

Дополнительное соглашение № 3

к Соглашению от 28.06.2019 № 4-1-12/2019 о взаимодействии между Министерством транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области и Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

г. Красногорск

« 18 » апреля 2022 г.

Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области в лице заместителя министра транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области Аптекина Евгения Георгиевича, действующего на основании приказа министра транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области от 11.02.2022 № 13-К «О возложении исполнения обязанностей», именуемое в дальнейшем «**Министерство**», с одной стороны, и

Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Кулакова Ивана Владимировича, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 08.06.2020 № 11-72/РВ, являющееся в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 13.03.2013 № 151/9 «О создании Государственного казенного учреждения Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченным многофункциональным центром на заключение соглашений о взаимодействии с центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, предоставляющими государственные услуги, от имени и в интересах многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, действующих на территории Московской области (далее - **МФЦ**), именуемое в дальнейшем «**Уполномоченный МФЦ**», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «**Стороны**»,

на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

заключили настоящее Дополнительное соглашение № 3 к Соглашению от 28.06.2019 № 4-1-12/2019 о взаимодействии между Министерством транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области и Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее соответственно – Дополнительное соглашение, Соглашение) о нижеследующем:

1. Раздел 1 Соглашения изложить в следующей редакции:

«1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия Сторон при организации предоставления государственных услуг и функций Министерства (далее – Государственная услуга), изложенных в пункте 2.1. настоящего Соглашения, на базе МФЦ.»

2. Раздел 2 Соглашения изложить в следующей редакции:

«2.1. Перечень государственных услуг Министерства, предоставление которых организуется в МФЦ (далее – Перечень), приведен в приложениях 1 и 1.1. к настоящему Соглашению.»

3. В подпункте 4.2.5. пункта 4.2. Раздела 4 «Права и обязанности Министерства» слова «указанных в приложении 1 к настоящему Соглашению» заменить словами «указанных в приложениях 1 и 1.1. к настоящему Соглашению».

4. В подпункте 4.2.7. пункта 4.2. Раздела 4 «Права и обязанности Министерства» слова «указанных в приложении 1 к настоящему Соглашению.» заменить словами «указанных в приложениях 1 и 1.1. к настоящему Соглашению.»

5. В подпункте 4.2.8. пункта 4.2. Раздела 4 «Права и обязанности Министерства» слова «указанных в приложении 1 к настоящему Соглашению.» заменить словами «указанных в приложениях 1 и 1.1. к настоящему Соглашению.»

6. В подпункте 5.2.6. пункта 5.2. Раздела 5 «Права и обязанности Уполномоченного МФЦ» слова «указанных в приложении 1 к настоящему Соглашению.» заменить словами «указанных в приложениях 1 и 1.1. к настоящему Соглашению.»

7. В подпункте 6.1.1. пункта 6.1. Раздела 6 «Порядок информационного обмена. Порядок участия МФЦ в предоставлении государственных услуг» Соглашения слова «сведения о которых указаны в приложении 2 к настоящему Соглашению.» заменить словами «сведения о которых указаны в приложениях 2 и 2.1. к настоящему Соглашению.»

8. В подпункте 6.1.2. пункта 6.1. Раздела 6 «Порядок информационного обмена. Порядок участия МФЦ в предоставлении государственных услуг» Соглашения слова «сведения о которых указаны в приложении 2 к настоящему

Соглашению» заменить словами «сведения о которых указаны в приложениях 2 и 2.1. к настоящему Соглашению».

9. Пункт 6.2. Раздела «Порядок информационного обмена. Порядок участия МФЦ в предоставлении государственных услуг» изложить в следующей редакции:

«6.2. При предоставлении государственных услуг Министерства, указанных в пунктах 1-3 Перечня, приведенного в Приложении 1 и пунктах 1, 2 Приложения 1.1. к настоящему Соглашению МФЦ осуществляет:»

10. Пункт 6.2.2. дополнить абзацем следующего содержания: «Выдача заявителям результата предоставления государственных услуг, указанных в Приложении 1.1. к Соглашению в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, в любом МФЦ в пределах территории Московской области.»

11. В пункте 10.1. Раздела 10 «Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных услуг в МФЦ» слова «указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению» заменить словами «указанных в приложениях 1 и 1.1. к настоящему Соглашению».

