

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Регламента предоставления
Министерством экономического развития
Приднестровской Молдавской Республики
государственной услуги
"Включение транспортного средства в реестр подвижного состава"

Зарегистрирован Министерством юстиции
Приднестровской Молдавской Республики 27 мая 2019 г.
Регистрационный N 8870

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2016 года N 211-3-III "Об организации предоставления государственных услуг" (САЗ 16-33) в действующей редакции, Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 31 мая 2018 года N 176 "О разработке и утверждении регламентов предоставления государственных услуг" (САЗ 18-23) с изменением, внесенным Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 11 сентября 2018 года N 309 (САЗ 18-37), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 10 ноября 2016 года N 287 "Об утверждении Правил организации регулярных и нерегулярных (заказных) перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом" (САЗ 16-45) с изменениями и дополнениями, внесенными Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 16 ноября 2017 года N 318 (18-49), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 28 декабря 2017 года N 376 "Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики" (САЗ 18-1) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 28 декабря 2017 года N 377 (САЗ 18-1), от 7 июня 2018 года N 187 (САЗ 18-23), от 14 июня 2018 года N 201 (САЗ 18-25), от 6 августа 2018 года N 269 (САЗ 18-32), от 10 декабря 2018 года N 434 (САЗ 18-50), в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги по включению транспортного средства в реестр подвижного состава, а также повышения эффективности деятельности органов государственной власти, приказываю:

1. Утвердить Регламент предоставления Министерством экономического развития Приднестровской Молдавской Республики государственной услуги "Включение транспортного средства в реестр подвижного состава" согласно Приложению к настоящему Приказу.

2. Направить настоящий Приказ на государственную регистрацию и официальное опубликование в Министерство юстиции Приднестровской Молдавской Республики.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя министра экономического развития Приднестровской Молдавской Республики по макроэкономике.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня, следующего за днем официального опубликования.

И.о. министра

А. СЛИНЧЕНКО

Регламент предоставления Министерством экономического развития
Приднестровской Молдавской Республики государственной услуги
"Включение транспортного средства в реестр подвижного состава"

Раздел 1. Общие положения

1. Предмет регулирования Регламента

1. Регламент предоставления Министерством экономического развития Приднестровской Молдавской Республики (далее – Министерство экономического развития) государственной услуги "Включение транспортного средства в реестр подвижного состава" (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги по включению транспортного средства в реестр подвижного состава (далее – государственная услуга), повышения эффективности деятельности органов государственной власти.

2. Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги (далее – заявитель) являются:

а) юридические лица, осуществляющие транспортное и экспедиционное обслуживание пассажиров на основании соответствующих транспортных документов, установленных действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

б) юридические лица или индивидуальные предприниматели, созданные в соответствии с законодательством иностранных государств и имеющее местонахождение за пределами территории Приднестровской Молдавской Республики, осуществляющие транспортное и экспедиционное обслуживание пассажиров на основании соответствующих транспортных документов, в том числе установленных действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

От имени заявителя может выступать уполномоченное заявителем лицо на основании нотариально заверенной доверенности, выданной и оформленной в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики, а в случае, если в качестве заявителя выступает юридическое лицо или организация – уполномоченное надлежащим образом лицо.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги

3. Прием обращений (заявок) на включение транспортного средства в реестр подвижного состава осуществляется Министерством экономического развития.

Сведения о Министерстве экономического развития:

а) адрес: MD-3300, Приднестровье, г. Тирасполь, ул. 25 Октября, 100;

б) телефон /факс: (+373 533) 9-74-10, (+373 533) 9-19-65;

в) официальный сайт: <http://mer.gospmr.org/> (далее – официальный сайт);

г) электронная почта: economy.pmr@gmail.com;

д) график работы:

1) понедельник – пятница с 8.30 до 17.30;

2) обеденный перерыв с 12.00 до 13.00;

3) суббота, воскресенье – выходные дни.

4. Информацию по вопросам предоставления государственной

услуги, а также получение всей сопроводительной информации об осуществлении перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом можно получить в Управлении транспорта Министерства экономического развития.

