

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА И ТРАНСПОРТА ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

г. Чита

08.04.2024 г.

№ 10-НПА

Об утверждении административных регламентов предоставления государственной услуги по предоставлению разрешения, аннулированию действия разрешения, а также внесению изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси, предоставлению выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси, внесению сведений в региональный реестр легковых такси, внесению изменений в региональный реестр легковых такси, исключению сведений из регионального реестра легковых такси на территории Забайкальского края, государственной услуги по предоставлению и аннулированию действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси, внесению изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси, получению выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси

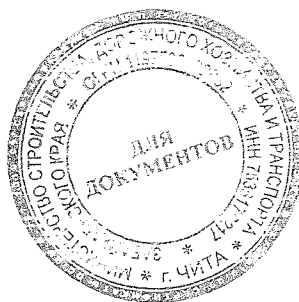
В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Забайкальского края от 30 июня 2022 года № 275 «О некоторых вопросах разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Забайкальского края», постановлением Правительства Забайкальского края от 20 мая 2019 года № 197 «Об утверждении Положения о Министерстве строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению разрешения, аннулированию действия разрешения, а также внесению изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси, предоставлению выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси, внесению сведений в

региональный реестр легковых такси, внесению изменений в региональный реестр легковых такси, исключению сведений из регионального реестра легковых такси на территории Забайкальского края.

2. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению государственной услуги по предоставлению и аннулированию действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси, внесению изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси, получению выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси на территории Забайкальского края.

И. о. министра



В.А.Якимова

Утвержден
приказом Министерства
строительства, дорожного хозяйства и
транспорта Забайкальского края
от 08.04.2024 г. № 10-НПА

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по предоставлению
разрешения, аннулированию действия разрешения, а также внесению
изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси,
предоставлению выписки из регионального реестра перевозчиков
легковым такси, внесению сведений в региональный реестр легковых
такси, внесению изменений в региональный реестр легковых такси,
исключению сведений из регионального реестра легковых такси на
территории Забайкальского края

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края (далее – Министерство) государственной услуги по предоставлению разрешения, аннулированию действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, а также внесению изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси, предоставлению выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси, внесению сведений в региональный реестр легковых такси, внесению изменений в региональный реестр легковых такси, исключению сведений из регионального реестра легковых такси на территории Забайкальского края.

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические лица, или индивидуальные предприниматели, или лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и не являющееся индивидуальным предпринимателем (далее – физические лица), обратившиеся с заявлением о предоставлении разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Забайкальского края (далее – разрешение), или юридические лица, индивидуальные предприниматели или физические лица, имеющие разрешение, обратившиеся с заявлением об аннулировании действия разрешения, или о получении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси, или с заявлением или уведомлением о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси.

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель заявителя).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – Предоставление разрешения, аннулирование действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, а также внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси, предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси, внесение сведений в региональный реестр легковых такси, внесение изменений в региональный реестр легковых такси, исключение сведений из регионального реестра легковых такси на территории Забайкальского края.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется Министерством строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края (далее – Министерство).

2.3. В предоставлении государственной услуги принимают участие Министерство, МФЦ (при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии).

2.4. При предоставлении государственной услуги Министерству запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Результат предоставления государственной услуги

2.5. Результатами предоставления государственной услуги являются:

2.5.1. Предоставление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Забайкальского края.

Форма результата:

внесение сведений о перевозчике в региональный реестр легковых такси;

выдача заявителю мотивированного отказа в предоставлении разрешения.

2.5.2. Аннулирование действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Забайкальского края.

Форма результата:

аннулирование действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Забайкальского края;

выдача заявителю мотивированного отказа в аннулировании действия разрешения.

2.5.3. Внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси.

Форма результата:

внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси;

выдача заявителю мотивированного отказа во внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси.

2.5.4. Предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси.

Форма результата:

предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси.

2.5.5. Внесение сведений в региональный реестр легковых такси.

Форма результата:

внесение сведений в региональный реестр легковых такси;

выдача заявителю мотивированного отказа во внесении сведений в региональный реестр легковых такси.

2.5.6. Внесение изменений в региональный реестр легковых такси.

Форма результата:

внесение изменений в региональный реестр легковых такси;

выдача заявителю мотивированного отказа во внесении изменений в региональный реестр легковых такси.

2.5.7. Исключение сведений из регионального реестра легковых такси.

Форма результата:

исключение сведений из регионального реестра легковых такси;

выдача заявителю мотивированного отказа в исключении сведений из регионального реестра легковых такси.

2.5.8. Предоставление выписки из регионального реестра легковых такси.

Форма результата:

предоставление выписки из регионального реестра легковых такси.

Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в той же форме, в которой было направлено заявление (уведомление) или иным способом, указанным заявителем в заявлении (уведомлении).

Срок предоставления государственной услуги

2.6. Срок предоставления государственной услуги составляет:

1) пять рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении разрешения;

2) пять рабочих дней со дня приема заявления или уведомления о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси;

3) три рабочих дня со дня приема заявления об аннулировании действия разрешения;

4) три рабочих дня со дня приема заявления о получении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси;

5) один рабочий день со дня приема уведомления о внесении сведений в региональный реестр легковых такси;

6) один рабочий день со дня приема уведомления о внесении изменений в региональный реестр легковых такси;

7) один рабочий день со дня приема уведомления об исключении сведений из регионального реестра легковых такси;

8) один рабочий день со дня приема уведомления о получении выписки из регионального реестра легковых такси.

