



ПРИКАЗ

«12» августа 2024 г.

№ ОД-261

г. Якутск

**Об утверждении административных регламентов предоставления
Министерством транспорта и дорожного хозяйства Республики Саха
(Якутия) государственных услуг в сфере перевозки пассажиров и багажа
легковым такси и признанию утратившим силу некоторых нормативных
правовых актов**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2022 № 580-ФЗ «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 15.04.2022 № 229 «Об организации деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Саха (Якутия) и о внесении изменений в Положение о Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Республики Саха (Якутия), утвержденное постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 18.06.2021 № 205», постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 26.08.2021 № 296 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения Административного регламента предоставления государственной услуги», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1) административный регламент предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Предоставление разрешения или аннулирование действия разрешения на перевозку пассажиров и багажа легковым такси, внесение изменений в реестр перевозчиков, получение выписки из реестра перевозчиков» согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2) административный регламент предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Внесение сведений в реестр легковых такси, их изменение или

исключение сведений из реестра легковых такси, получение выписки из реестра легковых такси» согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

3) административный регламент предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Республики Саха (Якутия) 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» согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу:

- приказ Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Саха (Якутия) от 12.08.2021 № ОД-274 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Выдача юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям разрешений (дубликатов разрешений) на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Саха (Якутия)»;

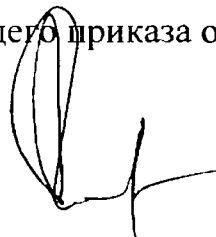
- приказ Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Саха (Якутия) от 03.11.2021 № ОД-361 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Выдача юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям разрешений (дубликатов разрешений) на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Саха (Якутия)», утвержденный приказом Министерства транспорта и дорожного хозяйства Республики Саха (Якутия) от 12.08.2021 № ОД-274».

3. Департаменту воздушного транспорта, кадрового и правового обеспечения (Баишеву М.П.) направить настоящий приказ в Государственный комитет юстиции Республики Саха (Якутия) для государственной регистрации и официального опубликования на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru) в течение 3 рабочих дней.

4. Опубликовать настоящий приказ в официальных средствах массовой информации.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. министра



А.К. Потапов

Приложение № 1 к приказу
Минтранса РС (Я)
от «12» августа 2024 г. № ОД-261

**Административный регламент предоставления Министерством транспорта и
дорожного хозяйства Республики Саха (Якутия) государственной услуги
«Предоставление разрешения или аннулирование действия разрешения на перевозку
пассажиров и багажа легковым такси, внесение изменений в реестр перевозчиков,
получение выписки из реестра перевозчиков»**

1. Общие положения

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента предоставления
государственной услуги**

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Республики Саха (Якутия) (далее – Министерство) государственной услуги «Предоставление разрешения или аннулирование действия разрешения на перевозку пассажиров и багажа легковым такси, внесение изменений в реестр перевозчиков, получение выписки из реестра перевозчиков» (далее – Административный регламент).

**1.2. Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих
право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу
наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской
Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с
соответствующими органами исполнительной власти и иными организациями при
предоставлении государственной услуги**

Лицами, выступающими в качестве заявителей, являются юридические лица или индивидуальные предприниматели, или физические лица (их уполномоченные представители), соответствующие требованиям, предусмотренным пунктами 1 и 4 части 1 статьи 11 Федерального закона от 29.12.2022 № 580-ФЗ «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Заявители).

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной
услуги**

1.3.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, о порядке предоставления государственной услуги, размещенной на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в Федеральной государственной информационной

системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), на информационном стенде в Министерстве, при личном обращении посредством получения консультации у специалиста при личном обращении в Министерство, посредством получения письменной консультации через почтовое отправление в Министерство, посредством получения консультации по телефону, указанному на официальном сайте Министерства.

1.3.2. Информация по вопросам предоставления государственной услуги и сведения о ходе ее предоставления, о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты Министерства, предоставляющего государственную услугу, размещены на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, ЕПГУ, на информационном стенде Министерства.

1.3.3. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги;
- документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

- порядка и сроков предоставления государственной услуги;

- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;

- по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц Министерства и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

1.3.4. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги и о правилах ее предоставления производится бесплатно.

1.3.5. При ответах на телефонные звонки, а также устные обращения заявителей должностные лица Министерства, в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

1.3.6. Письменные запросы заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, направленные почтой, а также запросы, направленные по электронной почте или с использованием средств факсимильной связи, рассматриваются с учетом времени подготовки ответа в срок, не превышающий 15 календарных дней с момента регистрации запроса заявителя.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

«Предоставление разрешения или аннулирование действия разрешения на перевозку пассажиров и багажа легковым такси, внесение изменений в реестр перевозчиков, получение выписки из реестра перевозчиков».

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством транспорта и дорожного хозяйства Республики Саха (Якутия). Ответственным структурным подразделением Министерства при предоставлении государственной услуги является Департамент дорожной службы и автомобильного транспорта (далее – Департамент).

2.2.2. Наименование органов государственной власти, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

- Управление Федеральной налоговой службы по Республике Саха (Якутия);
- Министерство транспорта Российской Федерации.

2.2.3. Специалисты Департамента не вправе требовать осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги, связанных с обращением в территориальные органы федеральных органов государственной власти, указанные в п. 2.2.2 Административного регламента.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. В зависимости от целей заявителя, указанных в заявлении (уведомлении) результатом предоставления государственной услуги, являются:

- предоставление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Саха (Якутия);
- аннулирование действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Саха (Якутия);
- внесение изменений в реестр перевозчиков легковым такси Республики Саха (Якутия);
- получение выписки из реестра перевозчиков легковым такси Республики Саха (Якутия).

Отказ в предоставлении государственной услуги осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги, указанный в пункте 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 Административного регламента, заносится в реестр перевозчиков легковым такси Республики Саха (Якутия).

Сведения, содержащиеся в реестре перевозчиков легковым такси Республики Саха (Якутия), за исключением информации, доступ к которой ограничен федеральными законами, является общедоступной и размещается на официальном сайте Министерства.

2.3.4. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

- электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
- документа на бумажном носителе;
- информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги, включая выдачу ее результата, не превышает пяти рабочих дней со дня принятия заявления о предоставлении разрешения либо заявления о внесении изменений в реестр перевозчиков легковым такси и в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня приема заявления об аннулировании действия разрешения, заявления о получении выписки из реестра перевозчиков легковым такси.

2.4.2. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются несоответствие заявления (уведомления) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Правительства Республики Саха (Якутия), Административным регламентом, и (или) представление заявителем неполного комплекта документов, указанных в Административном регламенте в качестве документов, подлежащих обязательному представлению заявителем, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.4.3. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги, установленный пунктом 2.4.1 Административного регламента, является исчерпывающим.

2.4.4. Срок приостановления предоставления государственной услуги не превышает двадцати рабочих дней со дня получения уведомления должностного лица Министерства о выявленных нарушениях и (или) представления отсутствующих документов.

2.4.5. Уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Министерства, направляется способом, обеспечивающим подтверждение доставки уведомления о нарушениях и его получения.

2.4.6. Предоставление государственной услуги возобновляется в течение одного рабочего дня со дня приема заявления или уведомления и документов, представленных заявителем в целях устранения нарушений, выявленных в соответствии с пунктом 2.4.2. Административного регламента.

2.4.7. Информация о возобновлении предоставления государственной услуги направляется в личный кабинет ЕПГУ заявителя/представителя заявителя либо почтовым отправлением в день возобновления предоставления государственной услуги.

2.4.8. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не превышает одного рабочего дня со дня принятия решения об удовлетворении заявления о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с

нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель в адрес Министерства направляет заявление (уведомление) через ЕПГУ в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью/усиленной неквалифицированной электронной подписью.

2.6.1.1. Заявитель вправе лично (или через своего представителя) представить в Министерство заявление на бумажном носителе либо направить заявление (уведомление) в Министерство заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Формы заявлений (уведомлений) и порядок их направления в уполномоченный орган утверждены постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 15.04.2022 г. № 229 «Об организации деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Саха (Якутия) и о внесении изменений в Положение о Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Республики Саха (Якутия), утвержденное постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 18 июня 2021 г. № 205».

2.6.1.2. При направлении заявления (уведомления) в Министерство посредством почтовой связи заявитель обязан указать способ получения результата услуги:

- получение результата на адрес электронной почты заявителя;
- почтовое отправление.

2.6.1.3. При обращении в электронной форме заявителю необходимо ознакомиться с информацией о порядке и сроках предоставления государственной услуги в электронной форме и полностью заполнить все необходимые поля запроса.

Подача запроса в электронной форме через ЕПГУ подтверждает ознакомление заявителя с порядком подачи заявления в электронной форме, а также согласие на передачу запроса по открытым каналам связи сети «Интернет».

Электронные формы заявлений размещены на ЕПГУ.

При обращении в электронной форме заявитель обязан указать способ получения результата услуги:

- личное получение в уполномоченном органе;
- получение результата услуги в электронной форме, заверенного электронной подписью уполномоченного лица, в личном кабинете на ЕПГУ;

2.6.2. Заявление (уведомление) подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом, или индивидуальным предпринимателем, или представителем юридического лица либо индивидуального предпринимателя, физическим лицом, или его представителем.

2.6.2.1. В заявлении о предоставлении государственной услуги, связанной с предоставлением разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси указываются:

- а) полное и сокращенное (при наличии) наименования заявителя - юридического лица на русском языке, адрес и место нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;

б) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя - индивидуального предпринимателя или физического лица, адрес места жительства, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

в) номер, серия и дата выдачи водительского удостоверения заявителя - физического лица;

г) идентификационный номер налогоплательщика;

д) абонентский телефонный номер и адрес электронной почты (при наличии) заявителя;

е) знак обслуживания и (или) коммерческое обозначение заявителя (при наличии);

ж) номера записей в реестре легковых такси, содержащих сведения о легковых такси, принадлежащих заявителю на праве собственности или ином законном основании, в том числе на основании предусмотренного статьей 13 Федерального закона № 580-ФЗ договора об обеспечении осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси;

з) способ направления предоставляемой заявителю выписки из реестра перевозчиков легковым такси;

и) способ направления заявителю уведомлений о решениях, принимаемых уполномоченным органом;

к) желаемый конечный результат предоставления государственной услуги, указанный в пункте 2.3.1. подраздела 2.3. раздела 2 Административного регламента.

2.6.2.2. К заявлению о предоставлении государственной услуги, связанной с предоставлением разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси прилагаются следующие документы:

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

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

в) 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, полученная не ранее чем за 6 месяцев до дня подачи заявления (для физических лиц);

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

2.6.2.3. В заявлении о предоставлении государственной услуги, конечным результатом которой является аннулирование разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, указываются:

а) полное и сокращенное (при наличии) наименования юридического лица на русском языке, адрес и место нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика;

б) фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица, адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика;

в) абонентский телефонный номер заявителя, адрес электронной почты (при наличии);

г) номер записи в реестре перевозчиков легковым такси, содержащей сведения о предоставлении разрешения заявителю.

2.6.2.4. В заявлении о предоставлении государственной услуги, конечным результатом которой является внесение изменений в реестр перевозчиков легковым такси указываются:

а) номер записи в реестре перевозчиков легковым такси, содержащей сведения о предоставлении разрешения перевозчику, а также сведения о заявителе, указанные в пункте 1 или 2 части 6 статьи 5 Федерального закона № 580-ФЗ;

б) измененные сведения о перевозчике или сведения о его правопреемнике (в случае реорганизации юридического лица);

в) сведения о новых знаках обслуживания и (или) коммерческом обозначении перевозчика (в случае их изменения);

г) указание способа направления заявителю выписки из реестра перевозчиков легковым такси, предоставляемой заявителю;

д) указание способа направления заявителю уведомления о решении, принятом уполномоченным органом.

