- в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленной в отношении автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения;
- в отношении автомобильного транспорта, городского наземного электрического транспорта;
- в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси.

Желаемый способ получения результата предоставления государственной услуги:

(лично, по почте, в форме электронного документа)

Приложение: документы на ___ л. в 1 экз.

« ___ » _____ 20__ г.

(Ф.И.О., подпись)

Начальник отдела транспортной безопасности и государственного надзора управления эксплуатации автомобильных дорог



Р.Н. Новиков


Приложение 3
к Административному регламенту предоставления министерством транспорта и дорожного хозяйства государственной услуги «Предоставление информации о присвоенной объектам контроля (надзора) категории риска, а также по изменению категории риска объектов контроля (надзора) в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска»

ПЕРЕЧЕНЬ
общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей		
№ п/п	Общие признаки	Категории заявителей
1	2	3
1	Заявители, являющиеся юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или физическими лицами (их уполномоченные представители)	Категории, указанные в подразделе 1.2 Административного регламента
Комбинации признаков, каждый из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги		
	Комбинация значений признаков	Вариант предоставления услуги
2	Заявители, являющиеся юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или физическими лицами, осуществляющие перевозки по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок и (или) смежным межрегиональным маршрутам регулярных перевозок между Краснодарским краем и Республикой Адыгея, начальные остановочные пункты по которым расположены в границах Краснодарского края, либо эксплуатирующие объекты дорожного сервиса, размещенные в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения, находящихся в государственной собственности Краснодарского края, либо осуществляющие работы по капитальному ремонту,	Вариант предоставления государственной услуги «Предоставление информации о присвоенной объектам контроля (надзора) категории риска», указанной в абзаце втором подраздела 3.1 Административного регламента

1	2	3
	<p>ремонт и содержанию автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, находящихся в государственной собственности Краснодарского края, либо оказывающие услуги по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Краснодарского края, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, находящихся в государственной собственности Краснодарского края, либо оказывающие услуги по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Краснодарского края</p>	
3	<p>Заявители, ранее обратившиеся за получением государственной услуги «Предоставление информации о присвоенной объектам контроля (надзора) категории риска»</p>	<p>Вариант предоставления государственной услуги «Изменение объекту контроля (надзора) категории риска», указанной в абзаце третьем подраздела 3.1 Административного регламента</p>
4	<p>Заявители, ранее обратившиеся за получением вариантов предоставления государственной услуги, по результатам предоставления которых выданы документы с допущенными опечатками и ошибками</p>	<p>Вариант предоставления государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе», указанный в абзаце четвертом пункта 3.1.1 раздела 3 Административного регламента</p>

Начальник отдела транспортной безопасности и государственного надзора управления эксплуатации автомобильных дорог



Р.Н. Новиков