

**Комитет по транспорту и дорожной инфраструктуре
Республики Северная Осетия-Алания**

Администрация Главы РСО-Алания и
Правительства РСО-Алания

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

«14» 06 2024 г.

№ 0143-24-2

Номер документа	Дата составления
136-9	14.06.24

П Р И К А З

**Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги
«Предоставление разрешения или аннулирование
действия разрешения на осуществление деятельности по
перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории
Республики Северная Осетия-Алания, внесение изменений в
региональный реестр перевозчиков легковым такси,
предоставление выписки из регионального реестра
перевозчиков легковым такси»**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2022 года № 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», постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 24 декабря 2021 года № 465 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Республики Северная Осетия-Алания», **п р и к а з ы в а ю:**

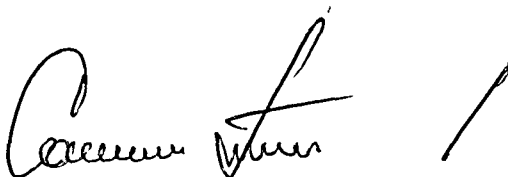
1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление разрешения или аннулирование действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания, внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси, предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси» согласно приложению.

2. Отделу контрольно-надзорной деятельности и антитеррористической работы, цифровизации обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте Комитета по транспорту и дорожной инфраструктуре Республики Северная Осетия-Алания.

3. Приказ Комитета по транспорту и дорожной инфраструктуре Республики Северная Осетия-Алания от 16 сентября 2022 года № 96-д признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела контрольно-надзорной деятельности и антитеррористической работы, цифровизации Газзаева К.Б.

Председатель



Т. Солиев

УТВЕРЖДЕН
приказом Комитета по
транспорту и дорожной
инфраструктуре РСО-Алания
от «17» сентября 2024 года № 136-9

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Предоставление
разрешения или аннулирование действия разрешения на
осуществление деятельности по перевозке пассажиров и
багажа легковым такси на территории Республики Северная
Осетия-Алания, внесение изменений в региональный реестр
перевозчиков легковым такси, предоставление выписки из
регионального реестра перевозчиков легковым такси»**

I. Общие положения

**1.1. Предмет регулирования административного
регламента**

1.1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление разрешения или аннулирование действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания, внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси, предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси» (далее также - Административный регламент) определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги «Предоставление разрешения или аннулирование действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания, внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси, предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси» (далее - государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели или физические лица (их уполномоченные представители) (далее - заявители), соответствующие

требованиям, предусмотренным пунктами 1 и 4 части 1 статьи 11 Федерального закона 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» (далее - Федеральный закон № 580-ФЗ).

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.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Предоставление разрешения или аннулирование действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания, внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси, предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется Комитетом по транспорту и дорожной инфраструктуре Республики Северная Осетия-Алания (далее - Комитет).

2.2.2. Административным регламентом предусмотрена возможность принятия государственным автономным учреждением Республики Северная Осетия-Алания «Многофункциональный центр государственных и муниципальных услуг Республики Северная Осетия-Алания» (далее - МФЦ) решения об отказе в приеме заявления (уведомления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Вариант предоставления государственной услуги «Предоставление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания».

2.3.1.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решения о предоставлении разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания (далее - разрешение);

принятие решения об отказе в предоставлении разрешения.

2.3.1.2. Решение и результат о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается в форме уведомления о принятии решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

2.3.1.3. Реестровая запись в региональном реестре перевозчиков легковым такси содержит следующие сведения:

номер записи;

дата внесения указанной записи;

полное и сокращенной (при наличии) наименования юридического лица на русском языке, ОГРН, адрес и место нахождения юридического лица, ИНН, абонентский телефонный номер и адрес электронной почты (при наличии) юридического лица, знак обслуживания и (или) коммерческое обозначение (при наличии);

Ф.И.О индивидуального предпринимателя, ОГРНИП, ИНН, телефонный номер, адрес электронной почты (при наличии), знак обслуживания и (или) коммерческое обозначение (при наличии);

Ф.И.О физическое лицо, ИНН, абонентский телефонный номер, адрес электронной почты (при наличии);

номера записей в региональном реестре легковых такси, содержащих сведения о легковых такси, используемых перевозчиком легковым такси для осуществления перевозок пассажиров и багажа легковым такси;

реквизиты решений о предоставлении, приостановлении, возобновлении и об аннулировании действия разрешения;

дата окончания срока действия разрешения;

дата выдачи и срок действия водительского удостоверения физического лица;

дата заключения и дата окончания срока действия договора обязательного страхования гражданской ответственности перевозчика за причинение вреда жизни, здоровью, имуществу пассажиров, номер такого договора;

дата заключения и дата окончания срока действия договора со службой

заказа легкового такси (для физических лиц), номер такого договора.