2.6.2.5. К заявлению о внесении изменений в реестр перевозчиков легковым такси прилагаются следующие документы:

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

б) копии документов, подтверждающих сведения, указанные в пунктах 2 и 3 части 3 статьи 7 Федерального закона № 580-ФЗ;

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

2.6.2.6. К уведомлению о внесении изменений в реестр перевозчиков легковым такси прилагаются копии документов, подтверждающих необходимость внесения данных изменений.

2.6.2.7. В заявлении о предоставлении государственной услуги, конечным результатом которой является получение выписки из реестра перевозчиков легковым такси указываются:

а) полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица на русском языке, адрес и место нахождения или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица;

б) государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица или государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, номер записи о постановке физического лица на учет в налоговом органе;

в) абонентский телефонный номер и адрес электронной почты (при наличии);

г) указывается номер записи в реестре перевозчиков легковым такси;

д) способ направления заявителю решений, принимаемых уполномоченным органом.

2.6.2.8. К заявлению о получении выписки из реестра перевозчиков легковым такси прилагается доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения представителя заявителя).

2.6.3. Указанные в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента перечни сведений и документов являются исчерпывающими и расширению не подлежат.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Документы и сведения, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций, и которые заявитель вправе представить, являются:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- сведения из реестра легковых такси федеральной государственной информационной системе легковых такси по номеру записи в реестре.

2.7.2. Документы и сведения, указанные в подпункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, запрашиваются Министерством самостоятельно у органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг.

2.7.3. По межведомственным запросам органов, указанных в подпункте 2.2.2 настоящего Административного регламента, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, территориальными органами федеральных органов государственной власти и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 1 рабочего дня со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

2.7.4. Заявитель вправе представить документы и информацию, указанные в подпункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

2.7.5. Документы и сведения, указанные в подпункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, при наличии технической возможности могут быть запрошены Министерством в автоматическом режиме посредством автоматического направления и обработки межведомственных запросов в режиме онлайн. Автоматическое направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 минуты с момента возникновения обстоятельств, предполагающих информационное взаимодействие, и обработка ответов на них в течение 1 часа с момента поступления такого запроса. Организация и осуществление информационного взаимодействия осуществляется с использованием реестра информационных взаимодействий (или аналога) и не допускается предоставление сведений в случае, если соответствующие виды сведений или получатели сведений не включены в реестр информационных взаимодействий (или аналога).

2.8. Запрет требования от заявителя осуществления действий и согласований, не являющихся обязательными для предоставления государственной услуги

Запрещается требовать от заявителя:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, его территориальных органов, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), за исключением документов, включенных в перечень документов, установленный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственной услуги. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в исполнительный орган государственной власти Республики Саха (Якутия) по собственной инициативе;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

г) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов,

необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

д) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Министерство принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов для предоставления государственной услуги в случаях:

- обращения лица, не зарегистрированного в налоговых органах Российской Федерации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя, или физического лица;
- несоответствия заявителя требованиям, предусмотренным пунктом 4 части 1 статьи 11 Федерального закона № 580-ФЗ;
- подача заявления (уведомления), оформленного с нарушением предъявляемых требований и (или) документов, прилагаемых к такому заявлению или уведомлению, не в полном объеме;
- обращения лица с заявлением об аннулировании не принадлежащего ему разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Саха (Якутия) либо внесение изменений в реестр перевозчиков легковым такси Республики Саха (Якутия), либо получение выписки из реестра перевозчиков легковым такси Республики Саха (Якутия);
- несоответствие документов, представленных в электронной форме, оригиналу документа по цветопередаче и содержанию, а также представление документов, непригодных для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;
- документы содержат исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также следы подчисток;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;
- подача заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, в электронной форме с нарушением установленных требований;

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

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

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

Министерство принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае:

- установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, или физическим лицом;

- представление заявления о предоставлении разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси до истечения одного года со дня вступления в силу решения суда об аннулировании действия такого разрешения;

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

- наличие не исполненного заявителем предписания Министерства либо неуплата административного штрафа, наложенного за нарушение требований, предусмотренных статьей 9 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.

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

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Государственная услуга предоставляется без взимания платы.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Другие услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.15.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе поданного заявителем на бумажном носителе или в электронной форме посредством ЕПГУ, осуществляется в журнале учета запросов на предоставление государственной услуги должностным лицом Департамента Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги в течение одного рабочего дня с даты поступления заявления (уведомления) (с присвоением входящего номера).

2.15.2. В случае поступления запроса заявителя в будние дни с понедельника по пятницу после 18.00 или в нерабочее время по окончании рабочего дня запрос заявителя регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем поступления запроса. Накануне праздничных дней в случае поступления запроса заявителя в будние дни с понедельника по четверг после 17.00 или в нерабочее время по окончании рабочего дня запрос регистрируется в первый рабочий день, следующий за праздничным днем (праздничными днями).

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.16.1. Прием запросов осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, соответствующих установленным требованиям пожарной безопасности, на входе в каждое из помещений размещается табличка с наименованием либо номером помещения.

2.16.2. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

2.16.3. Каждое рабочее место сотрудников, ответственных за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером, с которого

имеется доступ к печатающим, сканирующим и иным необходимым периферийным устройствам, а также к необходимым информационным базам данных, сети Интернет.

2.16.4. Зал ожидания должен быть оборудован стульями и соответствовать установленным требованиям пожарной безопасности. Количество мест в зале ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании Министерства, но не может составлять менее трех мест.

2.16.5. Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столом, канцелярскими принадлежностями (бумагой, ручкой) в целях обеспечения возможности оформления документов.

2.16.6. Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги также оборудуются информационными стендами с образцами заявлений (уведомлений) о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.16.7. Текстовая, визуальная и мультимедийная информация (при наличии технической возможности) о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде и сайте Министерства.

2.16.8. На информационных стендах должна содержаться информация, указанная в пункте 1.3.2 подраздела 1.3 раздела 1 Административного регламента.

2.16.9. Вход в здание, в котором расположено Министерство, оборудуется кнопкой вызова сотрудника охраны здания, что позволяет вызвать должностное лицо Министерства для приема документов по местонахождению инвалида.

2.16.10. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов при наличии технической возможности им обеспечиваются:

а) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещениям), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (здание, помещения), в котором предоставляется государственная услуга, а также входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещениям), в котором предоставляется государственная услуга, и к предоставляемой государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

д) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля (при необходимости);

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) допуск собаки-проводника на объект (здание, помещение), в котором предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

з) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект (здание, помещения) с учетом потребностей инвалидов в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» принимаются меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивается ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, и иные показатели качества и доступности предоставления государственной услуги

2.17.1 Показателем качества государственной услуги является предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом, установленным настоящим Административным регламентом, и удовлетворенность заявителей предоставленной государственной услугой.

2.17.2. К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

- а) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;
- б) степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);
- в) возможность обращения за государственной услугой различными способами (личное обращение в Министерство, через ЕПГУ);
- г) своевременность оказания государственной услуги;
- д) количество взаимодействий заявителя (его представителя) с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;
- ж) возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении Министерства по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).

2.17.3. Количество взаимодействий заявителей с должностными лицами Министерства должно быть сведено к минимуму - один раз при подаче документов.

2.17.4. При подаче документов в электронной форме через ЕПГУ заявитель не посещает Министерство.

2.17.5. Продолжительность взаимодействия заявителей с должностными лицами Министерства не должна превышать 15 минут.

2.17.6. Государственная услуга не предоставляется ГАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Саха (Якутия)».

2.18. Иные требования и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.18.1. Государственная услуга предоставляется через ЕПГУ и предусматривает

возможность совершения заявителем следующих действий:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- запись на прием в Министерство для подачи заявления о предоставлении услуги;
- подача заявления с приложением документов в электронной форме посредством заполнения электронной формы уведомления (заявления);
- получения сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги;
- получения результата предоставления государственной услуги;
- осуществления оценки качества предоставления услуги;
- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего услугу и их должностных лиц.

2.18.2. Для получения государственной услуги заявитель направляет заявление посредством ЕПГУ, обеспечивающего возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.18.3. Заявители вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.18.4. Доступ для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем на ЕПГУ в случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ осуществляется после прохождения процедуры регистрации и аутентификации на портале с использованием аутентификационных данных либо электронной подписи.

2.18.5. Подача заявления в электронной форме через ЕПГУ подтверждает ознакомление заявителем с порядком подачи заявления в электронной форме, а также согласие на передачу заявления по открытым каналам связи сети Интернет.

2.18.6. Прием заявителей в Министерство осуществляется по предварительной записи.

2.18.7. Запись заявителей на прием в Министерство (далее - запись) осуществляется посредством ЕПГУ, по телефону.

2.18.8. Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Министерстве графика приема;

2.18.9. Запись на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

2.18.10. Для осуществления предварительной записи посредством ЕПГУ заявителю необходимо указать запрашиваемые системой данные, в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- номер телефона;
- адрес электронной почты (по желанию);
- желаемую дату и время приема.

2.18.11. В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем, предварительная запись аннулируется.

2.18.12. При осуществлении предварительной записи по телефону заявителю

сообщаются дата и время приема.

2.18.13. При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

2.18.14. Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий), входящих в состав государственной услуги

Исполнение государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

б) формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги;

в) передача заявления (уведомления) и прилагаемых к ним документов уполномоченному должностному лицу Министерства для рассмотрения и формирования проекта решения;

г) направление проекта решения должностному лицу Министерства для подписания решения об удовлетворении заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги либо отказе в её предоставлении;

д) направление заявителю уведомления о принятии решения об удовлетворении заявления (уведомления) либо об отказе в удовлетворении заявления (уведомления).

3.2. Прием, регистрация, а также предварительная проверка заявления (уведомления) и прилагаемых к ним документов, необходимых для оказания услуги, на соответствие формы поступивших документов, предъявляемым требованиям, а также их комплектности

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Министерство заявления (уведомления) с комплектом документов, необходимых для получения государственной услуги.

3.2.2. Должностное лицо Департамента, ответственного за предоставление государственной услуги, принимает заявление (уведомление) о предоставлении государственной услуги, поданное заявителем непосредственно в Министерство на бумажном носителе, а также полученное с использованием соответствующего сервиса личного кабинета ЕПГУ либо посредством почтовой связи.

3.2.3. В целях учета поступивших заявлений (уведомлений) специалисту Департамента,

ответственному за предоставление государственной услуги, осуществляется их предварительная регистрация в журнале учета заявлений (уведомлений) о предоставлении государственной услуги.

3.2.4. Регистрационные действия, указанные в пунктах 3.2.2 подраздела 3.2 раздела 3 Административного регламента, должны быть осуществлены в сроки, установленные пунктом 2.15.1 подраздела 2.15 раздела 2 Административного регламента.

3.2.5. При поступлении документов в Департамент, ответственный за предоставление государственной услуги, уполномоченным должностным лицом проводится предварительная проверка документов на отсутствие оснований для отказа в приеме документов к рассмотрению, установленных подразделом 2.9 раздела 2 Административного регламента.

3.2.5.1. В случае, если заявление (уведомление) оформлено с нарушением установленных требований и (или) комплект прилагаемых к нему документов представлен не в полном объеме, должностное лицо Министерства, проводившее предварительную проверку, в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления на проверку документов, направляет заявителю в форме электронного документа уведомление о необходимости устранения в срок, не превышающий двадцати рабочих дней со дня его получения, выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов (далее – уведомление о нарушениях).

3.2.5.2. Уведомление о нарушениях, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Министерства направляется способом, обеспечивающим подтверждение доставки уведомления о нарушениях и его получения.