Сведения об Управлении транспорта Министерства экономического развития:

а) адрес: MD-3300, Приднестровье, г. Тирасполь, ул. Правды, 31, кабинет 303;

б) телефоны: (+373 533) 5-27-60, (+373 533) 8-20-24

5. Информация о предоставлении государственной услуги размещается:

а) непосредственно в месте предоставления государственной услуги;

б) на официальном сайте;

в) в государственной информационной системе "Портал государственных услуг Приднестровской Молдавской Республики" по электронному адресу: <http://uslugi.gospmr.org/> (далее – Портал).

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить следующим образом:

а) обратившись в Управление транспорта Министерства экономического развития лично;

б) непосредственно в месте предоставления государственной услуги;

в) по телефону;

г) посредством электронной почты, включая Портал.

6. Информация о предоставлении государственной услуги включает следующие сведения:

а) о должностных лицах Министерства экономического развития (далее – должностные лица), уполномоченных предоставлять государственную услугу и участвующих в предоставлении государственной услуги;

б) о порядке приема обращения;

в) о ходе предоставления государственной услуги;

г) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

д) об административных действиях (процедурах) предоставления государственной услуги;

е) о порядке и формах контроля за предоставлением государственной услуги;

ж) об основаниях для отказа в предоставлении государственной услуги;

з) о досудебном и судебном порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных на предоставление государственной услуги.

7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей уполномоченное должностное лицо, осуществляющее информирование заявителя о предоставлении государственной услуги:

а) сообщает наименование подразделения, свою фамилию, имя, отчество и должность (замещаемую должность);

б) в вежливой форме четко и подробно информирует заявителя по интересующим вопросам;

в) принимает все необходимые меры для ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц, или сообщает номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию о порядке предоставления государственной услуги.

8. В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, уполномоченное должностное лицо, осуществляющее информирование по вопросам предоставления государственной услуги, может предложить заявителю направить письменное обращение по данному вопросу. Письменные обращения граждан рассматриваются в порядке, установленном Законом Приднестровской Молдавской Республики от 8 декабря 2003 года N 367-3-III "Об обращениях граждан и юридических лиц, а также общественных объединений" (САЗ 03-50).

Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой либо

через официальный сайт, в зависимости от способа обращения заявителя или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя, с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии и номера телефона непосредственного исполнителя.

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заявителю в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления запроса.

9. На информационных стендах размещаются следующие сведения:

- а) порядок совершения административных процедур;
- б) перечень нормативных правовых актов, которыми устанавливаются категории заявителей на включение транспортного средства в реестр подвижного состава;
- в) перечень документов, представляемых заявителем для включения транспортного средства в реестр подвижного состава;
- г) форма заявления о включении транспортного средства в реестр подвижного состава (Приложение N 1 к настоящему Регламенту);
- д) блок-схема предоставления государственной услуги (Приложение N 2 к настоящему Регламенту);
- е) график приема заявителей Управлением транспорта Министерства экономического развития с указанием номера телефона.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

10. Наименование государственной услуги – "Включение транспортного средства в реестр подвижного состава".

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

11. Государственную услугу предоставляет Министерство экономического развития Приднестровской Молдавской Республики. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляет Управление транспорта Министерства экономического развития.

6. Описание результата предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является:
- а) включение транспортного средства в реестр подвижного состава;
 - б) принятие решения об отказе включения транспортного средства в реестр подвижного состава.

7. Срок предоставления государственной услуги

13. Включение транспортного средства в реестр подвижного состава либо принятие решения об отказе включения транспортного средства в реестр подвижного состава осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента принятия заявления от заявителя.

В случае, когда для предоставления государственной услуги необходимо проведение дополнительной проверки, истребование дополнительных материалов либо принятие других мер, срок предоставления государственной услуги может быть продлен, но не более чем на 10 (десять) рабочих дней.