Указанные сведения отображаются в региональном реестре перевозчиков легковым такси, расположенном на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и относятся ко всем вариантам предоставления государственной услуги.

2.3.1.4. Указанные в подпункте 2.3.1.3 пункта 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 Административного регламента сведения вносятся через федеральную систему ПГС Такси (далее - федеральная система), которая относится ко всем вариантам предоставления государственной услуги.

Уведомление о принятии решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги по форме согласно приложениям 2, 4 постановлению Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 19 декабря 2023 г. № 598 «Об утверждении порядков предоставления, приостановления, возобновления и аннулирования действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия - Алания, предоставления, приостановления, возобновления и аннулирования действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Республики Северная Осетия - Алания» (далее - Уведомление о принятии решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги), направляется (выдается) заявителю исходя из указанного заявителем в уведомлении способа направления принятого решения.

2.3.2. Вариант предоставления государственной услуги «Внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси».

2.3.2.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решения о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси;

принятие решения об отказе во внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси.

2.3.2.2. Решение и результат о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается в форме уведомления о принятии решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

2.3.2.3. Уведомление о принятии решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги направляется (выдается) заявителю исходя из указанного заявителем в заявлении (уведомлении) способа направления принятого решения.

2.3.3. Вариант предоставления государственной услуги «Аннулирование действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания».

2.3.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решения об аннулировании действия разрешения;
принятие решения об отказе в аннулировании действия разрешения.

2.3.3.2. Решение и результат о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается в форме уведомления о принятии решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

2.3.3.3. Уведомление о принятии решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги направляется (выдается) заявителю исходя из указанного заявителем в заявлении способа направления принятого решения.

2.3.4. Вариант предоставления государственной услуги «Предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси».

2.3.4.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решения о предоставлении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси;

принятие решения об отказе в предоставлении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси.

2.3.4.2. Решение и результат о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается в форме уведомления о принятии решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

2.3.4.3. Уведомление о принятии решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и выписка из регионального реестра перевозчиков легковым такси направляется (выдается) заявителю исходя из указанного заявителем в заявлении способа направления принятого решения.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Для вариантов предоставления государственной услуги «Предоставление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания», «Внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси» на основании заявления о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси - не более 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

2.4.2. Для варианта предоставления государственной услуги «Аннулирование действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания», «Предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси», «Внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси» на основании

уведомления о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси - не более 3 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления (уведомления).

2.4.3. В сроки, указанные в пунктах 2.4.1 и 2.4.2 раздела 2 Административного регламента, предоставление государственной услуги осуществляется независимо от способа подачи заявления (уведомления) и соответствующих документов (через МФЦ, федеральную государственную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), в Комитет.

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) Комитета, а также должностных лиц, работников, размещен на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале и на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Северная Осетия-Алания (далее - Региональный портал).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для варианта предоставления государственной услуги «Предоставление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания» заявитель (представитель) предоставляет:

заявление о предоставлении разрешения на перевозку пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания;

доверенность представителя заявителя, выданную в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения представителя заявителя);

копию договора со службой заказа легкового такси (для физических лиц);

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и информативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (для физических лиц);

опись прилагаемых документов (в случае представления заявления на бумажном носителе).

2.6.2. Для варианта предоставления государственной услуги «Внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси» заявитель (представитель) предоставляет:

2.6.2.1. Заявление о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси, к которому прилагаются:

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

копии документов, подтверждающих внесение изменений (измененные сведения о перевозчике или сведения о его правопреемнике (в случае реорганизации юридического лица), сведения о новом знаке обслуживания и (или) коммерческом обозначения перевозчика (в случае их изменения)),

опись прилагаемых документов (в случае предоставления заявления на бумажном носителе).