В указанный срок не входит срок, предоставляемый Министерством заявителю для устранения нарушений в оформлении заявления или уведомления для восполнения необходимых для предоставления государственной услуги документов.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.7. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральный закон № 210-ФЗ;

Федеральный закон № 580-ФЗ;

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте Министерства, а также в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и предоставляемых заявителем в Министерство самостоятельно:

1) для предоставления разрешения:

а) заявление о предоставлении разрешения;

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

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

г) 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 нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (для физических лиц);

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

2) для внесения изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси в одном из случаев, предусмотренных частью 2 статьи 7 Федерального закона № 580-ФЗ:

а) заявление о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси;

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

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

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

3) для внесения изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси в случаях, предусмотренных частью 8 статьи 7 Федерального закона № 580-ФЗ:

а) уведомление о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси;

б) копии документов, подтверждающих необходимость внесения изменений;

4) для аннулирования действия разрешения – заявление об аннулировании действия разрешения;

5) для получения выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси – заявление о получении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси;

б) для внесения сведений в региональный реестр легковых такси:

а) уведомление о внесении сведений в региональный реестр легковых такси;

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

в) копия свидетельства о регистрации транспортного средства;

г) копия договора, подтверждающего право владения и пользования транспортным средством (в случае если указанное транспортное средство не

принадлежит юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или физическому лицу на праве собственности);

7) для внесения изменений в региональный реестр легковых такси:

а) уведомление о внесении изменений в региональный реестр легковых такси;

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

в) при изменении фамилии, имени, отчества (при наличии) физического лица, имеющего на праве собственности или ином законном основании транспортное средство – копия паспорта;

г) при изменении номера и даты выдачи свидетельства о регистрации транспортного средства – копия свидетельства о регистрации транспортного средства;

д) при изменении даты заключения и даты окончания срока действия договора, подтверждающего право владения и пользования транспортным средством (в случае если указанное транспортное средство не принадлежит юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или физическому лицу на праве собственности), номера указанного договора – копия договора, подтверждающего право владения и пользования транспортным средством (в случае, если указанное транспортное средство не принадлежит юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или физическому лицу на праве собственности);

8) для исключения сведений из регионального реестра легковых такси:

а) уведомление об исключении сведений из регионального реестра легковых такси;

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

в) копия свидетельства о регистрации транспортного средства;

г) копия договора, подтверждающего право владения и пользования транспортным средством (в случае если указанное транспортное средство не принадлежит юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или физическому лицу на праве собственности);

9) для получения выписки из регионального реестра легковых такси – уведомление о получении выписки из регионального реестра легковых такси.

Заявления или уведомления и прилагаемые к ним документы предоставляются на бумажном носителе непосредственно в Министерство при личном обращении или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, через МФЦ, в электронной форме посредством ЕПГУ.

2.9. В случае обращения непосредственно в Министерство заявитель при подаче запроса о предоставлении государственной услуги предъявляет документ, удостоверяющий личность.

В случае подачи запроса о предоставлении государственной услуги непосредственно в Министерство представителем заявителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.10. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.11. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.12. Решение об отказе в предоставлении разрешения принимается Министерством по одному из следующих оснований:

- 1) представление заявителем недостоверных сведений;
- 2) представление 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 Федерального закона № 580-ФЗ;
- 3) несоответствие физического лица требованиям, предъявляемым к водителю легкового такси, предусмотренным статьей 12 Федерального закона № 580-ФЗ;
- 4) наличие не исполненного заявителем предписания Министерства либо неуплата административного штрафа, наложенного за нарушение требований, предусмотренных статьями 9, 11 и 12 Федерального 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.

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

2.13. Разрешение предоставляется без взимания платы.

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

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в Министерстве составляет десять минут.

Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги

2.15. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги составляет один рабочий день со дня поступления запроса о предоставлении государственной услуги в Министерство.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.16. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного за прием документов лица;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного за прием документов лица, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, 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 зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге 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 при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

Показатели качества и доступности государственной услуги

2.17. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.18. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;
- 2) рассмотрение заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;
- 3) принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.1. Предоставление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Забайкальского края и выписки из регионального реестра перевозчиков.

3.1.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов. – не позднее 1 рабочего дня с даты поступления заявления в Министерство.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления о предоставлении разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Забайкальского края с прилагаемыми к нему документами посредством МФЦ или через ЕПГУ

Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

3.1.2. Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов – не позднее 2 рабочих дней с даты регистрации заявления Министерством.

Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу Министерства, уполномоченному на рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и подготовку проекта решения (далее – уполномоченное должностное лицо Министерства).

Содержание административных действий, продолжительность и(или) максимальный срок их выполнения:

- 1) проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных в заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение государственной услуги.

Максимальный срок исполнения – в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления.

- 2) формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и получение ответов на межведомственные запросы.

Максимальный срок исполнения – в день регистрации заявления и документов.

3) формирование проекта решения о предоставлении государственной услуги или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок исполнения – в течение 1 рабочего дня после окончания второго административного действия данной административной процедуры.

Критерий принятия решения о подготовке выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси или проекта уведомления об отказе в выдаче разрешения: соответствие или несоответствие; сведений, указанных в заявлении, сведениям, содержащимся в документах, прилагаемых к заявлению.

Результат выполнения административной процедуры: подготовка проекта решения (о предоставлении разрешения с направлением выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси или проекта уведомления об отказе в предоставлении разрешения).

3.1.3. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги – не позднее 1 рабочего дня с даты окончания рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Забайкальского края.

Основание для начала административной процедуры: представление уполномоченным должностным лицом Министерства проекта решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги, согласованного с начальником отдела транспорта, министру (заместителю министра).

Содержание административных действий, продолжительность и максимальный срок их выполнения:

1) рассмотрение проекта решения министром (заместителем министра). Максимальный срок исполнения – в течение 1 рабочего дня после окончания административной процедуры «рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов».

2) принятие решения о предоставлении разрешения с направлением выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси или об отказе в предоставлении разрешения министром (заместителем министра) путем подписания выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси или проекта уведомления об отказе в предоставлении разрешения.

Максимальный срок исполнения – в течение 1 рабочего дня после окончания административной процедуры «рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов».

3) внесение информации о перевозчике в региональный реестр перевозчиков легковым такси.

Максимальный срок исполнения – в течение 1 рабочего дня после окончания второго административного действия данной административной процедуры.

Результат выполнения административной процедуры:

подписанная выписка из регионального реестра перевозчиков легковым такси;

подписанное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.2. Аннулирование действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Забайкальского края.

3.2.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов – не позднее 1 рабочего дня с даты поступления заявления в Министерство.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления об аннулировании действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Забайкальского края с прилагаемыми к нему документами посредством МФЦ или через ЕПГУ

Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.2. Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов – не позднее 2 рабочих дней с даты регистрации заявления Министерством.

Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу Министерства, уполномоченному на рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и подготовку проекта решения.