3.2.5.3. В случае, если заявление (уведомление) и прилагаемый к нему комплект документов в Министерстве были представлены заявителем лично на бумажном носителе или направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, должностное лицо Департамента Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, готовит и направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявителю подписанное должностным лицом письменное уведомление о нарушениях.

3.2.5.4. В случаях, предусмотренных подпунктом 3.2.5.1. Административного регламента, срок принятия должностным лицом Министерства решения в отношении заявления (уведомления), указанных в пункте 3.2.5. Административного регламента, исчисляется со дня приема уполномоченным органом надлежащим образом оформленного заявления (уведомления) и прилагаемых к нему документов, представленных в полном объеме и соответствующих предъявляемым к ним требованиям.

3.2.6. При повторном поступлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Министерстве в сроки, установленные частью 6 статьи 4 Федерального закона № 580-ФЗ, документы передаются для рассмотрения в Департамент ответственный за предоставление государственной услуги.

3.2.7. При поступлении в Министерство заявления (уведомления) поданного заявителем с использованием соответствующего сервиса личного кабинета ЕПГУ, осуществляются регистрационные действия, перечисленные в пунктах 3.2.2 – 3.2.4 подраздела 3.2 раздела 3 Административного регламента.

3.2.7.1. После регистрации такого заявления (уведомления) в Министерстве на ЕПГУ заявлению (уведомлению) присваивается статус «Рассмотрение документов».

3.2.7.2. При направлении заявителю в форме электронного документа уведомления о нарушениях, на ЕПГУ такому заявлению (уведомлению) присваивается статус «Отказано в

приеме документов».

3.2.8. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур является отсутствие оснований, указанных в пункте 2.9 Административного регламента.

3.2.9. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем регистрации поступивших документов в журнале учета заявлений (уведомлений) о предоставлении государственной услуги, а также проставление соответствующих статусов на ЕПГУ.

3.2.10. Результатом административной процедуры является передача поступивших документов для дальнейшей работы в Департамент Министерства.

3.2.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать одного рабочего дня.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, предусмотренных подпунктом 2.7.1 настоящего Административного регламента.

3.3.2. При формировании и направлении межведомственного запроса о предоставлении документов (информации) ответственный специалист выполняет следующее действие:

- подготавливает проект письма на предоставление документов;
- направляет межведомственный запрос.

3.3.3. Ответственный специалист со дня регистрации заявления и документов подготавливает проект письма на предоставление документов в системе ЕСЭД и направляет заместителю министра.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет не более одного часа.

3.3.4. Заместитель министра подписывает письмо в течение дня, со дня его поступления от ответственного специалиста.

3.3.5. Ответственный специалист после подписания письма регистрирует в системе ЕСЭД и направляет запрос для предоставления документов.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет не более одного часа.

3.3.6. Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются электронной подписью или направляются на бумажном носителе.

3.3.7. Межведомственный запрос направляется не позднее следующего рабочего дня после регистрации заявления.

3.3.8. При наличии технической возможности документы, предусмотренные подпунктом 2.7.1 настоящего Административного регламента, могут быть запрошены в Министерство в автоматическом режиме, посредством автоматического направления и обработки межведомственных запросов в режиме онлайн. Автоматическое направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 минуты с момента возникновения обстоятельств, предполагающих информационное взаимодействие, и обработка ответов на них в течение одного часа с момента поступления такого запроса. Организация и осуществление информационного взаимодействия осуществляются с использованием

реестра информационных взаимодействий (или аналога), предоставление сведений не допускается в случае, если соответствующие виды сведений или получатели сведений не включены в реестр информационных взаимодействий (или аналога).

3.3.9. Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются электронной подписью.

3.3.10. В случае отсутствия технической возможности, межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

3.3.11. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.3.12. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является необходимость запроса сведений и информации, предусмотренных подпунктом 2.7.1 настоящего Административного регламента.

3.3.13. Результатом выполнения административной процедуры является получение из территориальных органов федеральных органов государственной власти и иных организаций запрашиваемых документов и их регистрация.

3.3.14. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является приобщение к заявлению и прилагаемым к нему документам сведений и документов, указанных в подпункте 2.6. настоящего Административного регламента.

3.3.15. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет до одного рабочего дня.

3.3.16. За выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры, назначается ответственный исполнитель.

3.3.17. Перечень организаций (органов власти), с которыми осуществляется взаимодействие, указан в подпункте 2.2.2 настоящего Административного регламента.

3.4. Передача заявления (уведомления) и прилагаемых к ним документов уполномоченному должностному лицу для рассмотрения и формирования проекта решения

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление комплекта документов, к должностному лицу Департамента Министерства.

3.4.2. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление услуги, при необходимости, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия запрашивает документы, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги.

3.4.3. При невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме такое взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе.

3.4.3.1. Срок ожидания предоставления сведений на запрос в электронной форме и на

запрос, направленный на бумажном носителе, не должен повлечь превышения максимального срока предоставления государственной услуги.

3.4.3.2. При направлении заявления (уведомления) на предоставление государственной услуги в электронном виде через ЕПГУ запрос сведений по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия осуществляется в автоматическом режиме с момента приема и регистрации заявления (уведомления) в Министерстве.

3.4.4. При рассмотрении заявления (уведомления) и приложенного к нему комплекта документов уполномоченное должностное лицо Департамента, ответственного за предоставление государственной услуги, проверяет документы на наличие оснований, препятствующих предоставлению государственной услуги, предусмотренных Федеральным законом № 580-ФЗ.

3.4.4.1. При отсутствии оснований, предусмотренных Федеральным законом № 580-ФЗ, препятствующих предоставлению государственной услуги должностным лицом, рассматривающим заявление (уведомление) и прилагаемые к нему документы, подготавливается проект решения об удовлетворении заявления (уведомления) и предоставлении государственной услуги.

3.4.4.2. При наличии оснований, препятствующих для предоставления государственной услуги должностным лицом, рассматривающим заявление (уведомление) и прилагаемые к нему документы, подготавливается проект решения об отказе в удовлетворении заявления (уведомления) и предоставлении государственной услуги.

3.4.5. Срок рассмотрения документов и подготовки проекта решения о предоставлении государственной услуги не должен превышать трех рабочих дня со дня поступления заявления для предоставления разрешения либо внесения изменений в реестр перевозчиков легковым и одного рабочего дня для аннулирования действия разрешения или получения выписки из реестра перевозчиков легковым такси.

3.4.6. Критериями принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является возможность подготовки проекта решения об удовлетворении заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.7. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем внесения записи в журнале учета поступивших документов, а также на ЕПГУ с присвоением соответствующих статусов: «Подготовлен проект решения», «Проект решения отправлен на подписание».

3.4.8. Результатом административной процедуры является передача на подписание проекта решения об удовлетворении заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать трех рабочих дней для предоставления разрешения либо внесения изменений в реестр перевозчиков легковым и одного рабочего дня для аннулирования действия разрешения или получения выписки из реестра перевозчиков легковым такси.

3.5. Направление проекта решения должностному лицу Министерства для подписания решения об удовлетворении заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги либо отказе в её предоставлении

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление должностному лицу Министерства, уполномоченному для рассмотрения и подписания проекта решения об удовлетворении заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.2. Срок рассмотрения и подписания проекта решения об удовлетворении заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги в день поступления проекта решения.

3.5.2.1. После подписания решения об удовлетворении заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление услуги, подготавливается соответствующее уведомление заявителю о принятом решении.

3.5.3. Критериями принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является поступление проекта решения об удовлетворении заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги должностному лицу Министерства для подписания.

3.5.4. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется появлением на платформе государственных сервисов в личном кабинете должностного лица Министерства, уполномоченного на подписание решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги статуса: «Проект решения направлен на подписание».

3.5.5. Результатом административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом Министерства, поступившего на рассмотрение проекта решения о предоставлении государственной услуги либо отказе в ее предоставлении с присвоением статуса, соответствующего результату принятого решения - «Услуга оказана» либо «Отказ в предоставлении государственной услуги».

3.5.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры – в день поступления проекта решения.

3.6. Направление заявителю уведомления о принятии решения об удовлетворении заявления (уведомления) либо об отказе в удовлетворении заявления (уведомления)

3.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является подписание решения об удовлетворении заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги либо решение об отказе в ее предоставлении.

3.6.2. После подписания уполномоченным должностным лицом Министерства решения об удовлетворении заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги либо об отказе в её предоставлении, Министерство направляет заявителю уведомление о принятии решения об удовлетворении заявления (уведомления) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.6.2.1. В случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги вместе с уведомлением о принятом решении направляется мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на положения нормативных правовых актов, в соответствии с которыми принято решение.

3.6.2.2. В случае поступления заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги в Министерство заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо их представления заявителем лично на бумажном носителе, уведомление об удовлетворении заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги либо уведомление об отказе в ее удовлетворении направляется в адрес заявителя на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан в заявлении (уведомлении).

3.6.3. Одновременно с направлением уведомления о принятии решения по результатам рассмотрения заявления (уведомления) в адрес заявителя направляется выписка в случае указания им в заявлении (уведомлении) на необходимость направления выписки из реестра перевозчиков легковым такси Республики Саха (Якутия). Выписка направляется тем же способом, который используется при направлении указанного заявления (уведомления).

3.6.4. Критериями принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является возможность подготовки уведомления об удовлетворении заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги либо уведомления об отказе в ее предоставлении по результатам рассмотрения заявления (уведомления).

3.6.5. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем внесения записи в журнале учета поступивших документов, а также на ЕПГУ с присвоением соответствующих статусов: «Услуга оказана» или «Отказано в предоставлении услуги».

3.6.6. Результатом настоящей административной процедуры является выполнение исчерпывающего перечня административных процедур (действий), входящих в состав государственной услуги.

3.6.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры – в день принятия решения об удовлетворении заявления о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги.

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

3.7.1. Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных заявителю в результате предоставления государственной услуги, является представление (направление) заявителем соответствующего обращения в адрес Министерства.

3.7.2. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных заявителю в результате предоставления государственной услуги, является отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги.

3.7.3. Срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных заявителю в результате предоставления государственной услуги не должен превышать трех рабочих дней со дня обращения заявителя об устранении таких опечаток, ошибок в случае подтверждения фактов, указанных в соответствующем обращении.

Обращение об исправлении ошибок представляется в адрес Министерства в произвольной форме.

3.8. Особенности приостановления, возобновления, аннулирования действия разрешения

3.8.1. Приостановление действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Саха (Якутия) осуществляется должностными лицами Департамента, ответственных за предоставление государственной услуги в следующих случаях:

- не предоставления заявителем заявления о внесении изменений в реестр перевозчиков легковым такси Республики Саха (Якутия) с приложением копий документов, подтверждающих необходимость внесения данных изменений в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня реорганизации юридического лица и (или) изменения знака обслуживания и (или) коммерческого обозначения перевозчика, изменение адреса и (или) места нахождения юридического лица, изменение фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица, замена водительского удостоверения физического лица, изменение номера записи в региональном реестре легковых такси Республики Саха (Якутия), содержащей сведения о легковом такси, используемом перевозчиком, или исключение сведений о таком легковом такси из указанного реестра, заключение нового договора со службой заказа легкового такси (для физических лиц);

- отсутствие у перевозчика договора обязательного страхования гражданской ответственности перевозчика за причинение вреда жизни, здоровью, имуществу пассажиров (в случае, если наличие такого договора предусмотрено законодательством Российской Федерации о страховании);

- отсутствие у физического лица договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства для перевозок легковым такси;

- наличие сведений из федеральной государственной информационной системы легковых такси за период, предшествующий дню осуществления перевозки пассажиров и багажа легковым такси, более трех неуплаченных административных штрафов за административные правонарушения в области дорожного движения, за исключением случаев, если сроки исполнения постановлений о наложении административных штрафов за эти правонарушения истекли в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- отсутствие у физического лица предусмотренного статьей 20 Федерального закона № 580-ФЗ договора со службой заказа легкового такси;

- исключение из реестра служб заказа легкового такси Республики Саха (Якутия) сведений о службе заказа легкового такси, с которой у физического лица заключен договор, предусмотренный статьей 20 Федерального закона № 580-ФЗ (в случае отсутствия такого договора с другой службой заказа легкового такси).