2.6.2.2. Уведомление о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси, к которому прилагаются:

копии документов, подтверждающих необходимость внесения изменений (изменение адреса и (или) места нахождения юридического лица, изменение Ф.И.О индивидуального предпринимателя или физического лица, замена водительского удостоверения физического лица, заключение нового договора со службой заказа легкового такси (для физических лиц), изменение номера записи в региональном реестре легковых такси, содержащей сведения о легковом такси, используемом перевозчиком, или исключение сведений о таком легковом такси из указанного реестра);

доверенность представителя заявителя, выданную в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения с данным заявлением представителя заявителя);

копию договора, подтверждающего право владения и пользования транспортным средством (в случае, если транспортное средство не принадлежит заявителю на праве собственности).

2.6.3. Для варианта предоставления государственной услуги «Аннулирование действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания» заявитель (представитель) предоставляет:

заявление об аннулировании действия разрешения или права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси;

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

2.6.4. Для варианта предоставления государственной услуги «Предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым

такси» заявитель (представитель) предоставляет:

заявление о получении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси или служб заказа легкового такси;

доверенность представителя заявителя, выданную в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения с данным уведомлением представителя заявителя).

2.6.5. Для варианта предоставления государственной услуги «Предоставление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания» Комитетом осуществляется межведомственное взаимодействие с Федеральной налоговой службой (ее территориальными органами).

Для варианта предоставления государственной услуги «Аннулирование действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания» Комитетом осуществляется межведомственное взаимодействие с Министерством внутренних дел Российской Федерации, а также Российским союзом автостраховщиков.

Для всех остальных вариантов предоставления государственной услуги перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций, и которые заявитель вправе представить, отсутствует.

2.6.5.1. Государственная услуга предоставляется Комитетом с осуществлением межведомственного взаимодействия с Министерством внутренних дел Российской Федерации, а также Российским союзом автостраховщиков.

2.6.5.2. При предоставлении государственной услуги Комитет взаимодействует с Федеральной налоговой службой (ее территориальными органами) в части получения информации о заявителях, зарегистрированных в налоговых органах Российской Федерации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя, или физического лица.

2.6.5.3. При предоставлении государственной услуги Комитет взаимодействует с Министерством внутренних дел Российской Федерации для получения сведений о водителе легкового такси в части наличия (отсутствия) неснятой или непогашенной судимости за совершение преступлений, указанных в статье 328¹ Трудового кодекса Российской Федерации, или который подвергается уголовному преследованию за эти преступления.

2.6.5.4. При предоставлении государственной услуги Комитет взаимодействует с Российским союзом автостраховщиков для получения информации о наличии (отсутствии) договора обязательного страхования

гражданской ответственности перевозчика за причинение вреда, жизни, здоровью, имуществу пассажиров.

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:

2.7.1.1. Для варианта предоставления государственной услуги «Предоставление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания»:

обращение за получением государственной услуги лица, не зарегистрированного в налоговых органах Российской Федерации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя, или физического лица;

подача заявления, оформленного с нарушением предъявляемых требований, и (или) документов, прилагаемых к такому заявлению, не в полном объеме;

несоответствие заявителя требованиям по использованию в качестве легкового такси транспортного средства, которое допущено к участию в дорожном движении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, которое соответствует требованиям, установленным статьей 9 Закона № 580-ФЗ, и сведения о котором внесены в региональный реестр легковых такси, а также нахождения на учете в налоговых органах на территории Республики Северная Осетия-Алания;

несоответствие документов, представленных в электронной форме, оригиналу документа по цветопередаче и содержанию, а также представление документов, непригодных для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;

документы содержат исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также следы подчисток;

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

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

2.7.1.2. Для варианта предоставления государственной услуги «Внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси» являются:

подача заявления (уведомления), оформленного с нарушением

предъявляемых требований, и (или) документов, прилагаемых к такому заявлению (уведомлению), не в полном объеме;

несоответствие документов, представленных в электронной форме, оригиналу документа по цветопередаче и содержанию, а также представление документов, непригодных для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;

документы содержат исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также следы подчисток;

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

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

2.7.1.3. Для варианта предоставления государственной услуги «Аннулирование действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания» являются:

подача заявления, оформленного с нарушением предъявляемых требований, и (или) документов, прилагаемых к такому заявлению, не в полном объеме;