Содержание административных действий, продолжительность и(или) максимальный срок их выполнения:

1) проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных в заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение государственной услуги.

Максимальный срок исполнения – в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления.

2) формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и получение ответов на межведомственные запросы.

Максимальный срок исполнения – в день регистрации заявления и документов.

3) формирование проекта решения о предоставлении государственной услуги или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок исполнения – в течение 1 рабочего дня после окончания второго административного действия данной административной процедуры.

Критерий принятия решения об аннулировании действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым

такси на территории Забайкальского края – достоверность сведений, содержащихся в заявлении.

Результат выполнения административной процедуры: подготовка проекта решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.2.3. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги – не позднее 1 рабочего дня с даты окончания рассмотрения заявления и документов, необходимых для аннулирования действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Забайкальского края.

Основание для начала административной процедуры: представление уполномоченным должностным лицом Министерства проекта решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги, согласованного с начальником отдела транспорта, министру (заместителю министра).

Содержание административных действий, продолжительность и максимальный срок их выполнения:

1) рассмотрение проекта решения министром (заместителем министра). Максимальный срок исполнения – в течение 1 рабочего дня после окончания административной процедуры «рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов».

2) принятие решения об аннулировании действия разрешения или об отказе в аннулировании действия разрешения министром (заместителем министра).

Максимальный срок исполнения – в течение 1 рабочего дня после окончания административной процедуры «рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов».

3) внесение информации об аннулировании действия разрешения в региональный реестр перевозчиков легковым такси.

Максимальный срок исполнения – в течение 1 рабочего дня после окончания второго административного действия данной административной процедуры.

Результат выполнения административной процедуры:

подписанное уведомление о предоставлении государственной услуги;

подписанное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3. Внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси.

3.3.1. Прием и регистрация заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов – не позднее 1 рабочего дня с даты поступления заявления (уведомления) в Министерство.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления (уведомления) о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси.

Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.2. Рассмотрение заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов – не позднее 2 рабочих дней с даты регистрации заявления (уведомления) Министерством.

Основание для начала административной процедуры: поступление заявления (уведомления) и прилагаемых к нему документов уполномоченному должностному лицу Министерства.

Содержание административных действий, продолжительность и максимальный срок их выполнения:

1) проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных в заявлении (уведомлении) и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение государственной услуги.

Максимальный срок исполнения – в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления (уведомления).

2) формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и получение ответов на межведомственные запросы.

Максимальный срок исполнения – в день регистрации заявления (уведомления) и документов.

3) формирование проекта решения о предоставлении государственной услуги или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок исполнения – в течение 1 рабочего дня после окончания второго административного действия данной административной процедуры.

Критерий принятия решения о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси – достоверность сведений, содержащихся в заявлении (уведомлении) о предоставлении государственной услуги.

Результат выполнения административной процедуры: подготовка проекта решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.3. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги – не позднее 1 рабочего дня с даты окончания рассмотрения заявления (уведомления) и документов, необходимых для внесения изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси.

Основание для начала административной процедуры: представление уполномоченным должностным лицом проекта решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги, согласованного с начальником отдела транспорта, министру (заместителю министра).

Содержание административных действий, продолжительность и максимальный срок их выполнения:

1) рассмотрение проекта решения министром (заместителем министра). Максимальный срок исполнения – в течение 1 рабочего дня после окончания административной процедуры «рассмотрение заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов».

2) принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги министром (заместителем министра).

Максимальный срок исполнения – в течение 1 рабочего дня после окончания административной процедуры «рассмотрение заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов».

3) внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси.

Максимальный срок исполнения – в течение 1 рабочего дня после окончания второго административного действия данной административной процедуры.

Результат выполнения административной процедуры:

подписанное уведомление о предоставлении государственной услуги;

подписанное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4. Внесение сведений в региональный реестр легковых такси:

3.4.1. Прием и регистрация уведомления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов – не позднее 1 рабочего дня с даты поступления уведомления в Министерство.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство уведомления о внесении сведений в региональный реестр легковых такси с прилагаемыми к нему документами.

Результат выполнения административной процедуры: регистрация уведомления и прилагаемых к нему документов.

3.4.2. Рассмотрение уведомления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов – не позднее 2 рабочих дней с даты регистрации уведомления Министерством.

Основание для начала административной процедуры: поступление уведомления и прилагаемых к нему документов уполномоченному должностному лицу Министерства.

Содержание административных действий, продолжительность и(или) максимальный срок их выполнения:

1) проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных в уведомлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение государственной услуги.

Максимальный срок исполнения – в течение 1 рабочего дня со дня регистрации уведомления.

2) формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и получение ответов на межведомственные запросы.

Максимальный срок исполнения – в день регистрации уведомления и документов.

3) формирование проекта решения о предоставлении государственной услуги или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок исполнения – в течение 1 рабочего дня после окончания второго административного действия данной административной процедуры.

Критерий принятия решения о внесении сведений в региональный реестр легковых такси – достоверность сведений, содержащихся в уведомлении о предоставлении государственной услуги.

Результат выполнения административной процедуры: подготовка проекта решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.3. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги – не позднее 1 рабочего дня с даты окончания рассмотрения уведомления и документов, необходимых для внесения сведений в региональный реестр легковых такси.

Основание для начала административной процедуры: представление уполномоченным должностным лицом Министерства проекта решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги, согласованного с начальником отдела транспорта, министру (заместителю министра).

Содержание административных действий, продолжительность и максимальный срок их выполнения:

1) рассмотрение проекта решения министром (заместителем министра). Максимальный срок исполнения – в течение 1 рабочего дня после окончания административной процедуры «рассмотрение уведомления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов».

2) принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги министром (заместителем министра).

Максимальный срок исполнения – в течение 1 рабочего дня после окончания административной процедуры «рассмотрение уведомления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов».

3) внесение сведений в региональный реестр легковых такси.

Максимальный срок исполнения – в течение 1 рабочего дня после окончания второго административного действия данной административной процедуры.

Критерий принятия решения о внесении сведений в региональный реестр легковых такси – достоверность сведений, содержащихся в уведомлении о предоставлении государственной услуги.