3.8.2. Действие разрешения приостанавливается на срок, не превышающий тридцати дней со дня принятия должностным лицом Департамента, ответственного за предоставление государственной услуги решения о приостановлении действия разрешения.

3.8.3. Действие приостановленного в соответствии с подпунктом 3.8.1 настоящего Административного регламента разрешения возобновляется в срок, не превышающий трех рабочих дней, по решению должностного лица Департамента, ответственного за предоставление государственной услуги в случае представления перевозчиком в Министерство до истечения срока, на который приостановлено действие разрешения,

документов, подтверждающих устранение нарушения, которое стало основанием для приостановления действия разрешения.

3.8.4. Аннулирование действия разрешения осуществляется Министерством в одном из следующих случаев:

- ликвидация юридического лица либо исключение юридического лица из единого государственного реестра юридических лиц по решению регистрирующего органа;
- прекращение физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;
- прекращение применения физическим лицом специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;
- снятие юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица с учета в налоговом органе на территории Республики Саха (Якутия);
- поступление в Министерство от перевозчика заявления об аннулировании действия разрешения;
- отсутствие у перевозчика договора обязательного страхования гражданской ответственности перевозчика за причинение вреда жизни, здоровью, имуществу пассажиров (в случае, если наличие такого договора предусмотрено законодательством Российской Федерации о страховании) и (или) договора со службой заказа легкового такси (для физического лица) по истечении срока приостановления действия разрешения в соответствии с подпунктом 3.8.1 настоящего Административного регламента;
- передача физическим лицом управления транспортным средством для перевозки по договору фрахтования легкового такси другому лицу;
- выявление Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого посредством использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия либо иным способом, несоответствия физического лица требованию пункта 1 части 1 или пункта 3 части 2 статьи 12 Федерального закона № 580-ФЗ;
- вступление в законную силу решения суда об аннулировании действия разрешения, о запрете перевозчику осуществлять деятельность по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Саха (Якутия) либо о признании незаконным предоставления разрешения;
- истечение срока действия разрешения.

3.8.5. Аннулирование действия разрешения по решению суда осуществляется по заявлению Министерства в одном из следующих случаев:

- неисполнение перевозчиком выданного ему Министерством предписания об устранении выявленного нарушения в течение срока, на который было приостановлено действие разрешения, при этом приостановление действия разрешения продлевается до дня вступления в законную силу решения суда;
- совершение перевозчиком или водителем легкового такси, который является работником перевозчика, виновных действий, обусловленных нарушением любого из требований, предусмотренных пунктами 1 - 3 и 12 части 1 статьи 11 Федерального закона № 580-ФЗ, результатом которых стало дорожно-транспортное происшествие, повлекшее смерть либо причинение тяжкого вреда здоровью пассажиров или третьих лиц, и которые установлены вступившим в законную силу приговором суда;
- поступление в Министерство в рамках межведомственного взаимодействия

информации от уполномоченного органа другого субъекта Российской Федерации о выявленном при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области перевозок пассажиров и багажа легковым такси повторном в течение одного года нарушении перевозчиком легковым такси любого из требований, предусмотренных пунктами 1.5 - 1.7 Порядка предоставления юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям или физическим лицам разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Саха (Якутия) и их приостановления, аннулирования и возобновления действия, утвержденного постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 15.04.2022 № 229 «Об организации деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Саха (Якутия) и о внесении изменений в Положение о Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Республики Саха (Якутия), утвержденное постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 18 июня 2021 г. № 205»;

- систематическое (три раза и более в течение одного года со дня получения перевозчиком разрешения) привлечение перевозчика к административной ответственности за совершение им административного правонарушения в отношении одного и того же требования из числа требований, предусмотренных частью 1 статьи 9, частью 1, пунктами 1, 3 и 4 части 2 статьи 12 Федерального закона № 580-ФЗ.

3.8.6. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, в отношении которых судом принято решение об аннулировании действия разрешения по основаниям, предусмотренным подпунктом 3.8.5 настоящего Административного регламента, вправе вновь представить заявление о предоставлении разрешения не ранее чем через один год со дня вступления такого решения в законную силу.

3.8.7. Сведения о приостановлении, возобновлении, аннулировании действия разрешения вносятся должностным лицом Департамента, ответственных за предоставление государственной услуги в федеральную государственную информационную систему легковых такси.

3.8.8. Приостановление, возобновление действия разрешения осуществляется должностными лицами Департамента, ответственного за предоставление государственной услуги в течение трех рабочих дней с момента выявления случаев, указанных в подпункте 3.8.1 настоящего Административного регламента.

3.8.9. Аннулирование действия разрешения осуществляется должностным лицом Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги в течение трех рабочих дней с момента выявления случаев, указанных в подпункте 3.8.4 настоящего Административного регламента, а также со дня поступления решения суда в Министерство в случаях, указанных в подпункте 3.8.5 настоящего Административного регламента.

3.8.10. Приостановление, возобновление, аннулирование действия разрешения осуществляются без взимания платы.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента предоставления государственной услуги и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также

принятием решений ответственными лицами

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководством Департамента и Министерства.

4.1.2. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказами Министерства, должностными регламентами.

4.1.3. Должностные лица Министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных Административным регламентом. Персональная ответственность указанных лиц закрепляется в их должностных регламентах.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Министерством государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановая проверка проводится не реже одного раза в год в соответствии с годовым планом работы Министерства.

Внеплановая проверка проводится по инициативе руководства Министерства, Департамента или на основании поступивших обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

4.2.3. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.2.4. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Министерства.

Результаты деятельности комиссии при проведении проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению и который подписывается всеми лицами, участвующими в проверке.

4.2.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений к виновным лицам осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством.

4.3. Ответственность государственных служащих органа исполнительной власти и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые

(осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия, принимаемые в ходе предоставления государственной услуги, ведущие к нарушению законодательства, а также прав и законных интересов заявителей, невыполнению или ненадлежащему выполнению возложенных должностных обязанностей, определяется в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за рассмотрением своих заявлений и за ходом предоставления государственной услуги заявители могут осуществлять на основании полученной в Министерстве информации путем:

- а) индивидуального консультирования лично;
- б) индивидуального консультирования по почте (электронной почте);
- в) индивидуального консультирования по телефону.

В случае подачи заявления посредством ЕПГУ заявители могут осуществлять контроль за рассмотрением своих заявлений и за ходом предоставления государственной услуги посредством использования указанного портала.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять в Министерство замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственной услуги.

4.5. Порядок осуществления заявителем оценки качества предоставления государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ

При подаче заявления посредством ЕПГУ оценка качества предоставления услуги осуществляется в Личном кабинете на ЕПГУ.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба)

Заявитель (его представитель) вправе подать жалобу на решения и (или) действие (бездействие) Министерства, должностных лиц, государственных служащих Министерства, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на

рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Министерства, должностных лиц, государственных служащих Министерства, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба), рассматривается уполномоченным должностным лицом Министерства, назначаемым приказом руководства Министерства из числа государственных служащих Министерства.

5.2.2. В случае если обжалуются решения должностных лиц Министерства, принятые в ходе предоставления государственной услуги, жалоба подается непосредственно руководству Министерства и рассматриваются ими в соответствии с законодательством Российской Федерации и Административным регламентом.

5.2.3. В случае если обжалуются решения, действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Министерства, принятые в ходе предоставления государственной услуги, жалоба подается непосредственно руководству Министерства и рассматривается должностным лицом Министерства, уполномоченным на рассмотрение жалоб, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Административным регламентом.

5.2.4. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, обеспечивает прием и рассмотрение жалобы в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Административного регламента, а также направление жалобы в течение 3 рабочих дней со дня регистрации в уполномоченный на ее рассмотрение орган исполнительной власти в случае, если в компетенцию Министерства не входит принятие решения по поданной жалобе, и информирует об этом заявителя в письменной форме.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ

5.3.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется на официальном сайте Министерства в сети Интернет, а также на информационных стендах Министерства.

5.3.2. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в Реестре государственных услуг, и на ЕПГУ.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О

федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

- постановление Правительства Республики Саха (Якутия) от 27.10.2021 № 448 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения или действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия) и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия), а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

Министерство обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе Реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия).

6. Формы (образцы) заявлений, уведомлений и выписок

Министерство транспорта и дорожного хозяйства Республики Саха (Якутия)

677000, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, пр-кт. Ленина, д. 22

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)

Прошу предоставить разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Саха (Якутия):

_____ (полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица - заявителя / фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя - заявителя)

_____ (адрес и место нахождения юридического лица / адрес места жительства (регистрации) индивидуального предпринимателя)

_____ (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица / индивидуального предпринимателя)

_____ (идентификационный номер налогоплательщика заявителя)

_____ (абонентский телефонный номер заявителя)

_____ (адрес электронной почты (при наличии) заявителя)

_____ (знак обслуживания и (или) коммерческое обозначение заявителя (при наличии))

(номера записей в реестре легковых такси, содержащих сведения о легковых такси, принадлежащих заявителю на праве собственности или ином законном основании)

Направление выписки из реестра перевозчиков легковым такси:

не требуется;

требуется.

Способ направления уведомлений о решениях, принимаемых уполномоченным органом, а также выписки из реестра перевозчиков легковым такси (одно из):

на адрес электронной почты заявителя, в случае наличия;

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на адрес заявителя.

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных

данных".

Приложение:

- 1) доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения представителя заявителя) на _____ л. в 1 экз;
- 2) опись прилагаемых документов на _____ л. в 1 экз.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Министерство транспорта и дорожного
хозяйства Республики Саха (Якутия)

677000, Республика Саха (Якутия),
г. Якутск, пр-кт. Ленина, д. 22

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении разрешения на осуществление деятельности по перевозке
пассажиров и багажа легковым такси
(для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим "Налог на
профессиональный доход")

Прошу предоставить разрешение на осуществление деятельности по
перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Саха
(Якутия):

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица)

(адрес места жительства (регистрации) физического лица)

(номер, серия и дата выдачи водительского удостоверения
физического лица)

(идентификационный номер налогоплательщика)

(абонентский телефонный номер) (адрес электронной почты (при наличии))

(знак обслуживания и (или) коммерческое обозначение физического лица
(при наличии))

(номер записи в реестре легковых такси, содержащей сведения о
легковом такси, принадлежащем физическому лицу на праве собственности или ином
законном основании, в том числе на основании договора об обеспечении
осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси)

Направление выписки из реестра перевозчиков легковым такси:

не требуется;

требуется.

Способ направления уведомлений о решениях, принимаемых уполномоченным
органом, а также выписки из реестра перевозчиков легковым такси (одно из):

на адрес электронной почты заявителя, в случае наличия;

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на адрес
заявителя.