несоответствие документов, представленных в электронной форме, оригиналу документа по цветопередаче и содержанию, а также представление документов, непригодных для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;

документы содержат исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также следы подчисток;

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

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

2.7.1.4. Для варианта предоставления государственной услуги «Предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси» являются:

подача заявления, оформленного с нарушением предъявляемых требований, и (или) документов, прилагаемых к такому заявлению, не в полном объеме;

документы содержат исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также следы подчисток;

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

подача 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. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.8.2.1. Для варианта предоставления государственной услуги «Предоставление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания»:

предоставление заявителем недостоверных сведений;

предоставление заявления о предоставлении разрешения до истечения одного года со дня вступления в законную силу решения суда об аннулировании действия разрешения, ранее предоставленного заявителю, или со дня принятия решения об аннулировании действия разрешения по основанию, предусмотренному пунктом 7 части 4 статьи 8 Закона № 580-ФЗ;

несоответствие физического лица требованиям, предъявляемым к водителю легкового такси, предусмотренным статьей 12 Закона № 580-ФЗ;

наличие неисполненного заявителем предписания уполномоченного органа либо неуплата административного штрафа, наложенного за нарушения требований, предусмотренных статьями 9, 11 и 12 Закона № 580-ФЗ, за исключением случая, если срок исполнения постановления о наложении административного штрафа за это правонарушение истек в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.8.3. Для варианта предоставления государственной услуги «Внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси»:

предоставление заявителем недостоверных сведений.

2.8.4. В случае если заявителем представлены недостоверные сведения, должностное лицо Комитета принимает решение об отказе во внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси или отказе в получении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси, при этом Комитет направляет заявителю уведомление о принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги. В

случае если указанное заявление (уведомление) и прилагаемые к нему документы в Комитет были представлены заявителем лично на бумажном носителе или направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, уполномоченные должностные лица Комитета направляют заявителю уведомление о принятии решения об отказе в удовлетворении заявления (уведомления) на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в заявлении (уведомлении).

2.8.5. Для всех остальных вариантов предоставления государственной услуги основания для отказа не предусмотрены.

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 и 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 и 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 заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе поданного заявителем на бумажном носителе, в том числе через МФЦ, или в электронной форме посредством Единого портала, осуществляется уполномоченными должностными лицами Комитета, а также в системе электронного документооборота уполномоченным должностным лицом Комитета, ответственным за организацию документооборота в Комитете и контроля за его прохождением, в день его поступления или на следующий рабочий день (в случае поступления запроса после 16.00 или в нерабочее время) с присвоением входящего номера.

2.11.2. Регистрация заявлений (уведомлений) 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 Комитет прием документов производится в соответствии с описью представленных документов, подготовленной и оформляемой заявителем, подписываемой им с указанием инициалов, фамилии и должности. 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 заявление (уведомление) и документы в МФЦ, и подписываемой заявителем с указанием инициалов, фамилии и должности. При личном обращении прием документов составляет не более пятнадцати минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

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

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 о предоставлении государственной услуги также оборудуются информационными стендами с образцами заявлений (уведомлений) 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 Комитете.

2.12.7. Рабочее место должностного лица Комитета, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам Комитета.

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 на получение государственной услуги и документов в электронной форме;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью Единого 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 уведомлений о предоставлении государственной услуги, полученных в МФЦ, к общему количеству рассмотренных уведомлений 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 Комитета, 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 Единый портал или через почту заказным письмом с уведомлением заявитель не посещает Комитет 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 Республики Северная Осетия-Алания 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 Комитетом.

2.14.5. При получении государственной услуги с использованием Единого 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 (бездействия) Комитета либо государственного служащего.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

вариант «Предоставление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания»;

вариант «Внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси»;

вариант «Аннулирование действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания»;

вариант «Предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси».

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.1. Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя (представителя).

3.2.2. Способы определения и предъявления необходимого заявителю (представителю) варианта предоставления государственной услуги:

через Комитет (переданного нарочным или по почте) с описью вложения;

через МФЦ;

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

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

посредством опроса в Комитете;

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, приведены в приложении к Административному регламенту.