Результат выполнения административной процедуры:

подписанное уведомление о предоставлении государственной услуги;

подписанное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5. Внесение изменений в региональный реестр легковых такси:

3.5.1. Прием и регистрация уведомления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов – не позднее 1 рабочего дня с даты поступления уведомления в Министерство.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство уведомления о внесении изменений в региональный реестр легковых такси с прилагаемыми к нему документами.

Результат выполнения административной процедуры: регистрация уведомления и прилагаемых к нему документов.

3.5.2. Рассмотрение уведомления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов – не позднее 2 рабочих дней с даты регистрации уведомления Министерством.

Основание для начала административной процедуры: поступление уведомления и прилагаемых к нему документов уполномоченному должностному лицу Министерства.

Содержание административных действий, продолжительность и(или) максимальный срок их выполнения:

1) проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных в уведомлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение государственной услуги.

Максимальный срок исполнения – в течение 1 рабочего дня со дня регистрации уведомления.

2) формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и получение ответов на межведомственные запросы.

Максимальный срок исполнения – в день регистрации уведомления и документов.

3) формирование проекта решения о предоставлении государственной услуги или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок исполнения – в течение 1 рабочего дня после окончания второго административного действия данной административной процедуры.

Критерий принятия решения о внесении изменений в региональный реестр легковых такси – достоверность сведений, содержащихся в уведомлении о предоставлении государственной услуги.

Результат выполнения административной процедуры: подготовка проекта решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.3. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги – не позднее 1 рабочего дня с даты окончания рассмотрения уведомления и документов, необходимых для внесения изменений в региональный реестр легковых такси.

Основание для начала административной процедуры: представление уполномоченным должностным лицом Министерства проекта решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении

государственной услуги, согласованного с начальником отдела транспорта, министру (заместителю министра).

Содержание административных действий, продолжительность и максимальный срок их выполнения:

1) рассмотрение проекта решения министром (заместителем министра). Максимальный срок исполнения – в течение 1 рабочего дня после окончания административной процедуры «рассмотрение уведомления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов».

2) принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги министром (заместителем министра).

Максимальный срок исполнения – в течение 1 рабочего дня после окончания административной процедуры «рассмотрение уведомления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов».

3) внесение изменений в региональный реестр легковых такси.

Максимальный срок исполнения – в течение 1 рабочего дня после окончания второго административного действия данной административной процедуры.

Результат выполнения административной процедуры:

подписанное уведомление о предоставлении государственной услуги;

подписанное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6. Исключение сведений из регионального реестра легковых такси.

3.6.1. Прием и регистрация уведомления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов – не позднее 1 рабочего дня с даты поступления уведомления в Министерство.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство уведомления об исключении сведений из регионального реестра легковых такси с прилагаемыми к нему документами.

Результат выполнения административной процедуры: регистрация уведомления и прилагаемых к нему документов.

3.6.2. Рассмотрение уведомления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов – не позднее 2 рабочих дней с даты регистрации уведомления Министерством.

Основание для начала административной процедуры: поступление уведомления и прилагаемых к нему документов уполномоченному должностному лицу Министерства.

Содержание административных действий, продолжительность и(или) максимальный срок их выполнения:

1) проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных в уведомлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение государственной услуги.

Максимальный срок исполнения – в течение 1 рабочего дня со дня регистрации уведомления.

2) формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) в электронной форме с использованием

системы межведомственного электронного взаимодействия и получение ответов на межведомственные запросы.

Максимальный срок исполнения – в день регистрации уведомления и документов.

3) формирование проекта решения о предоставлении государственной услуги или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок исполнения – в течение 1 рабочего дня после окончания второго административного действия данной административной процедуры.

Критерий принятия решения об исключении сведений из регионального реестра легковых такси – достоверность сведений, содержащихся в уведомлении о предоставлении государственной услуги.

Результат выполнения административной процедуры: подготовка проекта решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6.3. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги – не позднее 1 рабочего дня с даты окончания рассмотрения уведомления и документов, необходимых для исключения сведений из регионального реестра легковых такси.

Основание для начала административной процедуры: представление уполномоченным должностным лицом проекта решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги, согласованного с начальником отдела транспорта, министру (заместителю министра).

Содержание административных действий, продолжительность и максимальный срок их выполнения:

1) рассмотрение проекта решения министром (заместителем министра). Максимальный срок исполнения – в течение 1 рабочего дня после окончания административной процедуры «рассмотрение уведомления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов».

2) принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги министром (заместителем министра).

Максимальный срок исполнения – в течение 1 рабочего дня после окончания административной процедуры «рассмотрение уведомления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов».

3) внесение изменений в региональный реестр легковых такси.

Максимальный срок исполнения – в течение 1 рабочего дня после окончания второго административного действия данной административной процедуры.

Результат выполнения административной процедуры:

подписанное уведомление о предоставлении государственной услуги;

подписанное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.7. Предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси/регионального реестра легковых такси:

3.7.1. Прием и регистрация заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления (уведомления) о предоставлении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси/регионального реестра легковых такси.

Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления (уведомления).

3.7.2. Направление заявителю выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси/регионального реестра легковых такси.

Основание для начала административной процедуры: поступление заявления (уведомления) уполномоченному должностному лицу Министерства.

Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения:

уполномоченное должностное лицо Министерства направляет заявителю выписку из регионального реестра способом, указанным в заявлении (уведомлении).

Максимальный срок исполнения – в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления (уведомления).

а) прием и регистрация заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов – не позднее 1 рабочего дня с даты поступления заявления (уведомления) в Министерство;

б) направление заявителю выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси/регионального реестра легковых такси – не позднее 1 рабочего дня с даты регистрации заявления (уведомления) Министерством.

3.8. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.8.1. Предоставление государственной услуги на ЕПГУ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», 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».

3.8.2. Для получения государственной услуги через ЕПГУ заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

3.8.3. Для получения государственной услуги без личной явки на прием в Министерство заявителю необходимо предварительно оформить усиленную квалифицированную электронную подпись (далее – ЭП) для заверения заявления (уведомления) и документов, поданных в электронном виде на ЕПГУ.