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

14. Правовую основу настоящего Регламента составляют:
- а) Конституция Приднестровской Молдавской Республики;
 - б) Гражданский кодекс Приднестровской Молдавской Республики;
 - в) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 8 декабря 2003 года N 367-З-III "Об обращениях граждан и юридических лиц, а также общественных объединений" (САЗ 03-50) в действующей редакции;

г) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2016 года N 211-3-III "Об организации предоставления государственных услуг" (САЗ 18-23) в действующей редакции;

д) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 13 октября 1997 года N 67-3 "О транспорте" (СЗМР 97-4) в действующей редакции;

е) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 10 ноября 2016 года N 287 "Об утверждении и нерегулярных (заказных) перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом" (САЗ 16-45) с изменениями и дополнениями, внесенными Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 16 ноября 2017 года N 318 (САЗ 18-49);

ж) Постановление Верховного Совета Приднестровской Молдавской Республики от 12 марта 2003 года N 975 "О признании рамочными нормами права на территории Приднестровской Молдавской Республики Европейского соглашения о международной дорожной перевозке опасных грузов от 30 сентября 1957 года, Конвенции о дорожном движении от 1968 года, Европейского соглашения, касающегося работы экипажей транспортных средств, производящих международные автомобильные перевозки, от 1 июля 1970 года, Конвенции о международных автомобильных перевозках пассажиров и багажа от 9 октября 1997 года и Соглашения о порядке транзита через территории государств - участников Содружества Независимых Государств от 4 июня 1999 года" (САЗ 03-11);

з) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 31 мая 2018 года N 176 "О разработке и утверждении регламентов предоставления государственных услуг" (САЗ 18-23) с изменением, внесенным Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 11 сентября 2018 года N 309 (САЗ 18-37);

и) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 28 декабря 2017 года N 376 "Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики" (САЗ 18-1) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 28 декабря 2017 года N 377 (САЗ 18-1), от 7 июня 2018 года N 187 (САЗ 18-23), от 14 июня 2018 года N 201 (САЗ 18-25), от 6 августа 2018 года N 269 (18-32), от 10 декабря 2018 года N 434 (САЗ 18-50);

к) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 8 августа 2012 года N 78 "Об утверждении Положения об обеспечении безопасности перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования" (САЗ 12-33) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 27 сентября 2012 года N 97 (САЗ 12-40), от 15 января 2013 года N 6 (САЗ 13-2) (далее - Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 8 августа 2012 года N 78).

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предъявляемых самостоятельно заявителем:

а) заявление согласно Приложению N 1 к настоящему Регламенту;

б) свидетельство установленного образца о регистрации транспортного средства (на праве собственности или на ином законном основании), предназначенного для участия в регулярной перевозке пассажиров и багажа;

в) копия действительной диагностической карты прохождения государственного технического осмотра транспортных средств, предназначенного для участия в регулярной перевозке пассажиров и

багажа;

г) договор, подтверждающий право коммерческого пользования, в случае, если заявитель не является собственником транспортного средства;

16. При представлении документов в копиях они должны быть заверены руководителем и печатью предприятия-перевозчика. Тексты документов, предоставляемых для оказания государственной услуги, должны быть написаны разборчиво на русском языке. Оригиналы и копии официальных документов, выданных компетентным органом другого государства, представляются только с нотариально удостоверенным переводом.

17. Министерство экономического развития вправе запрашивать подтверждение достоверности предоставленных заявителем сведений в органах и организациях, в распоряжении которых находятся документы и сведения, представленные заявителем.

18. Заявление о предоставлении государственной услуги, поданное в Министерство экономического развития, приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в целях и объеме, необходимых для предоставления государственной услуги.

19. В случае если документы, предусмотренные настоящим Регламентом, ранее представлялись заявителем в подразделения Министерства экономического развития, а также действительны, и отраженные в них сведения не претерпели изменений повторное представление таких документов не требуется.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

20. Документы, необходимые для получения государственной услуги, не могут быть истребованы от других органов государственной власти.

21. Министерство экономического развития не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

11. Действия, требование осуществления которых от заявителя запрещено

22. Министерство экономического развития не вправе требовать от заявителя:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти, а также у органов, правомочных предоставлять государственные услуги в силу их компетенции, установленной в соответствии с нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Приднестровской Молдавской Республики;

г) обращения за оказанием услуг, не включенных в Единый реестр государственных услуг, а также предоставления документов, выдаваемых по результатам оказания таких услуг.