3.3. Описание варианта предоставления государственной услуги «Предоставление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания»

3.3.1. Вариант предоставления государственной услуги «Предоставление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания» включает следующий перечень административных процедур:

прием, регистрация, предварительная проверка заявления и прилагаемых к ним документов, необходимых для оказания услуги Комитетом, на соответствие формы поступивших документов, предъявляемым требованиям, а также их комплектности;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

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

предоставление результата государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя.

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

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

Прием заявления о предоставлении разрешения на перевозку пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в Комитет или Единый портал - должностным лицом Комитета;

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

При приеме заявителя (представителя) в Комитете 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:

заявление о предоставлении разрешения на перевозку пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания по форме согласно приложению 1 к постановлению Правительства РСО-Алания от 19 декабря 2023 года № 598 «Об утверждении порядков предоставления, приостановления, возобновления и аннулирования действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия - Алания, предоставления, приостановления, возобновления и аннулирования действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Республики Северная Осетия - Алания» (далее – Порядок);

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

копия договора со службой заказа легкового такси (для физических лиц);

справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и информативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (для физических лиц);

опись прилагаемых документов (в случае представления заявления на бумажном носителе).

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 года № 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 года № 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 либо запрос о предоставлении государственной услуги, сформированные на Едином портале, поданные в электронной форме, должны быть подписаны простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя).

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

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

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

производит регистрацию либо отказ в регистрации заявления в день его поступления;

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 Комитет с комплектом прилагающихся к нему документов.

Максимальный срок регистрации заявления составляет не более 15 минут.

3.3.2.4. 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 уведомления, 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 Комитет, предоставляющий соответствующую государственную услугу.

3.3.2.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении разрешения на перевозку пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания указаны в подразделе 2.7 раздела 2 Административного регламента.

3.3.2.6. Критерием принятия решения по данной административной

процедуре является предоставление заявления о предоставлении разрешения на перевозку пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания и прилагаемых к нему документов.

Результатом административной процедуры является регистрация (отказ в регистрации) заявления и прилагаемых к нему документов.

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.

3.3.3.1. Государственная услуга предоставляется Комитетом с осуществлением межведомственного взаимодействия с Федеральной налоговой службой (ее территориальными органами).

3.3.3.2. При предоставлении государственной услуги Комитет взаимодействует с Федеральной налоговой службой Российской Федерации (ее территориальными органами) в части получения информации о заявителях, зарегистрированных в налоговых органах Российской Федерации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя, или физического лица, и соответствующих категории, установленной Административным регламентом.

3.3.3.3. При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса сведений с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия соответствующий межведомственный запрос направляется на бумажном носителе, в котором указываются сведения, предусмотренные пунктами 1 - 6 и 8 части 1 статьи 7.2 Закона № 210-ФЗ, а также основной государственный регистрационный номер и идентификационный номер налогоплательщика и другая установленная формой запроса информация.

3.3.3.4. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 3 рабочих дней.

3.3.3.5. Заявитель (представитель) вправе представить указанные в пункте 3.3.3 подраздела 3.3 раздела 3 Административного регламента сведения (документы) по собственной инициативе.

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

3.3.5.3. Результатом административной процедуры является принятие должностным лицом Комитета решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений о перевозчике в информационную систему.

3.3.6. Описание административной процедуры предоставления результата государственной услуги.

3.3.6.1. Получение результата предоставления услуги.

Для получения результата государственной услуги заявитель (представитель) вправе направить в адрес Комитета заявление о получении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси.

3.3.6.2. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема и регистрации надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении разрешения на перевозку пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания и прилагаемых к нему документов, представленных в полном объеме и соответствующих предъявленным к ним требованиям, способом, указанным в заявлении, а в случае если способ выписки не указан, то направляется тем же способом, который используется при направлении такого заявления.

3.3.7. Описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя.

Предоставление дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.4. Описание варианта предоставления государственной услуги «Внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси»

3.4.1. Вариант предоставления государственной услуги «Внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси» включает следующий перечень административных процедур:

прием, регистрация, предварительная проверка заявления (уведомления) и прилагаемых к нему документов, необходимых для оказания услуги Комитетом, на соответствие формы поступивших документов

предъявляемым требованиям, а также их комплектности;
 межведомственное информационное взаимодействие;
 приостановление предоставления государственной услуги;
 принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)
 государственной услуги;
 предоставление результата государственной услуги;
 получение дополнительных сведений от заявителя.