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

Приложение:

1) доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения представителя заявителя) на ____ л. в 1 экз;

2) копия договора со службой заказа легкового такси на ____ л. в 1 экз;

3) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям на ____ л. в 1 экз;

4) опись прилагаемых документов на ____ л. в 1 экз.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Министерство транспорта и дорожного
хозяйства Республики Саха (Якутия)

677000, Республика Саха (Якутия),
г. Якутск, пр-кт. Ленина, д. 22

ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении изменений в региональный реестр
перевозчиков легковым такси

Прошу внести изменения в региональный реестр перевозчиков легковым
такси на территории Республики Саха (Якутия) в отношении:

_____ (полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица -
заявителя / фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального
предпринимателя - заявителя / фамилия, имя, отчество (при наличии)
физического лица - заявителя)

_____ (адрес и место нахождения юридического лица / адрес места жительства
(регистрации) индивидуального предпринимателя / адрес места жительства
(регистрации) физического лица)

_____ (номер записи в региональном реестре перевозчиков легковым такси,
содержащей сведения о предоставлении разрешения заявителю)

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

_____ (государственный регистрационный
номер записи о создании юридического
лица / индивидуального
предпринимателя)

_____ (идентификационный номер
налогоплательщика заявителя)

_____ (абонентский телефонный номер
заявителя)

_____ (адрес электронной почты (при
наличии) заявителя)

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

Направление выписки из реестра перевозчиков легковым такси:

не требуется;

требуется.

Способ направления уведомлений о решениях, принимаемых уполномоченным
органом, а также выписки из реестра перевозчиков легковым такси (одно из):

на адрес электронной почты заявителя, в случае наличия;

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на адрес
заявителя.

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

Приложение:

1) доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения представителя заявителя) на _____ л. в 1 экз;

2) копии документов, подтверждающие изменение сведений о перевозчике или сведения о его правопреемнике, сведения о новом знаке обслуживания и (или) коммерческом обозначении перевозчика (в случае их изменения) на _____ л. в 1 экз;

3) опись прилагаемых документов (в случае представления заявления на бумажном носителе) на _____ л. в 1 экз.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Министерство транспорта и дорожного
хозяйства Республики Саха (Якутия)

677000, Республика Саха (Якутия),
г. Якутск, пр-кт. Ленина, д. 22

ЗАЯВЛЕНИЕ

об аннулировании действия разрешения на осуществление деятельности по
перевозке пассажиров и багажа легковым такси

Прошу аннулировать действие разрешения на осуществление деятельности по
перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Саха
(Якутия):

_____ (полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица -
заявителя / фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального
предпринимателя - заявителя / фамилия, имя, отчество (при наличии)
физического лица - заявителя)

_____ (адрес и место нахождения юридического лица /
адрес места жительства (регистрации) индивидуального предпринимателя
/ адрес места жительства (регистрации) физического лица)

_____ (данные документа, удостоверяющего личность индивидуального
предпринимателя / физического лица (серия, номер, кем и когда выдан))

_____ (государственный регистрационный
номер записи
юридического лица /
индивидуального предпринимателя)

_____ (идентификационный номер
о создании налогоплательщика
заявителя)

_____ (абонентский телефонный номер
заявителя)

_____ (адрес электронной почты (при
наличии) заявителя)

_____ (номер записи в реестре перевозчиков легковым такси, содержащей
сведения о предоставлении разрешения заявителю)

Способ направления уведомлений о решениях, принимаемых уполномоченным
органом (одно из):

на адрес электронной почты заявителя, в случае наличия;

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на адрес
заявителя.

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

Приложение:

1) доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения представителя заявителя) на _____ л. в 1 экз.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Министерство транспорта и дорожного
хозяйства Республики Саха (Якутия)

677000, Республика Саха (Якутия),
г. Якутск, пр-кт. Ленина, д. 22

ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении выписки из реестра перевозчиков легковым такси

Прошу представить выписку из реестра перевозчиков легковым такси на территории Республики Саха (Якутия) в отношении:

_____ (полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица - заявителя / фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя - заявителя / фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица - заявителя)

_____ (адрес и место нахождения юридического лица / адрес места жительства (регистрации) индивидуального предпринимателя / адрес места жительства (регистрации) физического лица)

_____ (номер записи в реестре перевозчиков легковым такси, сведения о предоставлении разрешения заявителю)

_____ (абонентский телефонный номер заявителя)

_____ (адрес электронной почты (при наличии) заявителя)

Способ направления выписки из реестра перевозчиков легковым такси (одно из):

на адрес электронной почты заявителя, в случае наличия;

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на адрес заявителя.

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

Приложение:

1) доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии гражданским законодательством (в случае обращения представителя заявителя) л. в 1 экз;

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Место нанесения двухмерного штрихового кода (QR-кода)
--

ВЫПИСКА

из реестра перевозчиков легковым такси на территории Республики Саха
(Якутия)

Сведения в отношении:

_____ (полное наименование юридического лица - перевозчика / фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя - перевозчика / фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица - перевозчика)

_____ (номер записи в реестре перевозчиков легковым такси, содержащей сведения о перевозчике)

содержащиеся в реестре перевозчиков легковым такси на территории Республики Саха (Якутия) по состоянию на:

_____ (дата формирования выписки)

п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3
1.	Дата внесения записи в реестр перевозчиков легковым такси	
2.	Дата окончания срока действия разрешения	
3.	Реквизиты решений о предоставлении, приостановлении, возобновлении и об аннулировании действия разрешения	
4.	Полное наименование юридического лица / фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя / фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица	
5.	Адрес и место нахождения юридического лица	
6.	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица / индивидуального предпринимателя	

7.	Идентификационный номер налогоплательщика	
8.	Абонентский телефонный номер	
9.	Адрес электронной почты (при наличии)	
10.	Знак обслуживания и (или) коммерческое обозначение заявителя (при наличии)	
11.	Дата заключения и дата окончания срока действия договора обязательного страхования гражданской ответственности перевозчика за причинение вреда жизни, здоровью, имуществу пассажиров (в случае, если заключение такого договора предусмотрено законодательством Российской Федерации о страховании), номер такого договора	
12.	Дата заключения и дата окончания срока действия договора со службой заказа легкового такси (для физических лиц), номер такого договора	
13.	Дата выдачи и срок действия водительского удостоверения физического лица	
14.	Номера записей в региональном реестре легковых такси, содержащих сведения о легковых такси, используемых перевозчиком легковым такси для осуществления перевозок пассажиров и багажа легковым такси	

(должность и ФИО должностного лица
уполномоченного органа)

Сведения об электронной подписи

(наименование заявителя)

(адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о принятии решения об удовлетворении заявления

В соответствии с частью 9 статьи 4 Федерального закона от 29 декабря 2022 г. N 580-ФЗ "Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации" по результатам рассмотрения заявления:

(указывается наименование, дата и номер заявления)

принято решение о:

(указывается наименование услуги, которая оказана в соответствии с заявлением)

(должность и ФИО должностного лица
уполномоченного органа)

Сведения об электронной подписи

(наименование заявителя)

(адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в удовлетворении заявления

В соответствии с частью 11 статьи 4 Федерального закона от 29 декабря 2022 г. N 580-ФЗ "Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации" (далее - Федеральный закон 580-ФЗ) по результатам рассмотрения заявления:

(указывается наименование, дата и номер заявления)

принято решение об отказе в удовлетворении заявления на основании:

(указывается мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на положения нормативных правовых актов, которые являются основанием для отказа)

Сведения об электронной подписи

(должность и ФИО должностного лица
уполномоченного органа)

(наименование заявителя)

(адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о необходимости устранения нарушений и (или)
представлении отсутствующих документов

В соответствии с частью 5 статьи 4 Федерального закона от 29 декабря 2022 г. N 580-ФЗ "Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 580-ФЗ) по результатам рассмотрения (заявления / уведомления):

(указывается наименование, дата и номер заявления или уведомления)

принято решение о возврате указанного (заявления / уведомления) в связи с необходимостью устранения нарушений и (или) представления отсутствующих документов, а именно:

(указывается выявленное нарушение предъявляемых требований к заявлению или уведомлению)

В срок, не превышающий двадцати рабочих дней со дня получения настоящего уведомления, Вы вправе подать исправленное (заявление / уведомление) и прилагаемые к нему документы в целях устранения допущенных нарушений, выявленных в соответствии с частью 5 статьи 4 Федерального закона N 580-ФЗ.

(должность и ФИО должностного лица
уполномоченного органа)

Сведения об электронной подписи

Приложение № 2 к приказу
Минтранса РС (Я)
от «12» августа 2024 г. № ОД-261

Административный регламент предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Республики Саха (Якутия) государственной услуги «Внесение сведений в реестр легковых такси, их изменение или исключение сведений из реестра легковых такси, получение выписки из реестра легковых такси»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента предоставления государственной услуги

Административный регламент предоставления государственной услуги «Внесение сведений в реестр легковых такси, их изменение или исключение сведений из реестра легковых такси, получение выписки из реестра легковых такси» устанавливает порядок предоставления государственной услуги по внесению сведений в реестр легковых такси Республики Саха (Якутия), их изменению или исключению сведений из реестра легковых такси Республики Саха (Якутия), получение выписки из реестра легковых такси (далее - Административный регламент).

1.2. Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти и иными организациями при предоставлении государственной услуги

Лицами, выступающими в качестве заявителей, являются юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо (их уполномоченные представители), владеющее транспортным средством, соответствующим требованиям, предусмотренным статьей 9 Федерального закона от 29.12.2022 № 580-ФЗ «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, о порядке предоставления государственной услуги, размещенной на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в Федеральной государственной информационной

системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), на информационном стенде в Министерстве, при личном обращении посредством получения консультации у специалиста при личном обращении в Министерство, посредством получения письменной консультации через почтовое отправление в Министерство, посредством получения консультации по телефону, указанному на официальном сайте Министерства.

1.3.2. Информация по вопросам предоставления государственной услуги и сведения о ходе ее предоставления, о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты Министерства, предоставляющего государственную услугу, размещены на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, ЕПГУ, на информационном стенде Министерства.

1.3.3. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи уведомления о предоставлении государственной услуги;
- документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;
- порядка и сроков предоставления государственной услуги;
- порядка получения сведений о ходе рассмотрения уведомления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;
- по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;
- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц Министерства и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

1.3.4. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги и о правилах ее предоставления производится бесплатно.

1.3.5. При ответах на телефонные звонки, а также устные обращения заявителей должностные лица Министерства, в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

1.3.6. Письменные запросы заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, направленные почтой, а также запросы, направленные по электронной почте или с использованием средств факсимильной связи, рассматриваются с учетом времени подготовки ответа в срок, не превышающий 15 календарных дней с момента регистрации запроса заявителя.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

«Внесение сведений в реестр легковых такси, их изменение или исключение сведений из реестра легковых такси, получение выписки из реестра легковых такси».

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством транспорта и дорожного хозяйства Республики Саха (Якутия). Ответственным структурным подразделением Министерства при предоставлении государственной услуги является Департамент дорожной службы и автомобильного транспорта (далее – Департамент).

2.2.2. Наименование органов государственной власти, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

- Управление Федеральной налоговой службы по Республике Саха (Якутия).

2.2.3. Специалисты Департамента не вправе требовать осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги, связанных с обращением в территориальные органы федеральных органов государственной власти, указанные в п. 2.2.2 Административного регламента.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

В зависимости от целей Заявителя, указанных в уведомлении, результатом предоставления государственной услуги являются:

- внесение сведений в реестр легковых такси Республики Саха (Якутия);
- изменение сведений в реестре легковых такси Республики Саха (Якутия);
- исключение сведений из реестра легковых такси Республики Саха (Якутия);
- получение выписки из реестра легковых такси Республики Саха (Якутия).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги, включая выдачу ее результата, не превышает пяти рабочих дней со дня принятия заявления о предоставлении разрешения либо заявления о внесении изменений в реестр перевозчиков легковым такси и в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня приема заявления об аннулировании действия разрешения, заявления о получении выписки из реестра перевозчиков легковым такси.

2.4.2. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются несоответствие заявления (уведомления) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Правительства Республики Саха (Якутия), Административным регламентом, и (или) представление заявителем неполного комплекта документов, указанных в Административном регламенте в качестве документов, подлежащих обязательному представлению заявителем, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.4.3. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги, установленный пунктом 2.4.1 Административного регламента, является исчерпывающим.