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

23. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

а) документы представлены в поврежденном состоянии, не позволяющем определить их подлинность, либо с отсутствием хотя бы одного реквизита (номер документа, дата выдачи, подпись должностного лица, печать и иные обязательные реквизиты), отсутствует часть документа либо визуально не определяется его содержание полностью или частично;

б) представление документов, имеющих подчистки, приписки, исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

в) в заявлении не содержатся полностью или частично сведения, подлежащие указанию согласно требованиям настоящего Регламента.

24. Отказ Министерства экономического развития в приеме документов для включения транспортного средства в реестр подвижного состава может быть обжалован в судебном порядке.

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

25. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) документы не представлены в количестве (в составе) и порядке, установленном настоящим Регламентом;

б) текст документов, представленных в электронной форме, не поддается прочтению (в случае представления заявления и комплекта документов в электронной форме).

26. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является истребование дополнительных материалов либо принятие других мер, связанных с запросами в органы власти и учреждения других государств.

14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

27. Для предоставления государственной услуги необходимость обращения заявителя в другие государственные органы исполнительной власти или организации отсутствует. В случаях истребования дополнительных материалов либо принятия других мер, связанных с запросами в органы власти и учреждения других государств, включение транспортного средства в реестр подвижного состава либо отказ включения транспортного средства в реестр подвижного состава осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления официального ответа.

15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

28. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

29. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

17. Максимальный срок ожидания при подаче запроса о предоставлении государственной услуги

30. Максимальный срок ожидания при подаче запроса о предоставлении государственной услуги не должен превышать 30 (тридцати) минут.

18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

31. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги должностным лицом отдела документационного учета Управления правового обеспечения и документационного учета Министерства экономического развития составляет 1 (один) рабочий день, независимо от формы подачи заявления.

32. Зарегистрированное заявление о предоставлении государственной услуги с приложенным пакетом документов должностным лицом отдела документационного учета Управления правового обеспечения и документационного учета Министерства экономического развития направляется начальнику Управления транспорта Министерства экономического развития, о чем делается отметка в системе ведомственного электронного документооборота (далее – СВЭД), и подлежит рассмотрению в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его регистрации.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

33. Для ожидания приема заявителям в Министерстве экономического развития отводятся места в помещении, отвечающем санитарным правилам и нормам, оборудованном стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов.

20. Показатели доступности и качества государственной услуги

34. Общие показатели доступности и качества государственной услуги:

- а) информационная открытость порядка и правил предоставления государственной услуги;
- б) степень удовлетворенности заявителей качеством и доступностью государственной услуги;
- в) соответствие предоставляемой государственной услуги требованиям настоящего Регламента;
- г) соблюдение сроков предоставления государственной услуги согласно настоящему Регламенту;
- д) количество обоснованных жалоб.

21. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

35. Государственная услуга в электронной форме предоставляется посредством Портала. Прием и регистрация заявления заявителя, поступившего в электронном виде посредством Портала, осуществляется автоматически путем присвоения регистрационного номера. Его регистрация в журнале входящей корреспонденции осуществляется должностным лицом отдела документационного учета Управления правового обеспечения и документационного учета Министерства экономического развития в установленном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики порядке в

области документационного обеспечения.

Заявление, поданное в электронной форме, считается принятым к рассмотрению после направления заявителю уведомления о приеме заявления. Уведомление о приеме заявления, поданного в электронной форме, должно содержать информацию о дате его регистрации.

36. Государственная услуга в многофункциональных центрах не предоставляется.

22. Иные требования предоставления государственной услуги

37. Расторжение Министерством экономического развития в установленном порядке договора об обслуживании регулярных маршрутов (рейсов) автомобильных перевозок пассажиров и багажа с перевозчиком влечет обязательное исключение транспортного средства из реестра подвижного состава.

23. Порядок применения принципа молчаливого согласия

38. Принцип молчаливого согласия не применим.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

24. Состав и последовательность действий при предоставлении государственной услуги

39. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрация заявления и документов;
- б) рассмотрение заявления и представленных документов;
- в) проведение специализированной проверки;
- г) отказ от включения транспортного средства в реестр подвижного состава (при установлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги);
- д) включение транспортного средства в реестр подвижного состава.

25. Прием и регистрация заявления и документов

40. Основанием для начала исполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов является обращение заявителя или его представителя в Министерство экономического развития, в том числе в электронном виде.