12. Дополнить Соглашение Приложением 1.1. «Перечень административных процедур, реализуемых на базе МФЦ в рамках исполнения Министерством транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области государственной функции» согласно Приложению 1 настоящего Дополнительного соглашения.

13. Дополнить Соглашение Приложением 2.1. «Сведения об одобренных (утвержденных) технологических схемах» согласно Приложению 2 настоящего Дополнительного соглашения.

14. Дополнить Соглашение Приложением 7 «Основные характеристики государственной функции «Региональный государственный контроль (надзор) в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Московской области», согласно Приложению 3 настоящего Дополнительного соглашения.

15. Дополнить Соглашение Приложением 8 «Основные характеристики государственной функции «Региональный государственный контроль (надзор) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Московской области», согласно Приложению 4 настоящего Дополнительного соглашения.

16. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Дополнительным соглашением, Стороны руководствуются условиями Соглашения.

17. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и является неотъемлемой частью Соглашения.

18. Настоящее Дополнительное соглашение составлено и подписано в 2 (Двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

19. Реквизиты и подписи Сторон:

**Министерство транспорта и
дорожной инфраструктуры
Московской области**

Юридический адрес:
143407, Московская область,
г. Красногорск, бульвар Строителей,
д. 1.
Почтовый адрес: 123407, Московская
область, г. Красногорск,
бульвар Строителей, д. 7
ИНН 5024105481
ОГРН 1095024003910

**Заместитель министра транспорта
и дорожной инфраструктуры
Московской области**



Е.Г. Аптекин

МП «18» *апрель* 2022 г.

**Государственное казенное
учреждение Московской области
«Московский областной
многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг»**

Юридический адрес:
143409, Московская область,
г. Красногорск, б-р Строителей, д. 4,
к.1.
Почтовый адрес: 143407, Московская
область, г. Красногорск, б-р
Строителей, д. 1.
ИНН 5024136426
ОГРН 1135024003498

Директор ГКУ МО «МО МФЦ»



И.В. Кулаков

МП «18» *апрель* 2022 г.

Приложение 1
к Дополнительному соглашению № 3
от «18» апреля 2022 г.

Приложение 1.1.
к Соглашению от 28.06.2019
№ 4-1-12/2019

**Перечень административных процедур,
реализуемых на базе МФЦ в рамках исполнения
Министерством транспорта и дорожной инфраструктуры Московской
области государственной функции**

№	Наименование административной процедуры в рамках государственной функции
1	Региональный государственный контроль (надзор) в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Московской области <i>(в части организации в МФЦ бесплатного доступа к РПГУ, консультирования заявителей по порядку подачи документов посредством РПГУ и выдачи на бумажном носителе экземпляра электронного документа)</i>
2	Региональный государственный контроль (надзор) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Московской области <i>(в части организации в МФЦ бесплатного доступа к РПГУ, консультирования заявителей по порядку подачи документов посредством РПГУ и выдачи на бумажном носителе экземпляра электронного документа)</i>

Приложение 2
к Дополнительному соглашению № 3
от «18» *апреля* 2022 г.

Приложение 2.1.
к Соглашению от 28.06.2019
№ 4-1-12/2019

**Сведения
об одобренных (утвержденных) технологических схемах**

№ п/п	Наименование государственной функции	Ссылка на раздел официального сайта Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области в информационно- телекоммуникационной сети Интернет, в котором размещена технологическая схема
1	Региональный государственный контроль (надзор) в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Московской области (в части организации в МФЦ бесплатного доступа к РПГУ, консультирования заявителей по порядку подачи документов посредством РПГУ и выдачи на бумажном носителе экземпляра электронного документа)	https://mtdi.mosreg.ru/deyatelnost/gosudarstvennye-uslugi/23-03-2018-18-28-33-tekhnologicheskie-skhemy-okazaniya-uslug-dorozhno
2	Региональный государственный контроль (надзор) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Московской области (в части организации в МФЦ бесплатного доступа к РПГУ, консультирования заявителей по порядку подачи документов посредством РПГУ и выдачи на бумажном носителе экземпляра электронного документа)	https://mtdi.mosreg.ru/deyatelnost/gosudarstvennye-uslugi/23-03-2018-18-28-33-tekhnologicheskie-skhemy-okazaniya-uslug-dorozhno

Приложение 3

к Дополнительному соглашению № 3
от «18» сентября 2022 г.