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

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

Прием заявления (уведомления) о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в Комитет или на Единый портал - должностным лицом Комитета;

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

При приеме заявителя (представителя) в Комитете 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 о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси по форме согласно приложению 2 к Постановлению Правительства РСО-Алания № 599 от 19 декабря 2023 года «Об утверждении Правил ведения регионального реестра перевозчиков легковым такси, регионального реестра легковых такси и регионального реестра служб заказа легкового такси на территории Республики Северная Осетия-Алания с использованием федеральной государственной информационной системы легковых такси» (далее – Порядок ведения реестров), к которому прилагаются следующие документы:

доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения с данным заявлением представителя заявителя);

копии документов, подтверждающих сведения внесения изменений (измененные сведения о перевозчике или сведения о его правопреемнике (в случае реорганизации юридического лица), сведения о новом знаке

обслуживания и (или) коммерческом обозначения перевозчика (в случае их изменения));

опись прилагаемых документов (в случае предоставления заявления на бумажном носителе).

3.4.2.1.1. Уведомление о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси по форме согласно приложению 8 к Порядку ведения реестров, к которому прилагаются следующие документы:

копии документов, подтверждающих необходимость внесения изменений (изменение адреса и (или) места нахождения юридического лица, изменение Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или физического лица, замена водительского удостоверения физического лица, заключение нового договора со службой заказа легкового такси (для физических лиц), изменение номера записи в региональном реестре легковых такси, содержащей сведения о легковом такси, используемом перевозчиком, или исключение сведений о таком легковом такси из указанного реестра);

доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения с данным уведомлением представителя заявителя);

копию договора, подтверждающего факт расторжения владения и пользования транспортным средством (в случае если транспортное средство не принадлежит заявителю на праве собственности).

3.4.2.2. Заявитель (представитель) вправе представить документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронных 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 (уведомление) либо запрос о предоставлении государственной услуги, сформированные на Едином портале, поданные в электронной форме, должны быть подписаны простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя).

Формирование запроса о предоставлении государственной услуги на

Едином портале осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса и предоставлении государственной услуги без необходимости дополнительной подачи заявления (уведомления) в какой-либо иной форме.

3.4.2.3. Должностное лицо Комитета 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 отказывает в регистрации заявления (уведомления) в день его поступления;

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 заявление (уведомление) передается должностными лицами МФЦ в Комитет с комплектом прилагающихся к нему документов.

Максимальный срок регистрации заявления (уведомления) составляет не более 15 минут.

3.4.2.4. При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу МФЦ:

принимает от заявителя (представителя) заявления (уведомления) и прилагаемые документы;

осуществляет копирование (сканирование) документов;

формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления (уведомления), 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 Комитет, предоставляющий соответствующую государственную услугу.

3.4.2.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления (уведомления) о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси указаны в подразделе 2.7 раздела 2 Административного регламента.

3.4.2.6. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является предоставление заявления (уведомления) о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси и прилагаемых к нему документов.

Результатом административной процедуры является регистрация (отказ в регистрации) заявления (уведомления) и прилагаемых к нему документов.

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.

3.4.3.1. Государственная услуга предоставляется Комитетом с осуществлением межведомственного взаимодействия с Федеральной налоговой службой (ее территориальными органами), Министерством внутренних дел Российской Федерации.

3.4.3.2. При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса сведений с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия соответствующий межведомственный запрос направляется на бумажном носителе, в котором указываются сведения, предусмотренные пунктами 1 - 6 и 8 части 1 статьи 7.2 Закона № 210-ФЗ, а также основной государственный регистрационный номер и идентификационный номер налогоплательщика и другая установленная формой запроса информация.

3.4.3.3. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 3 рабочих дней.

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 (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. Комитет принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления и не превышающий 3 рабочих дней со дня приема и регистрации уведомления, а также всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.4.5.3. Результатом административной процедуры является принятие должностным лицом Комитета решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является внесение изменений в информационную систему.

3.4.6. Описание административной процедуры предоставления результата государственной услуги.

3.4.6.1. Получение результата предоставления услуги

Для получения результата государственной услуги заявитель (представитель) вправе направить в адрес Комитета заявление о получении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси.

3.4.6.2. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения о предоставлении государственной услуги способом, указанным в заявлении (уведомлении), а в случае, если способ направления результата не указан, то направляется тем же способом, который используется при направлении такого заявления (уведомления).

