



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ТРАНСПОРТУ  
П Р И К А З

18 октября 2019 г.

ОКУД

№ 155/19

**О внесении изменений  
в приказ Комитета  
по транспорту от 02.12.2005 № 115**

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в Регламент работы Комитета по транспорту, утвержденный приказом Комитета по транспорту от 02.12.2005 № 115 «Об утверждении Регламента работы Комитета по транспорту», следующие изменения:

1.1. В пунктах 2.1, 2.2, 2.3, 2.5 слова «организационный отдел» в соответствующих падежах заменить словами «отдел бюджетного планирования, экономического анализа и финансирования транспортного комплекса» в соответствующих падежах.

1.2. Пункт 3.12 изложить в следующей редакции:

«3.12. После присвоения номера, проставления даты копия нормативного правового акта направляется в Юридический комитет Администрации Губернатора Санкт-Петербурга для внесения в реестр нормативных правовых актов и направления на официальное опубликование».

1.3. В пункте 3.13 слова «выдается копия правового акта Комитета под подпись в листе ознакомления» заменить словами «копия направляется посредством государственной информационной системы «Единая система электронного документооборота и делопроизводства исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга (ЕСЭДД-3)».

1.4. Пункт 6.1 изложить в следующей редакции:

«6.1. Прием граждан и представителей организаций председателем Комитета и заместителями председателя Комитета осуществляется еженедельно по средам с 15 до 18 часов, в соответствии с графиком личного приема граждан по предварительной записи.

Организационный отдел Комитета является ответственным структурным подразделением Комитета за организацию личного приема граждан председателем Комитета и уполномоченными им лицами.

Учет устных обращений осуществляется в модуле «Обращения граждан» ЕСЭДД-3.

Информация о месте личного приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан посредством размещения указанной информации на информационных стендах в здании Комитета и в разделе Комитета на Официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга».

1.5. В пункте 6.2.2:

1.5.1. Абзац первый дополнить предложением следующего содержания: «При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность».

1.5.2. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«Предварительная запись гражданина на личный прием не производится в случаях, если:

отсутствует письменное заявление о записи на личный прием;  
в указанном заявлении отсутствует информация, предусмотренная в абзаце втором настоящего пункта;

решение поставленного гражданином вопроса не входит в компетенцию исполнительного органа (с разъяснением гражданину, куда и в каком порядке ему следует обратиться);

по поставленному гражданином вопросу ему ранее давались мотивированные ответы и в ходе предварительной записи на личный прием он не приводит новых доводов или обстоятельств;

гражданин обжалует судебное решение;

у гражданина отсутствуют документы на представление интересов граждан, в чьих интересах он обратился с заявлением о предварительной записи на личный прием».

1.5.3. Дополнить абзацем следующего содержания:

«Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов».

1.6. Раздел 6 дополнить пунктом 6.2.3 следующего содержания:

«6.2.3. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном действующим законодательством».

1.7. Пункт 7.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Обращения в форме электронного документа направляются гражданами исключительно при помощи сервиса «Электронная приемная» на официальном сайте Комитета в сети «Интернет».

1.8. Пункт 7.2 изложить в следующей редакции:

«7.2. Все поступившие до 16.00 письменные обращения граждан регистрируются в день их поступления в модуле «Обращения граждан» ЕСЭДД-3. На письменных обращениях, поступивших в Комитет после 16.00 (в пятницу – после 15-00), проставляется регистрационный штамп с указанием даты дня, следующего за днем поступления».

1.9. Пункт 7.7 изложить в следующей редакции:

«7.7. В отдельных случаях, когда для решения вопросов, указанных в обращении, необходимо проведение специальной проверки, затребование дополнительных материалов либо принятие других мер, срок рассмотрения обращения и исполнения поручения по нему может быть продлен председателем Комитета или его заместителями, но не более чем на 30 дней, о чем уведомляется гражданин, направивший обращение. Общий срок рассмотрения обращения не должен превышать 60 дней со дня регистрации обращения».

В случае если окончание срока рассмотрения обращения приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания этого срока считается предшествующий ему рабочий день.