Приложение 7

к Соглашению от 28.06.2019
№ 4-1-12/2019

**Основные характеристики государственной функции
«Региональный государственный контроль (надзор) в сфере перевозок
пассажиров и багажа легковым такси на территории Московской области»**

	Наименование административной процедуры	Региональный государственный контроль (надзор) в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Московской области (в части организации в МФЦ бесплатного доступа к РПГУ, консультирования заявителей по порядку подачи документов посредством РПГУ и выдачи на бумажном носителе экземпляра электронного документа)
1	Круг заявителей	Контролируемое лицо, осуществляющее деятельность по оказанию услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Московской области: - Юридические лица; - Индивидуальные предприниматели.
2	Нормативные правовые акты, регламентирующие порядок исполнения административной процедуры	- Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»; - Положение от 21.09.2021 № 898/33 «О региональном государственном контроле (надзоре) в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Московской области»; - Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП).
3	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для осуществления административной процедуры	1) представление некачественных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа; 2) некорректное заполнение обязательных полей при использовании специальной интерактивной формы на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным в РПГУ); 3) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах; 4) не представлен документ, удостоверяющий полномочия представителя контролируемого лица; 5) документ, подтверждающий полномочия представителя контролируемого лица, утратил силу.

4	Размер и порядок уплаты госпошлины	Административная процедура предоставляется бесплатно
5	Административные процедуры, осуществляемые работником МФЦ	<ul style="list-style-type: none"> - Обеспечение доступа заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и РПГУ; - Консультирование заявителей по порядку подачи документов посредством РПГУ; - Выдача на бумажном носителе экземпляра электронного документа.
6	Срок осуществления административной процедуры	Срок предоставления административной процедуры от 1 рабочего дня до 30 календарных дней, в зависимости от Запроса
7	Перечень документов, обязательных для предоставления заявителем	<p>1. Заявление в зависимости от подслужги:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ходатайство об отсрочке исполнения решения (предписания); - Ходатайство о предоставлении рассрочки исполнения постановления о назначении административного наказания; - Уведомление об исполнении решения (предписания); - Возражение на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований; - Ходатайство о разъяснении способа и порядка исполнения решения; - Письмо о направлении документов; - Ходатайство о приобщении материалов; - Уведомление об исполнении предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований; - Заявка на проведение консультирования; - Ходатайство об ознакомлении с результатами контрольных (надзорных) мероприятий и контрольных (надзорных) действий, относящихся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия; - Пояснения по вопросам проведения контрольного (надзорного) мероприятия (дополнительные сведения от лица); - Пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного (надзорного) органа документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора); - Ходатайство о переносе срока проведения контрольного (надзорного) мероприятия; - Ходатайство о продлении срока предоставления истребуемых документов; - Требование о предоставлении информации об экспертах, экспертных организациях и иных лицах, привлекаемых для проведения контрольного (надзорного) мероприятия, в целях подтверждения полномочий; - Ходатайство о возможности присутствия при проведении экспертизы; - Ходатайство об ознакомлении с заключением эксперта; - Уведомление об отказе от проведения обязательного профилактического визита; - Ходатайство о приостановлении исполнения решения; - Ходатайство о прекращении исполнения решения;

		<ul style="list-style-type: none"> - Заявка на проведение профилактического визита; - Ходатайство о возобновлении ранее приостановленного решения; - Запрос на получение письменного ответа на консультирование; - Заявка на прохождение сомообследования; - Заявление об изменении категории риска осуществляемой деятельности либо категории риска принадлежащих контролируемому лицу (используемых им) иных объектов контроля в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска; - Ходатайство о предоставлении отсрочки исполнения постановления о назначении административного наказания; - Запрос информации о сведениях, которые стали основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия; - Информационное письмо; <p>2. Документ удостоверяющий личность Заявителя или представителя заявителя;</p> <p>3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.</p>
8	<p align="center">Результат административной процедуры</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Положительное Решение о предоставлении Государственной услуги в виде решения МТДИ Московской области; - Отрицательное Решение о предоставлении Государственной услуги в виде решения МТДИ Московской области.