3.8.4. Последовательность действий при предоставлении государственной услуги через ЕПГУ без личной явки на прием в Министерство:

3.8.4.1. Для предоставления государственной услуги через ЕПГУ без личной явки на прием в Министерство заявитель должен выполнить следующие действия:

- 1) пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;
- 2) в личном кабинете на ЕПГУ;
- 3) заявления (уведомления), необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены в виде электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лица, выдавшего (разработавшего) документы, или нотариуса, удостоверившего; такие документы.

3.8.4.2. В результате направления пакета электронных документов посредством ЕПГУ уполномоченным лицом Министерства производится регистрация поступившего пакета электронных документов, которому автоматически присваивается уникальный номер дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ЕПГУ.

3.8.4.3. При предоставлении государственной услуги через ЕПГУ, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление (уведомление) и электронные документы заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, уполномоченное лицо Министерства:

- 1) формирует пакет решения на основании документов, поступивших через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия;
- 2) проводит процедуру проверки действительности квалифицированной подписи, с использованием которой заверены документы, приложенные к заявлению;
- 3) в случае если заявление (уведомление) о предоставлении государственной услуги оформлено с нарушением предъявляемых требований и (или) документы, которые прилагаются к такому заявлению, представлены не в полном объеме, в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня получения запроса о предоставлении разрешения, формирует уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) предоставления отсутствующих документов (далее – уведомление о нарушениях) в срок, не превышающий двадцати рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о нарушениях;
- 4) уведомление о нарушениях подписывается ЭП министра и автоматически поступает в личный кабинет заявителя на ЕПГУ;
- 5) после устранения нарушений (направления недостающих документов) заявителем формирует решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 6) решение подписывается ЭП министра и поступает в личный кабинет заявителя на ЕПГУ;

7) на основании решения формирует уведомление о принятом решении, которое подписывается ЭП министра и поступает в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Министерства, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Министерства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие)

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, работника МФЦ при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Министерство на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Министерства, на решение и действия (бездействие) Министерства;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Министерства;

к руководителю МФЦ на решения и действия (бездействие) работника МФЦ;

к учредителю МФЦ на решения и действия (бездействие) МФЦ.

В Министерстве, МФЦ, у учредителя МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной

услуги, на сайте Министерства, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем заявителя).

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Забайкальского края от 11 декабря 2012 года № 527 «Об утверждении правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти забайкальского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по предоставлению разрешения, аннулированию действия разрешения, а также внесению изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси, предоставлению выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси, внесению сведений в региональный реестр легковых такси, внесению изменений в региональный реестр легковых такси, исключению сведений из регионального реестра легковых такси на территории Забайкальского края

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении разрешения, об аннулировании действия разрешения, о получении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси

Дата подачи заявления _____ (в формате дд.мм.гггг.)

Номер заявления _____ (указывается уполномоченным органом)

Цель обращения _____

Сведения о заявителе

Категория заявителя(ИП, юр. лицо, самозанятый)	
Полное наименование заявителя (сокращенное наименование) (для юридического лица), ФИО (для ИП и физических лиц) на русском языке	
ОГРН/ОГРНИП	
ИНН	
Телефон	
Электронная почта	
Адрес регистрации/юридический адрес (для юридического лица)	
Адрес места пребывания	
Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	
Вид документа	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	

Кем выдан	
Код подразделения	
Документ, подтверждающий право на управление соответствующими категориями транспортных средств	
Вид документа	
Серия	
Номер	
Дата выдачи – дата окончания срока действия	

Сведения, необходимые для предоставления и аннулирования действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси

Вид документа	
Марка транспортного средства	
Модель транспортного средства	
Государственный регистрационный знак	
Реквизиты разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Забайкальского края (при наличии)	
Тип реестра	
Реестровый номер разрешения	
Дата выдачи/дата окончания	
Причина аннулирования	

Реквизиты полиса обязательного страхования автогражданской ответственности (полиса ОСАГО)

Серия (при наличии)	
Номер	
Дата выдачи/дата окончания	
Название страховой компании	

Реквизиты полиса обязательного страхования гражданской ответственности перевозчика (полиса ОСГОП)

Серия (при наличии)	
Номер	
Дата выдачи/дата окончания	
Название страховой компании	

Согласен(а) на получение извещения о контрольных (надзорных) мероприятиях, профилактических мероприятиях, проводимых Министерством строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края в соответствии Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», по вопросам, связанным с деятельностью в сфере такси, а также извещений по вопросам, связанным с производством по делам об административных правонарушениях и принятия по ним соответствующих решений в рамках контрольных (надзорных) мероприятий путем направления СМС – сообщения на номер мобильного телефона:

+7										
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

а также на адрес электронной почты: _____ (указать).

Я проинформирован(а), что вправе указать любой номер мобильного телефона любого оператора сотовой связи, действующий на территории Российской Федерации.

С момента поступления на указанный мной выше номер мобильного телефона СМС – сообщения или адрес электронной почты информации, я считаюсь извещенным(ой).

К заявлению о предоставлении разрешения прилагаются следующие документы (отметить):

- доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения представителя заявителя) на _____ листе(ах) в _____ экземпляре(ах);
- копия договора со службой заказа легкового такси (для физических лиц) на _____ листе(ах) в _____ экземпляре(ах);
- 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 нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (для физических лиц) на _____ листе(ах) в _____ экземпляре(ах);
- опись прилагаемых документов (в случае представления заявления на бумажном носителе) на _____ листе(ах) в _____ экземпляре(ах).