1.10. В пункте 7.10 слова «Управление по обращениям и жалобам Администрации Губернатора Санкт-Петербурга» заменить словами «Управление по работе с обращениями граждан Администрации Губернатора Санкт-Петербурга (далее – Управление по работе с обращениями граждан)».

1.11. Пункт 7.11 изложить в следующей редакции:

«7.11. Анонимные обращения, полученные Комитетом, в том числе в форме электронного документа, без указания фамилии гражданина, направившего обращение, или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, списываются в дело, и ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения

о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с компетенцией».

1.12. В пункте 7.12 после слов «судебное решение,» дополнить словами «в течение семи дней со дня регистрации».

1.13. Пункт 7.13 изложить в следующей редакции:

«7.13. Обращения, направленные в Комитет, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, по решению председателя Комитета могут быть рассмотрены, а также оставлены без ответа по существу, при этом лицо, ответственное за подготовку ответа, сообщает направившему обращение о недопустимости злоупотребления правом».

1.14. Пункт 7.14 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае если текст обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение по компетенции, о чем в течение семи дней со дня регистрации такого обращения сообщается гражданину, направившему обращение».

1.15. Пункт 7.15. изложить в следующей редакции:

«7.15. В случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, председатель Комитета, заместители председателя вправе принять решение о бесосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что:

указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу;

гражданин предупреждался о возможности принятия решения о бесосновательности очередного обращения и прекращении с ним переписки.

О принятом решении уведомляется гражданин, направивший обращение».

1.16. Пункт 7.16 изложить в следующей редакции:

«7.16. Срок рассмотрения обращений, поступивших в Комитет из Управления по работе с обращениями граждан, исчисляется с даты регистрации обращения в Управлении по работе с обращениями граждан».

1.17. Пункты 7.19 и 7.20 изложить в следующей редакции:

«7.19. Копии обращений граждан, поступивших в Комитет, содержащих сведения о коррупции, в течение двух рабочих дней со дня регистрации указанных обращений направляются в Комитет по вопросам законности, правопорядка и безопасности и для сведения в Комитет государственной службы и кадровой политики Администрации Губернатора Санкт-Петербурга. Обращения, поступившие в форме электронного документа, направляются в Комитет по вопросам законности, правопорядка и безопасности в распечатанном и электронном виде.

7.20. Копии письменных ответов Комитета на обращения граждан, содержащие сведения о коррупции, направляются в Комитет по вопросам законности, правопорядка и безопасности, для сведения в Комитет государственной службы и кадровой политики Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, одновременно с направлением ответа заявителю».

1.18. Пункт 7-1 исключить из раздела 7.

1.19. Регламент дополнить разделом 10 следующего содержания:

«10. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) Комитетом и его должностными лицами, государственными гражданскими служащими Комитета, в ходе предоставления государственных услуг

10.1. Жалоба подается в Комитет в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

#### 10.2. Жалоба должна содержать:

наименование Комитета, должностного лица Комитета либо государственного гражданского служащего Комитета, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, его должностного лица либо государственного гражданского служащего Комитета;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, его должностного лица либо государственного гражданского служащего Комитета. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

10.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Комитетом по адресу: 191167, Санкт-Петербург, Исполкомская ул., д. 16, лит. А, в соответствии с графиком работы Комитета: понедельник-четверг с 9.00 до 16.00, пятница с 9.00 до 15.00, перерыв с 13.00 до 13.48, выходные дни - суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

Продолжительность рабочего дня Комитета, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте, по адресу, указанному в пункте 10.3 настоящего регламента.

10.4. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

сервиса «Электронная приемная» на Официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга;

портала государственных и муниципальных услуг Санкт-Петербурга.

10.5. Жалоба рассматривается Комитетом, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Комитета, его должностного лица либо государственных гражданских служащих Комитета. В случае если обжалуются решения председателя Комитета, жалоба подается в вышестоящий орган.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказ Комитета, его должностного лица, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

10.7. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Комитета, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

10.8. По результатам рассмотрения жалобы Комитет принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. По результатам рассмотрения жалобы Комитетом готовится мотивированный ответ.

При удовлетворении жалобы Комитет принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

10.9. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

10.10. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование Комитета, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

10.11. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Комитета.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Комитета, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

10.12. Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

10.13. Комитет вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) или почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе».

2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета



А.Н.Головин