Приложение 4
к Дополнительному соглашению № 3
от «18» апреля 2022г.

Приложение 8
к Соглашению от 28.06.2019
№ 4-1-12/2019

**Основные характеристики государственной функции
«Региональный государственный контроль (надзор) на автомобильном
транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном
хозяйстве на территории Московской области»**

	Наименование административной процедуры	Региональный государственный контроль (надзор) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Московской области <i>(в части организации в МФЦ бесплатного доступа к РПГУ, консультирования заявителей по порядку подачи документов посредством РПГУ и выдачи на бумажном носителе экземпляра электронного документа)</i>
1	Круг заявителей	Контролируемое лицо осуществляющее деятельности в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, в отношении автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения, а также в области перевозок по смежным межрегиональным маршрутам регулярных перевозок, межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок: - Юридические лица; - Индивидуальные предприниматели.
2	Нормативные правовые акты, регламентирующие порядок исполнения административной процедуры	- Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»; - Положение 21.09.2021 № 899/33 «О региональном государственном контроле (надзоре) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Московской области»; - Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП).
3	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для	1) представление некачественных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа; 2) некорректное заполнение обязательных полей при

	осуществления административной процедуры	использовании специальной интерактивной формы на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным в РПГУ); 3) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах; 4) не представлен документ, удостоверяющий полномочия представителя контролируемого лица; 5) документ, подтверждающий полномочия представителя контролируемого лица, утратил силу.
4	Размер и порядок уплаты госпошлины	Административная процедура предоставляется бесплатно
5	Административные процедуры, осуществляемые работником МФЦ	- Обеспечение доступа заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и РПГУ; - Консультирование заявителей по порядку подачи документов посредством РПГУ; - Выдача на бумажном носителе экземпляра электронного документа.
6	Срок осуществления административной процедуры	Срок предоставления административной процедуры от 1 рабочего дня до 30 календарных дней, в зависимости от Запроса
7	Перечень документов, обязательных для предоставления заявителем	1. Заявление в зависимости от подслужги: - Ходатайство об отсрочке исполнения решения (предписания); - Ходатайство о предоставлении рассрочки исполнения постановления о назначении административного наказания; - Уведомление об исполнении решения (предписания); - Возражение на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований; - Ходатайство о разъяснении способа и порядка исполнения решения; - Сопроводительное письмо о направлении документов; - Ходатайство о приобщении материалов; - Уведомление об исполнении предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований; - Заявка на проведение консультирования; - Ходатайство об ознакомлении с результатами контрольных (надзорных) мероприятий и контрольных (надзорных) действий, относящихся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия; - Пояснения по вопросам проведения контрольного (надзорного) мероприятия (дополнительные сведения от лица); - Пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного (надзорного) органа документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора); - Ходатайство о переносе срока проведения контрольного (надзорного) мероприятия; - Ходатайство о продлении срока предоставления

		<p>истребуемых документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Требование о предоставлении информации об экспертах, экспертных организациях и иных лицах, привлекаемых для проведения контрольного (надзорного) мероприятия, в целях подтверждения полномочий; - Ходатайство о возможности присутствия при проведении экспертизы; - Ходатайство об ознакомлении с заключением эксперта; - Уведомление об отказе от проведения обязательного профилактического визита; - Ходатайство о приостановлении исполнения решения; - Ходатайство о прекращении исполнения решения; - Заявка на проведение профилактического визита; - Ходатайство о возобновлении ранее приостановленного решения; - Запрос на получение письменного ответа на консультирование; - Заявка на прохождение сомообследования; - Заявление об изменении категории риска осуществляемой деятельности либо категории риска принадлежащих контролируемому лицу (используемых им) иных объектов контроля в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска; - Ходатайство о предоставлении отсрочки исполнения постановления о назначении административного наказания; - Запрос информации о сведениях, которые стали основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия; - Информационное письмо; <p>2. Документ удостоверяющий личность Заявителя или представителя заявителя;</p> <p>3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.</p>
8	<p align="center">Результат административной процедуры</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Положительное Решение о предоставлении Государственной услуги в виде решения МТДИ Московской области; - Отрицательное Решение о предоставлении Государственной услуги в виде решения МТДИ Московской области.