« ____ » _____ 20__ г. _____ Заявитель _____

М.П. (при наличии)

_____ Представитель _____, _____
(реквизиты доверенности)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по предоставлению разрешения, аннулированию действия разрешения, а также внесению изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси, предоставлению выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси, внесению сведений в региональный реестр легковых такси, внесению изменений в региональный реестр легковых такси, исключению сведений из регионального реестра легковых такси на территории Забайкальского края

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси

Номер записи в региональном реестре перевозчиков легковым такси, содержащей сведения о предоставлении разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси перевозчику _____

(полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица на русском языке, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица)

Адрес и место нахождения (для юридического лица), адрес места жительства (для индивидуального предпринимателя и физического лица): _____

ОГРН/ОГРНИП: _____

Измененные сведения о перевозчике или сведения о его правопреемнике (в случае реорганизации юридического лица): _____

Сведения о новом знаке обслуживания и (или) коммерческом обозначении перевозчика (в случае их изменения) _____

Необходимость и способ направления предоставляемой заявителю выписки из регионального реестра перевозчиков, а также способ направления уведомлений о решениях, принимаемых уполномоченным органом: _____

(да/нет, единый портал государственных и муниципальных услуг, заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении, электронная почта)

(подписывается с указанием должности, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным лицом, имеющим право

действовать от имени этого юридического лица, либо индивидуальным предпринимателем, либо физическим лицом, либо представителем индивидуального предпринимателя или физического лица, действующим на основании доверенности, выданной в соответствии с гражданским законодательством)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по предоставлению разрешения, аннулированию действия разрешения, а также внесению изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси, предоставлению выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси, внесению сведений в региональный реестр легковых такси, внесению изменений в региональный реестр легковых такси, исключению сведений из регионального реестра легковых такси на территории Забайкальского края

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси

Номер записи в региональном реестре перевозчиков легковым такси, содержащей сведения о предоставлении разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси перевозчику _____

(полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица на русском языке, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица)

Адрес и место нахождения (для юридического лица), адрес места жительства (для индивидуального предпринимателя и физического лица): _____

ОГРН/ОГРНИП _____

ИНН _____

Изменённый адрес и (или) место нахождения юридического лица (в случае изменения): _____

Информация о наличии изменения фамилии, имени, отчества (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица: _____

(да/нет)

Измененные: фамилия _____ имя _____
отчество _____

Измененное: серия _____ номер _____ дата выдачи _____
(водительское удостоверение для физического лица в случае изменения)

Включаемые номера записей в региональном реестре легковых такси (в случае изменения): _____

Исключаемые номера записей в региональном реестре легковых такси (в случае изменения): _____

Сведения о новом договоре со службой заказа легкового такси (для физических лиц в случае изменения): _____

_____ (наименование службы заказа такси, номер договора (при наличии), дата заключения, срок действия)

Способ направления уведомлений о решениях, принимаемых уполномоченным органом:

_____ (единый портал государственных и муниципальных услуг, заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении, электронная почта)

_____ (подписывается с указанием должности, фамилии, имени, отчества (последнее при наличии) руководителя постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным лицом, имеющим право действовать от имени этого юридического лица, либо индивидуальным предпринимателем, либо физическим лицом, либо представителем индивидуального предпринимателя или физического лица, действующим на основании доверенности, выданной в соответствии с гражданским законодательством)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по предоставлению разрешения, аннулированию действия разрешения, а также внесению изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси, предоставлению выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси, внесению сведений в региональный реестр легковых такси, внесению изменений в региональный реестр легковых такси, исключению сведений из регионального реестра легковых такси на территории Забайкальского края

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

о внесении сведений в региональный реестр легковых такси, о внесении изменений в региональный реестр легковых такси, об исключении сведений из реестра легковых такси

Номер заявления _____ (указывается уполномоченным органом)

Цель обращения _____

(полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица, на русском языке, либо фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица, имеющих на праве собственности или ином законном основании транспортное средство)

Адрес и место нахождения (для юридического лица):

ОГРН/ОГРНИП:

Информация о транспортном средстве: марка:

модель: _____,

государственный регистрационный знак: _____,

идентификационный номер (VIN) (либо идентификационный номер его основного компонента в случае отсутствия идентификационного номера):

_____.

Свидетельство о регистрации ТС: номер: _____, дата выдачи:

_____.

Данные договора, подтверждающего право владения и пользования ТС (в случае, если ТС не принадлежит юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или самозанятому гражданину на праве собственности):

ФИО _____ собственника:

_____.

дата заключения: _____, дата окончания срока действия:

_____, номер договора: _____.

Способ направления уведомлений о решениях, принимаемых уполномоченным органом:

(указать номер телефона, адрес эл. почты)

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата «__» _____ 20__ г.
/ _____ /

Подпись/ ФИО _____

М.П. (при наличии)

Утвержден
приказом Министерства
строительства, дорожного
хозяйства и транспорта
Забайкальского края
от 08.04.2024 г. № 10-НПА



АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по предоставлению или
аннулированию действия права на осуществление деятельности службы
заказа легкового такси, внесению изменений в региональный реестр
служб заказа легкового такси, получению выписки из регионального
реестра служб заказа легкового такси

I. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги «Предоставление или аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси, внесение изменений в реестр служб заказа легкового такси, предоставление выписки из реестра служб заказа легкового такси» (далее – государственная услуга) и порядок предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его уполномоченных должностных лиц, государственных служащих, МФЦ, работников МФЦ.

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические лица, или индивидуальные предприниматели, обратившиеся с заявлением о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Забайкальского края (далее – право), или юридические лица, или индивидуальные предприниматели осуществляющие деятельность службы заказа легкового такси, обратившиеся с заявлением об аннулировании действия права, о внесении изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси, о получении выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси.

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель заявителя).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги «Предоставление или аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси, внесение изменений в реестр служб заказа легкового такси, предоставление выписки из реестра служб заказа легкового такси».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется Министерством строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края (далее – Министерство).

2.3. В предоставлении государственной услуги принимают участие Министерство, МФЦ (при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии).

2.4. При предоставлении государственной услуги Министерству запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Результат предоставления государственной услуги

2.5. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) предоставление права.

Форма результата:

внесение сведений в региональный реестр служб заказа легкового такси; направление (выдача) мотивированного отказа в предоставлении права;

2) внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси.

Форма результата:

внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси;

направление (выдача) мотивированного отказа в внесении изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси;

3) аннулирование действия права.

Форма результата:

внесение сведений об аннулировании действия права в региональный реестр служб заказа легкового такси;

4) предоставление выписки из реестра служб заказа легкового такси.

Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью министра строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края (далее – министр). В случае если заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы были представлены заявителем в

Министерство на бумажном носителе или направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, Министерство направляет заявителю результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в заявлении.