3.4.7. Описание административной процедуры получение дополнительных сведений от заявителя.

Предоставление дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.5. Описание варианта предоставления государственной услуги «Аннулирование действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания»

3.5.1. Вариант предоставления государственной услуги «Аннулирование действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания» включает следующий перечень административных процедур:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

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

предоставление результата государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя.

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

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

Прием заявления об аннулировании действия разрешения и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в Комитет или на Единый портал - должностным лицом Комитета;

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

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

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

заявление об аннулировании действия разрешения или права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси по форме согласно приложению 6 к Порядку;

доверенность представителя заявителя, выданную в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения с данным заявлением представителя заявителя).

3.5.2.2. Заявитель (представитель) вправе представить документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронных 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 года № 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 года № 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 либо запрос о предоставлении государственной услуги, сформированные на Едином портале, поданные в электронной форме, должны быть подписаны простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя).

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

3.5.2.3. Должностное лицо Комитета либо МФЦ, осуществляющее прием документов:

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

производит регистрацию либо отказ в регистрации заявления в день его поступления;

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 Комитете с комплектом прилагающихся к нему документов.

Максимальный срок регистрации уведомления составляет не более 15 минут.

3.5.2.4. 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 Комитет, предоставляющий соответствующую государственную услугу.

3.5.2.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об аннулировании действия разрешения указаны в подразделе 2.7 раздела 2 Административного регламента.

3.5.2.6. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является предоставление заявления об аннулировании действия разрешения или права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси и прилагаемых к нему документов.

Результатом административной процедуры является регистрация (отказ в регистрации) заявления и прилагаемых к нему документов.

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

3.5.3. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия.

Межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено.

3.5.4. Описание административной процедуры приостановления предоставления государственной услуги.

Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги отсутствует.

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

3.5.5.1. 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.

3.5.5.2. Комитет принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема и регистрации всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.5.5.3. Результатом административной процедуры является принятие должностным лицом Комитета решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений в информационную систему об аннулировании действия разрешения.

3.5.6. Описание административной процедуры предоставления результата государственной услуги.

3.5.6.1. Получение результата предоставления услуги.

Для получения результата государственной услуги заявитель (представитель) вправе направить в адрес Комитета заявление о получении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси.

3.5.7. Описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя.

Предоставление дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.6. Описание варианта предоставления государственной услуги «Предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси»

3.6.1. Вариант предоставления государственной услуги «Предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси» включает следующий перечень административных процедур:

прием, регистрация, а также предварительная проверка заявления и

прилагаемых к ним документов, необходимых для оказания услуги Комитетом, на соответствие формы поступивших документов предъявляемым требованиям, а также их комплектности;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

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

предоставление результата государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя.

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

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

Прием заявления о получении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси осуществляется:

в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в Комитет или на Единый портал - должностным лицом Комитета;

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

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

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

заявление о получении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси или служб заказа легкового такси по форме согласно приложениям 10 и 13 к Порядку;

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

3.6.2.2. Заявитель (представитель) вправе представить документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронных 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 либо запрос о предоставлении государственной услуги, сформированные на Едином портале, поданные в электронной форме, должны быть подписаны простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя).

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

3.6.2.3. Должностное лицо Комитета 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 в день его поступления;

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 Комитет с комплектом прилагающихся к нему документов.

Максимальный срок регистрации заявления составляет не более 15 минут.

3.6.2.4. 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), копии 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 Комитет,

предоставляющий соответствующую государственную услугу.

3.6.2.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о получении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси указаны в подразделе 2.7 раздела 2 Административного регламента.

3.6.2.6. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является предоставление заявления о получении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси или служб заказа легкового такси и прилагаемых к нему документов.

Результатом административной процедуры является регистрация (отказ в регистрации) заявления.

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

3.6.3. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия.

Межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено.

3.6.4. Описание административной процедуры приостановления предоставления государственной услуги.

Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги отсутствует.

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

3.6.5.1. 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.

3.6.5.2. Комитет принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема и регистрации всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6.5.3. Результатом административной процедуры является принятие должностным лицом Комитета решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси.

3.6.6. Описание административной процедуры предоставление

результата государственной услуги.