41. Подача в адрес Министерства экономического развития заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в одном из следующих порядков:

- а) лично или через своего представителя по адресу: Приднестровье, г. Тирасполь, ул. 25 Октября, 100, Министерство экономического развития Приднестровской Молдавской Республики;
- б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на почтовый адрес: MD-3300, Приднестровье, г. Тирасполь, ул. 25 Октября, 100, Министерство экономического развития Приднестровской Молдавской Республики;
- в) в электронной форме при использовании Портала: электронным документом, подписанным усиленной электронной подписью руководителя организации или уполномоченного им лица.

42. Бланк заявления заполняется по форме согласно Приложению N 1 к настоящему Регламенту.

43. Прием и регистрация заявления и документов, поданных лично или законным представителем заявителя, осуществляется должностным лицом отдела документационного учета Управления правового обеспечения и документационного учета Министерства экономического

развития в установленном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики порядке в области документационного обеспечения с учетом требований настоящего Регламента, с проставлением отметки о получении на экземпляре заявителя.

44. Прием и регистрация заявления и документов, поданных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, производится должностным лицом отдела документационного учета Управления правового обеспечения и документационного учета Министерства экономического развития в установленном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики порядке в области документационного обеспечения и с учетом требований настоящего Регламента.

45. Прием и регистрация заявления, поступившего в электронном виде посредством Портала, осуществляется автоматически путем присвоения регистрационного номера. Его регистрация в журнале входящей корреспонденции осуществляется должностным лицом отдела документационного учета Управления правового обеспечения и документационного учета Министерства экономического развития в установленном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики порядке в области документационного обеспечения, с учетом требований настоящего Регламента.

46. Заявление о предоставлении государственной услуги представляется в оригинале, а копии документов, приложенных к заявлению, заверяются подписью руководителя юридического лица и печатью юридического лица (в случае, если заявитель – юридическое лицо).

47. Тексты документов, представляемых для предоставления государственной услуги, должны быть написаны разборчиво.

48. При заполнении заявления в электронной форме на Портале заявителю необходимо полностью заполнить все поля электронной формы. Прилагаемые к заявлению документы должны быть отсканированы и приложены к заявлению в электронном виде.

Параметры сканированных копий документов, представленных в электронном виде: разрешение не менее 150 dpi, цвет черно-белый, формат "pdf".

49. При получении заявления должностным лицом отдела документационного учета Управления правового обеспечения и документационного учета Министерства экономического развития устанавливается личность заявителя по предъявляемому им паспорту гражданина Приднестровской Молдавской Республики (для иностранных граждан – паспорт гражданина иностранного государства), после чего проверяются:

- а) сведения, указанные в заявлении;
- б) документы, предусмотренные настоящим Регламентом.

Паспорт гражданина Приднестровской Молдавской Республики (для иностранных граждан – паспорт гражданина иностранного государства) и оригиналы представленных документов возвращаются заявителю.

В случае отказа в приеме заявления и документов, заявителю, представившему их лично, предлагается устранить выявленные недостатки и подать заявление повторно в порядке, установленном настоящим Регламентом.

50. Копии документов, представляемые заявителем по собственной инициативе, сличаются с оригиналом, о чем на копиях документов должностным лицом отдела документационного учета Управления правового обеспечения и документационного учета Министерства экономического развития производится запись.

51. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 60 (шестьдесят) минут.

52. Должностное лицо отдела документационного учета Управления правового обеспечения и документационного учета Министерства экономического развития осуществляет проверку представленного заявления и документов на наличие оснований для отказа в приеме документов.

53. В отделе документационного учета Управления правового обеспечения и документационного учета Министерства экономического развития заявление о предоставлении государственной услуги с соответствующим пакетом документов, поступившее посредством почтового отправления от заявителя или законного представителя, регистрируется должностным лицом, ответственным за делопроизводство, в день его получения, а также в системе ведомственного электронного документооборота (далее – СВЭД) в этот же день путем создания электронной регистрационной карточки, в которой содержится заявление и прилагаемые к нему документы.

54. Регистрация документов заявителя, поступивших в электронном виде посредством Портала, осуществляется автоматически путем присвоения регистрационного номера. Заявление с приложенным пакетом документов сохраняется в СВЭД в электронном виде.

55. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов созданная электронная регистрационная карточка с зарегистрированным заявлением и приложенным пакетом документов направляется начальнику Управления транспорта Министерства экономического развития для принятия решения о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении, о чем делается отметка в СВЭД.

56. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 3 (трех) рабочих дней.

26. Рассмотрение заявления и представленных документов

57. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является получение должностным лицом Управления транспорта Министерства экономического развития представленных документов.

58. В рамках рассмотрения представленных в Управление транспорта Министерства экономического развития документов осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае, если установлено отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, должностное лицо Управления транспорта Министерства экономического развития принимает решение о проведении специализированной проверки.

27. Проведение специализированной проверки

59. При рассмотрении заявления должностное лицо Министерства экономического развития проводит проверку заявленного транспортного средства на соответствие требованиям Постановления Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 8 августа 2012 года N 78.

О дате, времени и месте проведения проверки заявитель уведомляется по телефону.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 1 (одного) рабочего дня.

28. Отказ в предоставлении государственной услуги (при установлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги)

60. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностное лицо Министерства экономического развития направляет уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 60 (шестьдесят) минут.

29. Включение транспортного средства в реестр подвижного состава

61. По результатам сверки представленных документов, в случае

принятия положительного решения начальник Управления транспорта Министерства экономического развития вносит данные заявленного транспортного средства в реестр подвижного состава (Приложение N 3 к настоящему Регламенту), а также подготавливает уведомительные обращения в адрес заявителя и оператора автомобильных перевозок ОАО "Автостанции Приднестровья" (далее – оператор автомобильных перевозок) либо поручает данную процедуру другому должностному лицу Управления транспорта Министерства экономического развития.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 (три) рабочих дня.

62. Уведомительные обращения о включении транспортного средства в реестр подвижного состава сохраняются в соответствующей заявлению электронной регистрационной карточке СВЭД в электронном виде и направляются посредством СВЭД в отдел документационного учета Управления правового обеспечения и документационного учета Министерства экономического развития для последующего визирования руководителем Министерства экономического развития и направления заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо электронным сообщением на адрес электронной почты или в личный кабинет заявителя на Портале. Завизированное уведомление электронным сообщением на адрес электронной почты направляется оператору автомобильных перевозок.

63. Транспортным средством, не включенным Министерством экономического развития в реестр подвижного состава, осуществление регулярных автомобильных перевозок пассажиров и багажа не допускается, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 65 настоящего Регламента.

64. Оператор автомобильных перевозок не вправе реализовывать проездные билеты на перевозку пассажиров транспортным средством, не включенным Министерством экономического развития в реестр подвижного состава, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 65 данного Регламента.

65. Осуществление регулярных автомобильных перевозок пассажиров и багажа транспортным средством, не включенным Министерством экономического развития в реестр подвижного состава, возможно в следующих случаях:

а) если потребность в регулярных автомобильных перевозках пассажиров и багажа обусловлена чрезвычайными обстоятельствами (землетрясение, наводнение и тому подобное), которые невозможно было предусмотреть заранее в пределах сроков, необходимых для организации и проведения конкурса;

б) в случае наличия обстоятельств, носящих чрезвычайный характер (вследствие действия непреодолимой силы), или возникновения обстоятельств, не зависящих от воли перевозчика, которые препятствуют ему выполнять обслуживание регулярных маршрутов, перевозчик в целях обеспечения бесперебойного обслуживания пассажиров на регулярных маршрутах вправе до прекращения данных обстоятельств временно заменить транспортное средство, включенное в реестр подвижного состава, транспортным средством, не включенным в реестр транспортных средств.

30. Особенности предоставления государственной услуги в виде электронного документа с использованием Портала

66. Предоставление государственной услуги в виде электронного документа с использованием Портала предоставляется электронным уведомительным обращением о включении транспортного средства в реестр подвижного состава в личный кабинет заявителя на Портале.

31. Особенности предоставления государственной услуги в виде бумажного документа путем направления электронного запроса посредством Портала

67. Предоставление государственных услуг в виде бумажного

документа посредством Портала осуществляется путем направления электронного запроса на предоставление государственной услуги посредством Портала.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

32. 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

68. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется Министерством экономического развития в форме плановых и внеплановых проверок структурного подразделения уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу.

69. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Управления транспорта Министерства экономического развития последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником Управления транспорта Министерства экономического развития путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Управления транспорта Министерства экономического развития положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Приднестровской Молдавской Республики.

33. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

70. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказов Министерства экономического развития.

71. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

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

72. Уполномоченные должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Регламентом.

73. За систематическое или грубое однократное нарушение требований настоящего Регламента уполномоченные должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

35. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги

74. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц Министерства экономического развития должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

75. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Министерства экономического развития, а также принимаемых ими решениях нарушений положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и

действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, либо должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу

36. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и действия (бездействие) органа исполнительной власти и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги

76. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя.

77. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений (действий, бездействия), принятых (осуществленных) органом, предоставляющим государственную услугу, или его должностными лицами при предоставлении государственной услуги.

37. Предмет жалобы

78. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) Министерства экономического развития и (или) его должностных лиц, принятые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом (далее – жалоба), которые, по мнению заявителя, нарушают его права и законные интересы.

79. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики для предоставления государственной услуги;
- г) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики для предоставления государственной услуги;
- д) истребование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики;
- е) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

38. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

80. Жалоба заявителя может быть направлена руководителю Министерства экономического развития.

39. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

81. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сервиса "Прием обращений" официального сайта, а также может быть передана при личном приеме заявителя.

82. Жалоба должна содержать:

- а) фамилию, имя, отчество (при наличии) уполномоченного должностного лица предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействия) которого обжалуются;
- б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона (телефонов), адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченных должностных лиц Министерства экономического развития,

предоставляющих государственную услугу;

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

40. Сроки рассмотрения жалобы

83. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 2 (двух) рабочих дней со дня ее регистрации.

41. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Приднестровской Молдавской Республики

84. Основания для приостановления рассмотрения жалобы действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики не предусмотрены.

42. Результат рассмотрения жалобы

85. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее рассмотрение жалобы и подготовка мотивированного ответа, содержащего одно из следующих решений:

а) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных уполномоченным органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

б) отказ в удовлетворении жалобы.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме.

43. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

86. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме (по его желанию – в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

87. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или уголовного преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

44. Порядок обжалования решения по жалобе

89. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства экономического развития по жалобе в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

45. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

46. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

91. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц Министерства экономического развития, предоставляющих государственную услугу, обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на Портале и на официальном сайте.

Приложение N 1 к Регламенту предоставления Министерством экономического развития Приднестровской Молдавской Республики государственной услуги "Включение транспортного средства в реестр подвижного состава".

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВКЛЮЧЕНИИ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА В РЕЕСТР ПОДВИЖНОГО СОСТАВА

_____ (Ф.И.О.)

_____ (полное наименование хозяйствующего

_____ субъекта, контактные телефоны,

_____ факс, почтовый адрес, электронный адрес)

Просим включить транспортное средство, принадлежащее на праве собственности или по договору, подтверждающему право коммерческого пользования, в случае если заявитель не является собственником транспортного средства (ненужное зачеркнуть)

_____ для
(наименование перевозчика)
обслуживание регулярного _____ маршрута (рейса)
(категория маршрута (рейса))

_____ (наименование маршрута (рейса))

Сведения о транспортном средстве (по данным соответствующих полей свидетельства о регистрации):

1.Регистрационный номер (А) _____

2.Марка (D.1) _____

3.Модель (D.2) _____

4.Год выпуска (B) _____

5.Количество сидячих мест с местом водителя (S.1) _____

6.Количество стоячих мест (S.2) _____

Приложение:

Документы, прилагаемые к обращению:

а) _____ на _____ листах;

б) _____ на _____ листах;

в) _____ на _____ листах.

Мной подтверждается, что:

а) приложенная к заявлению документация соответствует требованиям, установленным действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

б) сведения, содержащиеся в документации, достоверны.

_____ (должность руководителя)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение N 2 к Регламенту
предоставления Министерством
экономического развития
Приднестровской Молдавской Республики
государственной услуги
"Включение транспортного средства в
реестр подвижного состава"

Блок-схема
транспортного средства в реестр подвижного состава