2.4.4. Срок приостановления предоставления государственной услуги не превышает двадцати рабочих дней со дня получения уведомления должностного лица Министерства о выявленных нарушениях и (или) представления отсутствующих документов.

2.4.5. Уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов, подписанное усиленной квалифицированной

электронной подписью должностного лица Министерства, направляется способом, обеспечивающим подтверждение доставки уведомления о нарушениях и его получения.

2.4.6. Предоставление государственной услуги возобновляется в течение одного рабочего дня со дня приема заявления или уведомления и документов, представленных заявителем в целях устранения нарушений, выявленных в соответствии с пунктом 2.4.2. Административного регламента.

2.4.7. Информация о возобновлении предоставления государственной услуги направляется в личный кабинет ЕПГУ заявителя/представителя заявителя либо почтовым отправлением в день возобновления предоставления государственной услуги.

2.4.8. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не превышает одного рабочего дня со дня принятия решения об удовлетворении заявления о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель в адрес Министерства направляет Уведомление через ЕПГУ в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью (для физических лиц).

2.6.1.1. Заявитель вправе лично (или через своего представителя) представить в Министерство уведомление на бумажном носителе либо направить уведомление в Министерство заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Формы уведомлений и порядок их направления в уполномоченный орган утверждены постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 15.04.2022 г. № 229 «Об организации деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Саха (Якутия) и о внесении изменений в Положение о Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Республики Саха (Якутия), утвержденное постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 18 июня 2021 г. № 205».

2.6.1.2. При направлении уведомления в Министерство посредством почтовой связи заявитель обязан указать способ получения результата услуги:

- получение результата на адрес электронной почты заявителя;
- почтовое отправление.

2.6.1.3. При обращении в электронной форме заявителю необходимо ознакомиться с информацией о порядке и сроках предоставления государственной услуги в электронной форме и полностью заполнить все необходимые поля запроса.

Подача запроса в электронной форме через ЕПГУ подтверждает ознакомление заявителя с порядком подачи уведомления в электронной форме, а также согласие на передачу запроса по открытым каналам связи сети «Интернет».

Электронные формы уведомлений размещены на ЕПГУ.

При обращении в электронной форме заявитель обязан указать способ получения результата услуги:

- личное получение в уполномоченном органе;
- получение результата услуги в электронной форме, заверенного электронной подписью уполномоченного лица, в личном кабинете на ЕПГУ;

2.6.2. Уведомление подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом, или индивидуальным предпринимателем, или представителем юридического лица либо индивидуального предпринимателя, физическим лицом, или его представителем.

2.6.2.1. В уведомлении о предоставлении государственной услуги, связанной с внесением сведений в реестр легковых такси Республики Саха (Якутия) указываются:

а) марка, модель и государственный регистрационный номер транспортного средства, идентификационный номер транспортного средства либо идентификационный номер его основного компонента в случае, если указанное транспортное средство не имеет идентификационного номера транспортного средства;

б) полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица, имеющего на праве собственности или ином законном основании транспортное средство, на русском языке, адрес и место нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, имеющего на праве собственности или ином законном основании транспортное средство, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

г) фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, имеющего на праве собственности или ином законном основании транспортное средство, идентификационный номер налогоплательщика;

д) номер и дата выдачи свидетельства о регистрации транспортного средства;

е) дата заключения и дата 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), номер указанного договора.

2.6.2.2. К уведомлению, указанному в подпункте 2.6.2.1. пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента прилагаются следующие документы:

а) копия свидетельства о регистрации транспортного средства;

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

2.6.2.3. В уведомлении о предоставлении государственной услуги, связанной с внесением изменений в реестр легковых такси Республики Саха (Якутия) указываются:

а) полное и сокращенное (при наличии) наименования юридического лица, имеющего на праве собственности или ином законном основании транспортное средство, на русском языке, адрес и место нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;

б) фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, имеющего на праве собственности или ином законном основании транспортное средство, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, имеющего на праве собственности или ином законном основании транспортное средство, идентификационный номер налогоплательщика;

г) номер и дата выдачи свидетельства о регистрации транспортного средства;

д) дата заключения и дата 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), номер указанного договора.

2.6.2.4. К уведомлению, указанному в подпункте 2.6.2.3. пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента прилагаются копии документов, подтверждающих необходимость внесения таких изменений.

2.6.2.5. В уведомлении о предоставлении государственной услуги, связанной с исключением сведений из реестра легковых такси Республики Саха (Якутия) указываются:

а) марка, модель и государственный регистрационный номер транспортного средства, идентификационный номер транспортного средства либо идентификационный номер его основного компонента в случае, если указанное транспортное средство не имеет идентификационного номера транспортного средства;

б) полное и сокращенное (при наличии) наименования юридического лица, имеющего на праве собственности или ином законном основании транспортное средство, на русском языке, адрес и место нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, имеющего на праве собственности или ином законном основании транспортное средство, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

г) фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, имеющего на праве собственности или ином законном основании транспортное средство;

д) номер и дата выдачи свидетельства о регистрации транспортного средства;

е) дата заключения и дата 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), номер указанного договора.

2.6.2.6. К уведомлению, указанному в подпункте 2.6.2.5. пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента, в случае указания собственником (арендодателем) транспортного средства, используемого перевозчиком в качестве легкового такси, сведений о

прекращении права владения указанным транспортным средством прилагаются копии документа, удостоверяющего личность собственника (арендодателя) транспортного средства, либо заверенной юридическим лицом копии документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица, и копии документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица действовать от имени этого юридического лица.

2.6.2.7. В заявлении о предоставлении государственной услуги, конечным результатом которой является получение выписки из реестра легковых такси Республики Саха (Якутия) указываются:

а) полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица на русском языке, адрес и место нахождения или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица;

б) государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица или государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, номер записи о постановке физического лица на учет в налоговом органе;

в) абонентский телефонный номер и адрес электронной почты (при наличии);

г) указывается номер записи в реестре реестра легковых такси Республики Саха (Якутия);

д) способ направления заявителю решений, принимаемых уполномоченным органом.

2.6.3. Вместе с уведомлением о предоставлении государственной услуги предоставляется доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения представителя заявителя).

2.6.4. Указанные в подпунктах 2.6.2.2. и 2.6.2.6. пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента перечни сведений и документов являются исчерпывающими и расширению не подлежат.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Документы и сведения, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций, и которые заявитель вправе представить, являются:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.7.2. Документы и сведения, указанные в подпункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, запрашиваются Министерством самостоятельно у органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам

местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг.

2.7.3. По межведомственным запросам органов, указанных в подпункте 2.2.2 настоящего Административного регламента, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, территориальными органами федеральных органов государственной власти и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 1 рабочего дня со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

2.7.4. Заявитель вправе представить документы и информацию, указанные в подпункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

2.7.5. Документы и сведения, указанные в подпункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, при наличии технической возможности могут быть запрошены Министерством в автоматическом режиме посредством автоматического направления и обработки межведомственных запросов в режиме онлайн. Автоматическое направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 минуты с момента возникновения обстоятельств, предполагающих информационное взаимодействие, и обработка ответов на них в течение 1 часа с момента поступления такого запроса. Организация и осуществление информационного взаимодействия осуществляется с использованием реестра информационных взаимодействий (или аналога) и не допускается предоставление сведений в случае, если соответствующие виды сведений или получатели сведений не включены в реестр информационных взаимодействий (или аналога).

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

Запрещается требовать от заявителя:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, его территориальных органов, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), за исключением документов, включенных в перечень документов, установленный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственной услуги. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в исполнительный орган государственной власти Республики Саха (Якутия) по собственной инициативе;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения

государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

г) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

д) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Министерство принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов для предоставления государственной услуги в случаях:

- обращение за получением государственной услуги юридического лица или индивидуального предпринимателя, или физического не являющегося владельцем

транспортного средства, а равно обращение указанных лиц за получением государственной услуги в отношении не принадлежащего этому лицу транспортного средства;

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

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

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

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

- подача уведомления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, в электронной форме с нарушением установленных требований;

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

Министерство принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае:

- установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем для внесения изменений в реестр легковых такси Республики Саха (Якутия);

- представление владельцем транспортного средства уведомления о внесении изменений в реестр легковых такси Республики Саха (Якутия) в отношении транспортного средства, сведения о котором исключены из реестра легковых такси Республики Саха (Якутия) в случаях, предусмотренных пунктом 4 части 5 статьи 10 Федерального закона № 580-ФЗ, до истечения 180 дней со дня принятия уполномоченным органом такого решения.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

Государственная услуга предоставляется без взимания платы.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.15.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, осуществляется в журнале учета запросов на предоставление государственной услуги должностным лицом Департамента Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги в течение одного рабочего дня со дня поступления уведомления (с присвоением входящего номера).

2.15.2. В случае поступления запроса заявителя в будние дни с понедельника по пятницу после 18.00 или в нерабочее время по окончании рабочего дня запрос заявителя регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем поступления запроса. Накануне праздничных дней в случае поступления запроса заявителя в будние дни с понедельника по четверг после 17.00 или в нерабочее время по окончании рабочего дня запрос регистрируется в первый рабочий день, следующий за праздничным днем (праздничными днями).

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской

Федерации о социальной защите инвалидов

2.16.1. Прием запросов осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, соответствующих установленным требованиям пожарной безопасности, на входе в каждое из помещений размещается табличка с наименованием либо номером помещения.

2.16.2. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

2.16.3. Каждое рабочее место сотрудников, ответственных за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером, с которого имеется доступ к печатающим, сканирующим и иным необходимым периферийным устройствам, а также к необходимым информационным базам данных, сети Интернет.

2.16.4. Зал ожидания должен быть оборудован стульями и соответствовать установленным требованиям пожарной безопасности. Количество мест в зале ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании Министерства, но не может составлять менее трех мест.

2.16.5. Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столом, канцелярскими принадлежностями (бумагой, ручкой) в целях обеспечения возможности оформления документов.

2.16.6. Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги также оборудуются информационными стендами с образцами заявлений о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.16.7. Текстовая, визуальная и мультимедийная информация (при наличии технической возможности) о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде и сайте Министерства.

2.16.8. На информационных стендах должна содержаться информация, указанная в пункте 1.3.2 подраздела 1.3 раздела 1 Административного регламента.

2.16.9. Вход в здание, в котором расположено Министерство, оборудуется кнопкой вызова сотрудника охраны здания, что позволяет вызвать должностное лицо Министерства для приема документов по местонахождению инвалида.

2.16.10. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов при наличии технической возможности им обеспечиваются:

а) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещениям), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (здание, помещения), в котором предоставляется государственная услуга, а также входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещениям), в котором предоставляется государственная услуга, и к предоставляемой государственной

услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

д) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля (при необходимости);

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) допуск собаки-проводника на объект (здание, помещение), в котором предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

з) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект (здание, помещения) с учетом потребностей инвалидов в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» принимаются меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивается ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, и иные показатели качества и доступности предоставления государственной услуги

2.17.1 Показателем качества государственной услуги является предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом, установленным настоящим Административным регламентом, и удовлетворенность заявителей предоставленной государственной услугой.

2.17.2. К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

а) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;

б) степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

в) возможность обращения за государственной услугой различными способами (личное обращение в Министерство, через ЕПГУ);

г) своевременность оказания государственной услуги;

д) количество взаимодействий заявителя (его представителя) с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

е) возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении Министерства по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).

2.17.3. Количество взаимодействий заявителей с должностными лицами Министерства должно быть сведено к минимуму - один раз при подаче документов.

2.17.4. При подаче документов в электронной форме через ЕПГУ заявитель не

посещает Министерство.

2.17.5. Продолжительность взаимодействия заявителей с должностными лицами Министерства не должна превышать 15 минут.