Срок предоставления государственной услуги

2.6. Срок предоставления государственной услуги составляет:

- 1) пять рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении права;
- 2) пять рабочих дней со дня приема заявления о внесении изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси;
- 3) три рабочих дня со дня приема заявления об аннулировании действия права;
- 4) три рабочих дня со дня приема заявления о получении выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси.

В указанный срок не входит срок, предоставляемый Министерством заявителю для устранения нарушений в оформлении заявления для восполнения необходимых для предоставления государственной услуги документов.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.7. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральный закон № 210-ФЗ;

Федеральный закон № 580-ФЗ;

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ);

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – постановление Правительства № 634);

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте Министерства, а также в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и предоставляемых заявителем в Министерство самостоятельно:

1) для предоставления права:

а) заявление о предоставлении права;

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

2) для внесения изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси в одном из случаев, предусмотренных частью 1 статьи 17 Федерального закона № 580-ФЗ:

а) заявление о внесении изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси;

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

в) копии документов, подтверждающих необходимость внесения изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси;

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

3) для аннулирования действия права в одном из случаев, предусмотренных частью 4 статьи 18 Федерального закона № 580-ФЗ – заявление об аннулировании действия права;

4) для получения выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси – заявление о получении выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси.

Заявления и прилагаемые к ним документы предоставляются на бумажном носителе непосредственно в Министерство при личном обращении или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, через МФЦ, в электронной форме посредством ЕПГУ.

2.9. В случае обращения непосредственно в Министерство заявитель при подаче запроса о предоставлении государственной услуги предъявляет документ, удостоверяющий личность.

В случае подачи запроса о предоставлении государственной услуги непосредственно в Министерство представителем заявителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При подаче заявления в электронной форме заявитель подписывает заявление и прилагаемые к нему в электронной форме документы с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, статей 211 и 212 Федерального закона № 210-ФЗ, пункта 3 статьи 4 Федерального закона № 580-ФЗ и постановления Правительства № 634.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.10. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.11. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.12. Решение об отказе в предоставлении права принимается Министерством по одному из следующих оснований:

- 1) представление заявителем недостоверных сведений;
- 2) представление заявления о предоставлении права до истечения одного года со дня вступления в силу решения суда об аннулировании действия такого права в отношении юридического лица, которое является участником юридического лица, предоставившего заявление, и (или) входит в состав его учредителей.

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

2.13. Предоставление права осуществляется без взимания платы.

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

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в Министерстве составляет десять минут.

Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги

2.15. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги составляет один рабочий день со дня поступления запроса о предоставлении государственной услуги в Министерство.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.16. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного за прием документов лица;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного за прием документов лица, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, 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 зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге 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 при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

Показатели качества и доступности государственной услуги

2.17. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.18. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.19. Для обеспечения возможности подачи запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в системе ЕПГУ.

При направлении заявления и документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в электронной форме в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона № 580-ФЗ используется квалифицированная электронная подпись.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;

2) рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;

3) принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.1. Предоставление права.

3.1.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов – не позднее 1 рабочего дня с даты поступления заявления в Министерство.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления о предоставлении права с прилагаемыми к нему документами посредством МФЦ или через ЕПГУ

Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

3.1.2. Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов – не позднее 2 рабочих дней с даты регистрации заявления Министерством.

Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу Министерства, уполномоченному на рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и подготовку проекта решения (далее – уполномоченное должностное лицо Министерства).

Содержание административных действий, продолжительность и(или) максимальный срок их выполнения:

1) проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных в заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение государственной услуги.

Максимальный срок исполнения – в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления.

2) формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и получение ответов на межведомственные запросы.

Максимальный срок исполнения – в день регистрации заявления и документов.

3) формирование проекта решения о предоставлении государственной услуги или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок исполнения – в течение 1 рабочего дня после окончания второго административного действия данной административной процедуры.

Критерий принятия решения о подготовке выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси или проекта уведомления об отказе в предоставлении права: соответствие или несоответствие; сведений, указанных в заявлении, сведениям, содержащимся в документах, прилагаемых к заявлению.

Результат выполнения административной процедуры: подготовка проекта решения о предоставлении права с направлением выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси или проекта уведомления об отказе в предоставлении права.

3.1.3. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги – не позднее 1 рабочего дня с даты окончания рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления права.

Основание для начала административной процедуры: представление уполномоченным должностным лицом Министерства проекта решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги, согласованного с начальником отдела транспорта, министру (заместителю министра).

Содержание административных действий, продолжительность и максимальный срок их выполнения:

1) рассмотрение проекта решения министром (заместителем министра). Максимальный срок исполнения – в течение 1 рабочего дня после окончания административной процедуры «рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов».

2) принятие решения о предоставлении права с направлением выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси или об отказе в предоставлении права министром (заместителем министра) путем подписания выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси или проекта уведомления об отказе в предоставлении разрешения.

Максимальный срок исполнения – в течение 1 рабочего дня после окончания административной процедуры «рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов».

3) внесение информации о службе заказа в региональный реестр служб заказа легкового такси.

Максимальный срок исполнения – в течение 1 рабочего дня после окончания второго административного действия данной административной процедуры.

Результат выполнения административной процедуры:

подписанная выписка из регионального реестра служб заказа легкового такси;

подписанное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.2. Аннулирование действия права.

3.2.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов – не позднее 1 рабочего дня с даты поступления заявления в Министерство.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления об аннулировании действия права с прилагаемыми к нему документами посредством МФЦ или через ЕПГУ

Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.2. Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов – не позднее 2 рабочих дней с даты регистрации заявления Министерством.

Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу Министерства, уполномоченному на рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и подготовку проекта решения.

Содержание административных действий, продолжительность и(или) максимальный срок их выполнения:

1) проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных в заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение государственной услуги.

Максимальный срок исполнения – в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления.

2) формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и получение ответов на межведомственные запросы.

Максимальный срок исполнения – в день регистрации заявления и документов.

3) формирование проекта решения о предоставлении государственной услуги или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок исполнения – в течение 1 рабочего дня после окончания второго административного действия данной административной процедуры.

Критерий принятия решения об аннулировании действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Забайкальского края – достоверность сведений, содержащихся в заявлении.