3.6.6.1. Получение результата предоставления услуги.

Для получения результата государственной услуги заявитель (представитель) вправе направить в адрес Комитета заявление о получении выписки из регионального реестра легковым такси или служб заказа легкового такси.

3.6.7. Описание административной процедуры получение дополнительных сведений от заявителя.

Предоставление дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

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

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

3.7.2. В случае если в результате предоставления государственной услуги допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться в Комитет с заявлением в произвольной форме об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в региональном реестре перевозчиков легковым такси.

3.7.3. Должностное лицо Комитета, 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.

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

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

3.7.6. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в региональном реестре легковых такси должностное лицо Комитета подготавливает мотивированный ответ об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 2 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления. Указанный мотивированный ответ подписывается уполномоченным должностным лицом Комитета и подлежит регистрации в

установленном порядке в течение 2 рабочих дней.

3.7.7. Заявителю направляется уведомление с указанием номера реестровой записи в региональном реестре перевозчиков легковым такси или мотивированный ответ об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

IV. 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 Комитета, участвующие в предоставлении государственной услуги, при предоставлении государственной услуги руководствуются положениями Административного регламента.

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

4.1.1.2. Должностные лица Комитета, 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 Комитета.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами Комитета осуществляется председателем Комитета, заместителем председателя Комитета, курирующим вопросы в области транспорта, а также начальником отдела контрольно-надзорной деятельности и антитеррористической работы, цифровизации, по поручению председателя.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками Комитета положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов.

4.1.3.1. Проверки полноты и качества предоставления государственной

услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Комитета, ответственных за предоставление государственной услуги.

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 Комитета.

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 Комитета, 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 Комитета, 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 Комитета нормативных правовых актов Российской Федерации, РСО-Алания, а также положений Административного регламента.

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

V. 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) Комитетом 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 Комитета, государственных служащих подается заявителем в Комитет на имя председателя Комитета.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) председателя Комитета подается в Правительства Республики Северная Осетия-Алания.

5.2.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника(ов) МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

5.2.4. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, 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.

5.2.5. 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 Единого 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 Комитете, на официальном сайте Комитета, в МФЦ, на Едином портале и на Региональном портале.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление разрешения
или аннулирование действия
разрешения на осуществление
деятельности по перевозке
пассажиров и багажа легковым такси
на территории Республики Северная
Осетия-Алания, внесение изменений
в региональный реестр перевозчиков
легковым такси, предоставление
выписки из регионального реестра
перевозчиков легковым такси»

**Перечень общих признаков, по которым объединяются
категории заявителей, а также комбинации признаков
заявителей, каждая из которых соответствует одному
варианту предоставления государственной 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 раздела 1 Административного регламента
Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги		
	Комбинация признаков	Вариант предоставления услуги
2	Заявители, являющиеся юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или физическими лицами, соответствующие требованиям, предъявляемым к перевозчикам легковым такси и их представители	Вариант предоставления государственной услуги «Предоставление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания», указанный в абзаце втором подраздела 3.1 Административного регламента

Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги		
	Комбинация признаков	Вариант предоставления услуги
3	Заявители, ранее обратившиеся за получением государственной услуги «Предоставление разрешения или аннулирование действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания, внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси, предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси», по результатам предоставления которой внесены сведения о перевозчике, осуществляющем деятельность по перевозке пассажиров и багажа легковым такси	Вариант предоставления государственной услуги «Внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси», указанный в абзаце третьем подраздела 3.1 Административного регламента
4	Заявители, ранее обратившиеся за получением государственной услуги «Предоставление разрешения или аннулирование действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания, внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси, предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси», по результатам предоставления которой внесены сведения о перевозчике, осуществляющем деятельность по перевозке пассажиров и багажа легковым такси	Вариант предоставления государственной услуги «Аннулирование действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания», указанный в абзаце четвертом подраздела 3.1 Административного регламента
5	Заявители, ранее обратившиеся за получением государственной услуги «Предоставление разрешения или аннулирование действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания, внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси, предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси», по результатам предоставления которой внесены сведения о перевозчике, осуществляющем деятельность по перевозке пассажиров и багажа легковым такси	Вариант предоставления государственной услуги «Предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси», указанный в абзаце пятом подраздела 3.1 Административного регламента