2.17.6. Государственная услуга не предоставляется ГАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Саха (Якутия)».

2.18. Иные требования и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.18.1. Государственная услуга предоставляется через ЕПГУ и предусматривает возможность совершения заявителем следующих действий:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- запись на прием в Министерство для подачи заявления о предоставлении услуги;
- подача уведомления с приложением документов в электронной форме посредством заполнения электронной формы уведомления;
- получения сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги;
- получения результата предоставления государственной услуги;
- осуществления оценки качества предоставления услуги;
- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего услугу и их должностных лиц.

2.18.2. Для получения государственной услуги заявитель направляет уведомление посредством ЕПГУ, обеспечивающего возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.18.3. Заявители вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.18.4. Доступ для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем на ЕПГУ в случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ осуществляется после прохождения процедуры регистрации и аутентификации на портале с использованием аутентификационных данных либо электронной подписи.

2.18.5. Подача заявления в электронной форме через ЕПГУ подтверждает ознакомление заявителем с порядком подачи заявления в электронной форме, а также согласие на передачу заявления по открытым каналам связи сети Интернет.

2.18.6. Прием заявителей в Министерство осуществляется по предварительной записи.

2.18.7. Запись заявителей на прием в Министерство (далее - запись) осуществляется посредством ЕПГУ, по телефону.

2.18.8. Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Министерстве графика приема;

2.18.9. Запись на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

2.18.10. Для осуществления предварительной записи посредством ЕПГУ заявителю необходимо указать запрашиваемые системой данные, в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- номер телефона;
- адрес электронной почты (по желанию);
- желаемую дату и время приема.

2.18.11. В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем, предварительная запись аннулируется.

2.18.12. При осуществлении предварительной записи по телефону заявителю сообщаются дата и время приема.

2.18.13. При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

2.18.14. Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий), входящих в состав государственной услуги

Исполнение государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием, регистрация, а также предварительная проверка уведомления и прилагаемых к нему документов, необходимых для оказания услуги Министерством, на соответствие формы поступивших документов, предъявляемым требованиям, а также их комплектности;
- б) формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.
- в) передача уведомления и прилагаемых к нему документов уполномоченному должностному лицу Министерства для рассмотрения и формирования проекта решения;
- г) направление проекта решения должностному лицу Министерства для подписания решения об удовлетворении уведомления о предоставлении государственной услуги либо отказе в её предоставлении;
- д) направление заявителю уведомления о принятии решения об удовлетворении уведомления либо об отказе в удовлетворении уведомления;

3.2. Прием, регистрация, а также предварительная проверка уведомления и прилагаемых к ним документов, необходимых для оказания услуги, на соответствие формы поступивших документов, предъявляемым требованиям, а также их комплектности

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Министерство через ЕПГУ

уведомления с комплектом документов, необходимых для получения государственной услуги.

3.2.2. Должностное лицо Департамента, ответственного за предоставление государственной услуги, принимает заявление о предоставлении государственной услуги, поданное заявителем с использованием соответствующего сервиса личного кабинета ЕПГУ.

3.2.3. В целях учета поступивших уведомлений в Департамент Министерства, ответственном за предоставление государственной услуги, осуществляется их предварительная регистрация в журнале учета заявлений (уведомлений) о предоставлении государственной услуги.

3.2.4. Регистрационные действия, указанные в пунктах 3.2.2 подраздела 3.2. раздела 3 Административного регламента, должны быть осуществлены в сроки, установленные пунктом 2.15.1 подраздела 2.15 раздела 2 Административного регламента.

3.2.5. При поступлении документов через ЕПГУ, должностным лицом Департамента, ответственного за предоставление государственной услуги проводится предварительная проверка документов на отсутствие оснований для отказа в приеме документов к рассмотрению, установленных подразделом 2.9 раздела 2 Административного регламента.

3.2.5.1. В случае, если уведомление оформлено с нарушением установленных требований и (или) комплект прилагаемых к нему документов представлен не в полном объеме, должностное лицо Департамента, проводившее предварительную проверку, в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления на проверку документов, направляет заявителю в форме электронного документа уведомление о необходимости устранения в срок, не превышающий двадцати рабочих дней со дня его получения, выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов (далее – уведомление о нарушениях).

3.2.5.2. Уведомление о нарушениях, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Министерства или замещающего его должностного лица, направляется в личный кабинет заявителя в ЕПГУ.

3.2.5.3. В случае, если уведомление и прилагаемый к нему комплект документов в Министерство были представлены заявителем лично на бумажном носителе или направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, должностное лицо Департамента Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, готовит и направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявителю подписанное должностным лицом Министерства письменное уведомление о нарушениях.

3.2.5.4. В случаях, предусмотренных подпунктом 3.2.5.1. Административного регламента, срок принятия должностным лицом Министерства решения в отношении заявления (уведомления), указанных в пункте 3.2.5. Административного регламента, исчисляется со дня приема уполномоченным органом надлежащим образом оформленного заявления (уведомления) и прилагаемых к нему документов, представленных в полном объеме и соответствующих предъявляемым к ним требованиям.

3.2.6. При повторном поступлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Министерство в сроки, установленные частью 5 статьи 4 Федерального закона № 580-ФЗ, документы передаются для рассмотрения в подразделение ответственное за предоставление государственной услуги.

3.2.7. При поступлении в Министерство заявления, поданного заявителем с

использованием соответствующего сервиса личного кабинета ЕПГУ, осуществляются регистрационные действия, перечисленные в пунктах 3.2.2 – 3.2.4 подраздела 3.2. раздела 3 Административного регламента.

3.2.7.1. После регистрации уведомления в Министерстве на ЕПГУ заявлению, уведомлению присваивается статус «Рассмотрение документов».

3.2.7.2. При направлении заявителю в форме электронного документа уведомления о нарушениях, на ЕПГУ такому заявлению, уведомлению, присваивается статус «Отказано в приеме документов».

3.2.8. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур является отсутствие оснований, указанных в пункте 2.9 Административного регламента.

3.2.9. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем проставления соответствующих статусов на ЕПГУ.

3.2.10. Результатом административной процедуры является регистрация уведомления в журнале учета уведомлений о предоставлении государственной услуги с присвоением ему номера и даты.

3.2.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать одного рабочего дня.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1 Основанием для направления запросов для получения информации, влияющей на право заявителя на получение государственной услуги, является прием и регистрация уведомления и необходимых документов.

3.3.2. Критерием принятия решения о формировании и направлении запроса по системе межведомственного электронного взаимодействия является необходимость получения сведений, указанных в пункте 2.2.2 настоящего Административного регламента.

3.3.3. Днем направления запроса считается дата получения заявления (уведомления) должностным лицом Министерства, поступления уведомления в ЕПГУ.

3.3.4. В день поступления заявления должностное лицо Министерства направляет запрос в органы, имеющие в распоряжении информацию согласно пункту 2.2.2. настоящего Административного регламента.

3.3.5. Направление запроса осуществляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия;

3.3.6. Запрос с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия подписывается электронной подписью должностного лица Министерства.

3.3.7. Органы, указанные в пункте 2.2.2. настоящего Административного регламента, обязаны рассмотреть межведомственные запросы Министерства и направить ответ в день регистрации заявления.

3.3.8. Результатом административной процедуры является получение сведений, которые находятся в распоряжении государственных органов, влияющих на право заявителя на получение государственной услуги.

3.3.9. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является фиксация поступившего ответа на запрос в ЕПГУ.

3.3.10. Выполнение административной процедуры – в день поступления уведомления.

3.4. Передача уведомления и прилагаемых к ним документов уполномоченному должностному лицу для рассмотрения и формирования проекта решения

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление уведомления и приложенного к нему комплекта документов к должностному лицу Департамента, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.4.2. При невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме такое взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе.

3.4.2.1. Срок ожидания предоставления сведений на запрос в электронной форме и на запрос, направленный на бумажном носителе, не должен повлечь превышения максимального срока предоставления государственной услуги.

3.4.2.2. При направлении уведомления на предоставление государственной услуги в электронном виде через ЕПГУ, запрос сведений по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия осуществляется в автоматическом режиме со дня приема и регистрации заявления в Министерстве.

3.4.3. При рассмотрении уведомления и приложенного к нему комплекта документов уполномоченное должностное лицо Департамента, ответственного за предоставление государственной услуги, проверяет документы на наличие оснований, препятствующих предоставлению государственной услуги, предусмотренных Федеральным законом № 580-ФЗ.

3.4.3.1. При отсутствии оснований, предусмотренных Федеральным законом № 580-ФЗ, препятствующих предоставлению государственной услуги должностным лицом, рассматривающим уведомление и прилагаемые к нему документы, подготавливается проект решения об удовлетворении уведомления и предоставлении государственной услуги.

3.4.3.2. При наличии оснований, препятствующих для предоставления государственной услуги должностным лицом, рассматривающим уведомление и прилагаемые к нему документы, подготавливается проект решения об отказе в удовлетворении уведомления и предоставлении государственной услуги.

3.4.4. Срок рассмотрения документов и подготовки проекта решения о предоставлении государственной услуги - в день поступления уведомления.

3.4.5. Критериями принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является возможность подготовки проекта решения об удовлетворении уведомления о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.6. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем внесения записи в журнале учета поступивших документов, а также на ЕПГУ с присвоением соответствующих статусов: «Подготовлен проект решения», «Проект решения отправлен на подписание».

3.4.7. Результатом административной процедуры является передача на подписание проекта решения об удовлетворении уведомления о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры – в день

поступления уведомления.

3.5. Направление проекта решения должностному лицу Министерства для подписания решения об удовлетворении уведомления о предоставлении государственной услуги либо отказе в её предоставлении

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление должностному лицу Министерства, уполномоченному для рассмотрения и подписания проекта решения об удовлетворении уведомления о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.2. Срок рассмотрения и подписания проекта решения об удовлетворении уведомления о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги – в день поступления уведомления.

3.5.2.1. После подписания решения об удовлетворении уведомления о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление услуги, подготавливается соответствующее уведомление заявителю о принятом решении.

3.5.3. Критериями принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является поступление проекта решения об удовлетворении уведомления о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги должностному лицу Министерства для подписания.

3.5.4. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется появлением на платформе государственных сервисов в личном кабинете должностного лица Министерства, уполномоченного на подписание решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги статуса: «Проект решения направлен на подписание».

3.5.5. Результатом административной процедуры является подписание должностным лицом Министерства, поступившего на рассмотрение проекта решения о предоставлении государственной услуги либо отказе в ее предоставлении с присвоением статуса, соответствующего результату принятого решения - «Услуга оказана» либо «Отказ в предоставлении государственной услуги».

3.5.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры – в день поступления проекта решения.

3.6. Направление заявителю уведомления о принятии решения об удовлетворении уведомления либо об отказе в удовлетворении уведомления

3.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является подписание решения об удовлетворении уведомления о предоставлении государственной услуги либо решение об отказе в ее предоставлении.

3.6.2. После подписания должностным лицом Министерства решения об удовлетворении уведомления о предоставлении государственной услуги либо об отказе в её предоставлении, Министерство направляет заявителю уведомление о принятии решения об

удовлетворении уведомления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью через ЕПГУ.

3.6.2.1. В случае принятия решения об отказе в удовлетворении уведомления о предоставлении государственной услуги вместе с уведомлением о принятом решении направляется мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на положения нормативных правовых актов, в соответствии с которыми принято решение.

3.6.2.2. В случае поступления уведомления о предоставлении государственной услуги в Министерство заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо их представления заявителем лично на бумажном носителе, уведомление об удовлетворении уведомления о предоставлении государственной услуги либо уведомление об отказе в ее удовлетворении направляется в адрес заявителя на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан в уведомлении.