Результат выполнения административной процедуры: подготовка проекта решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.2.3. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги – не позднее 1 рабочего дня с даты окончания рассмотрения заявления и документов, необходимых для аннулирования действия права.

Основание для начала административной процедуры: представление уполномоченным должностным лицом Министерства проекта решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги, согласованного с начальником отдела транспорта, министру (заместителю министра).

Содержание административных действий, продолжительность и максимальный срок их выполнения:

1) рассмотрение проекта решения министром (заместителем министра). Максимальный срок исполнения – в течение 1 рабочего дня после окончания

административной процедуры «рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов».

2) принятие решения об аннулировании действия права или об отказе в аннулировании действия права министром (заместителем министра).

Максимальный срок исполнения – в течение 1 рабочего дня после окончания административной процедуры «рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов».

3) внесение информации об аннулировании действия права в региональный реестр служб заказа легкового такси.

Максимальный срок исполнения – в течение 1 рабочего дня после окончания второго административного действия данной административной процедуры.

Результат выполнения административной процедуры:

подписанное уведомление о предоставлении государственной услуги;

подписанное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3. Внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси.

3.3.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов – не позднее 1 рабочего дня с даты поступления заявления в Министерство.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления о внесении изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси.

Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.2. Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов – не позднее 2 рабочих дней с даты регистрации заявления Министерством.

Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и прилагаемых к нему документов уполномоченному должностному лицу Министерства.

Содержание административных действий, продолжительность и максимальный срок их выполнения:

1) проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных в заявлении (уведомлении) и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение государственной услуги.

Максимальный срок исполнения – в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления (уведомления).

2) формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и получение ответов на межведомственные запросы.

Максимальный срок исполнения – в день регистрации заявления и документов.

3) формирование проекта решения о предоставлении государственной услуги или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок исполнения – в течение 1 рабочего дня после окончания второго административного действия данной административной процедуры.

Критерий принятия решения о внесении изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси – достоверность сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Результат выполнения административной процедуры: подготовка проекта решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.3. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги – не позднее 1 рабочего дня с даты окончания рассмотрения заявления и документов, необходимых для внесения изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси.

Основание для начала административной процедуры: представление уполномоченным должностным лицом проекта решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги, согласованного с начальником отдела транспорта, министру (заместителю министра).

Содержание административных действий, продолжительность и максимальный срок их выполнения:

1) рассмотрение проекта решения министром (заместителем министра). Максимальный срок исполнения – в течение 1 рабочего дня после окончания административной процедуры «рассмотрение заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов».

2) принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги министром (заместителем министра).

Максимальный срок исполнения – в течение 1 рабочего дня после окончания административной процедуры «рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов».

3) внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси.

Максимальный срок исполнения – в течение 1 рабочего дня после окончания второго административного действия данной административной процедуры.

Результат выполнения административной процедуры:

подписанное уведомление о предоставлении государственной услуги;

подписанное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4. Предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси.

3.4.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления о предоставлении выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси.

Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления.

3.4.2. Направление заявителю выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси.

Основание для начала административной процедуры: поступление заявления уполномоченному должностному лицу Министерства.

Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения:

уполномоченное должностное лицо Министерства направляет заявителю выписку из регионального реестра способом, указанным в заявлении.

Максимальный срок исполнения – в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления.

а) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов – не позднее 1 рабочего дня с даты поступления заявления в Министерство;

б) направление заявителю выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси – не позднее 1 рабочего дня с даты регистрации заявления Министерством.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Министерства, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Министерства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, работника МФЦ при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Министерство на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Министерства, на решение и действия (бездействие) Министерства, руководителя Министерства;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Министерства;

к руководителю МФЦ на решения и действия (бездействие) работника МФЦ;

к учредителю МФЦ на решения и действия (бездействие) МФЦ.

В Министерстве, МФЦ, у учредителя МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте Министерства, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Забайкальского края от 11 декабря 2012 года № 527 «Об утверждении правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти забайкальского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по предоставлению или аннулированию действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси, внесению изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси, получению выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси, аннулировании права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси, внесении изменений в региональный реестр и получении выписки из регионального реестра службы заказа легкового такси территории Забайкальского края

Дата подачи заявления _____ (в формате дд.мм.гггг.)

Номер заявления _____ (указывается уполномоченным органом)

Цель обращения

Сведения о заявителе	
Категория заявителя (юр. лицо, ИП)	
Номер записи в региональном реестре СЗЛТ, содержащей сведения о предоставлении СЗЛТ права на осуществление деятельности СЗЛТ (заполняется при наличии)	
Измененные сведения о СЗЛТ или сведения о его правопреемнике (в случае реорганизации юридического лица)	
Полное и сокращенное наименование заявителя (при наличии) на русском языке	
ОГРН/ОГРНИП	
ИНН	
Телефон	
Электронная почта	
Адрес/место нахождения	
Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	

Вид документа	
Серия	
Номер	
Дата выдачи – дата окончания срока действия	
Способы получения и передачи заказов легкового такси (обеспечения доступа к таким заказам)	
Адрес сайта заявителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
Адреса размещения баз данных	
Наименования программ для электронных вычислительных машин, устанавливаемых на пользовательском оборудовании, для обеспечения осуществления деятельности СЗЛТ	
Знак обслуживания и (или) коммерческое обозначение заявителя (при наличии)	
Сведения о необходимости или об отсутствии необходимости направления предоставляемой выписки из регионального реестра СЗЛТ и способ направления такой выписки (при необходимости)	

Даю свое согласие на получение извещения о контрольных (надзорных) мероприятиях, профилактических мероприятиях, проводимых Министерством строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края в соответствии Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», вопросам, связанным с деятельностью в сфере такси, а также извещений по вопросам, связанным с производством по делам об административных правонарушениях и принятия по ним соответствующих решений в рамках контрольных (надзорных) мероприятий путем направления сообщения на адрес электронной почты: _____ (указать).

С момента поступления на указанный мной выше адрес электронной почты информации, я считаюсь извещенным(ой).

« ____ » _____ 20__ г. _____ Заявитель _____
Подпись ФИО

М.П. (при наличии)

_____ Уполномоченный представитель _____,
(реквизиты доверенности)