3.6.3. Одновременно с направлением уведомления о принятии решения по результатам рассмотрения уведомления в адрес заявителя направляется выписка в случае указания им в заявлении на необходимость направления выписки из реестра легковых такси Республики Саха (Якутия). Выписка направляется тем же способом, который используется при направлении указанного уведомления.

3.6.4. Критериями принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является возможность подготовки уведомления об удовлетворении уведомления о предоставлении государственной услуги либо уведомления об отказе в ее предоставлении по результатам рассмотрения уведомления.

3.6.5. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем внесения записи в журнале учета поступивших документов, а также на ЕПГУ с присвоением соответствующих статусов: «Услуга оказана» или «Отказано в предоставлении услуги».

3.6.6. Результатом настоящей административной процедуры является выполнение исчерпывающего перечня административных процедур (действий), входящих в состав государственной услуги.

3.6.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры – в день поступления уведомления.

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

3.7.1. Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных заявителю в результате предоставления государственной услуги, является представление (направление) заявителем соответствующего обращения в адрес Министерства.

3.7.2. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных заявителю в результате предоставления государственной услуги, является отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги.

3.7.3. Срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных заявителю в результате предоставления государственной услуги не должен

превышать трех рабочих дней со дня обращения заявителя об устранении таких опечаток, ошибок в случае подтверждения фактов, указанных в соответствующем обращении.

Обращение об исправлении ошибок представляется в адрес Министерства в произвольной форме.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента предоставления государственной услуги и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководством Департамента и Министерства.

4.1.2. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказами Министерства, должностными регламентами.

4.1.3. Должностные лица Министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных Административным регламентом. Персональная ответственность указанных лиц закрепляется в их должностных регламентах.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Министерством государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановая проверка проводится не реже одного раза в год в соответствии с годовым планом работы Министерства.

Внеплановая проверка проводится по инициативе руководства Министерства, Департамента или на основании поступивших обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

4.2.3. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.2.4. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной

услуги формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Министерства.

Результаты деятельности комиссии при проведении проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению и который подписывается всеми лицами, участвующими в проверке.

4.2.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений к виновным лицам осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством.

4.3. Ответственность государственных служащих органа исполнительной власти и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия, принимаемые в ходе предоставления государственной услуги, ведущие к нарушению законодательства, а также прав и законных интересов заявителей, невыполнению или ненадлежащему выполнению возложенных должностных обязанностей, определяется в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за рассмотрением своих заявлений и за ходом предоставления государственной услуги заявители могут осуществлять на основании полученной в Министерстве информации путем:

- а) индивидуального консультирования лично;
- б) индивидуального консультирования по почте (электронной почте);
- в) индивидуального консультирования по телефону;
- г) через личный кабинет ЕПГУ.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять в Министерство замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственной услуги.

4.5. Порядок осуществления заявителем оценки качества предоставления государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ

При подаче заявления посредством ЕПГУ оценка качества предоставления услуги осуществляется в Личном кабинете на ЕПГУ.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба)

Заявитель (его представитель) вправе подать жалобу на решения и (или) действие (бездействие) Министерства, должностных лиц, государственных служащих Министерства, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Министерства, должностных лиц, государственных служащих Министерства, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба), рассматривается уполномоченным должностным лицом Министерства, назначаемым приказом руководства Министерства из числа государственных служащих Министерства.

5.2.2. В случае если обжалуются решения должностных лиц Министерства, принятые в ходе предоставления государственной услуги, жалоба подается непосредственно руководству Министерства и рассматриваются ими в соответствии с законодательством Российской Федерации и Административным регламентом.

5.2.3. В случае если обжалуются решения, действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Министерства, принятые в ходе предоставления государственной услуги, жалоба подается непосредственно руководству Министерства и рассматривается должностным лицом Министерства, уполномоченным на рассмотрение жалоб, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Административным регламентом.

5.2.4. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, обеспечивает прием и рассмотрение жалобы в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Административного регламента, а также направление жалобы в течение 3 рабочих дней со дня регистрации в уполномоченный на ее рассмотрение орган исполнительной власти в случае, если в компетенцию Министерства не входит принятие решения по поданной жалобе, и информирует об этом заявителя в письменной форме.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ

5.3.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется на официальном сайте Министерства в сети Интернет, а также на информационных стендах Министерства.

5.3.2. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в Реестре государственных услуг, и на ЕПГУ.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного

(внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

- постановление Правительства Республики Саха (Якутия) от 27.10.2021 № 448 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения или действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия) и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия), а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

Министерство обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе Реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия).

6. Формы (образцы) заявлений, уведомлений и выписок

Министерство транспорта и дорожного хозяйства Республики Саха (Якутия)

677000, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, пр-кт. Ленина, д. 22

УВЕДОМЛЕНИЕ

о внесении сведений в реестр легковых такси

Прошу внести в реестр легковых такси на территории Республики Саха (Якутия) сведения о легковом такси:

(марка, модель транспортного средства)	
(государственный регистрационный номер транспортного средства)	(идентификационный номер транспортного средства)
(номер и дата выдачи свидетельства о регистрации транспортного средства)	
(полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица - заявителя / фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя - заявителя / фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица - заявителя)	
(адрес и место нахождения юридического лица / адрес места жительства (регистрации) индивидуального предпринимателя / адрес места жительства (регистрации) физического лица)	
(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица / индивидуального предпринимателя)	(идентификационный номер налогоплательщика заявителя)
(абонентский телефонный номер заявителя)	(адрес электронной почты (при наличии) заявителя)
(дата заключения и дата окончания срока действия договора, подтверждающего право владения и пользования транспортным средством (в случае, если указанное транспортное средство не принадлежит заявителю на праве собственности), номер указанного договора)	

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии со 9 Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

Приложение:

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

_____ л. в 1 экз;

2) копия свидетельства о регистрации транспортного средства на _____ л.
в 1 экз;

3) копия договора, подтверждающего право владения и пользования транспортным средством (в случае, если транспортное средство не принадлежит заявителю на праве собственности) на _____ л. в 1 экз.

4) фотографическое изображение транспортного средства на _____ л. в 1 экз.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Министерство транспорта и дорожного
хозяйства Республики Саха (Якутия)

677000, Республика Саха (Якутия),
г. Якутск, пр-кт. Ленина, д. 22

УВЕДОМЛЕНИЕ
о внесении изменений в реестр легковых такси

Прошу внести в реестр легковых такси на территории Республики Саха (Якутия) изменения в отношении легкового такси:

_____ (номер записи в реестре легковых такси, содержащей сведения о легковом такси, принадлежащем заявителю на праве собственности или ином законном основании)

_____ (номер и дата выдачи свидетельства о регистрации транспортного средства)

_____ (полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица - заявителя / фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя - заявителя / фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица - заявителя)

_____ (адрес и место нахождения юридического лица / адрес места жительства (регистрации) индивидуального предпринимателя / адрес места жительства (регистрации) физического лица)

_____ (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица / индивидуального предпринимателя)

_____ (идентификационный номер налогоплательщика заявителя)

_____ (абонентский телефонный номер заявителя)

_____ (адрес электронной почты (при наличии) заявителя)

_____ (дата заключения и дата окончания срока действия договора, подтверждающего право владения и пользования транспортным средством (в случае, если указанное транспортное средство не принадлежит заявителю на праве собственности), номер указанного договора)

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии со 9 Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

Приложение:

1) доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения представителя заявителя) на _____ л. в 1 экз;

2) копии документов, подтверждающих необходимость внесения изменений в реестр легковых такси, а также фотографическое изображение транспортного средства на _____ л. в 1 экз;

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Министерство транспорта и дорожного хозяйства Республики Саха (Якутия)

677000, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, пр-кт. Ленина, д. 22

УВЕДОМЛЕНИЕ
об исключении сведений из реестра легковых такси

Прошу исключить из реестра легковых такси на территории Республики Саха (Якутия) сведения о легковом такси:

_____ (номер записи в реестре легковых такси, содержащей сведения о легковом такси, принадлежащем заявителю на праве собственности или ином законном основании)

_____ (государственный регистрационный номер транспортного средства)

_____ (марка, модель транспортного средства)

_____ (полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица - заявителя / фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя - заявителя / фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица - заявителя)

_____ (адрес и место нахождения юридического лица / адрес места жительства (регистрации) индивидуального предпринимателя / адрес места жительства (регистрации) физического лица)

_____ (абонентский телефонный номер заявителя)

_____ (адрес электронной почты (при наличии) заявителя)

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

Приложение:

1) доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения представителя заявителя) на л. в 1 экз;

2) копия свидетельства о регистрации транспортного средства и копии документов, подтверждающих право собственности (в случае изменения собственника транспортного средства) на _____ л. в 1 экз.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Министерство транспорта и дорожного
хозяйства Республики Саха (Якутия)

677000, Республика Саха (Якутия),
г. Якутск, пр-кт. Ленина, д. 22

УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении выписки из реестра легковых такси

Прошу представить выписку из реестра легковых такси на территории Республики Саха (Якутия) в отношении легкового такси:

_____ (номер записи в реестре легковых такси, содержащей о легковом такси, принадлежащем заявителю на праве собственности или ином законном основании)

_____ (полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица - заявителя / фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя - заявителя / фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица - заявителя)

_____ (адрес и место нахождения юридического лица / адрес места жительства (регистрации) индивидуального предпринимателя / адрес места жительства (регистрации) физического лица)

_____ (абонентский телефонный номер
заявителя)

_____ (адрес электронной почты (при
наличии) заявителя)

Способ направления выписки из реестра легковых такси (одно из):

на адрес электронной почты заявителя, в случае наличия;

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на адрес заявителя.

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

Приложение:

1) доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения представителя заявителя) на _____ л. в 1 экз.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Место нанесения
двухмерного штрихового
кода
(QR-кода)

ВЫПИСКА

из реестра легковых такси на территории Республики Саха (Якутия)

Сведения в отношении:

(марка, модель и государственный регистрационный номер транспортного средства)

(номер записи в реестре легковых такси, содержащей сведения о легковом такси)

содержащиеся в региональном реестре легковых такси на территории Республики Саха (Якутия) по состоянию на:

(дата формирования выписки)

N п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3
1.	Дата внесения записи в реестр легковых такси	
2.	Дата окончания срока действия разрешения	
3.	Марка, модель транспортного средства	
4.	Государственный регистрационный номер транспортного средства	
5.	Идентификационный номер транспортного средства либо идентификационный номер его основного компонента в случае, если указанное транспортное средство не имеет идентификационного номера транспортного средства	
6.	Номер и дата выдачи свидетельства о регистрации транспортного средства	
7.	Полное наименование юридического лица / фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя / фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, имеющего на праве собственности или ином законном основании транспортное средство	
8.	Адрес и место нахождения юридического лица	

9.	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица / индивидуального предпринимателя	
10.	Идентификационный номер налогоплательщика	
11.	Дата заключения и дата 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), номер указанного договора	
12.	Дата заключения и дата окончания срока действия договора со службой заказа легкового такси (для физических лиц), номер такого договора	
13.	Фотографическое изображение транспортного средства	

(должность и ФИО должностного лица
уполномоченного органа)

Сведения об электронной подписи

(наименование заявителя)

(адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о принятии решения об удовлетворении заявления

В соответствии с частью 9 статьи 4 Федерального закона от 29 декабря 2022 г. N 580-ФЗ "Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации" по результатам рассмотрения заявления:

(указывается наименование, дата и номер заявления)

принято решение о:

(указывается наименование услуги, которая оказана в соответствии с заявлением)

(должность и ФИО должностного лица
уполномоченного органа)

Сведения об электронной подписи

(наименование заявителя)

(адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в удовлетворении заявления

В соответствии с частью 11 статьи 4 Федерального закона от 29 декабря 2022 г. N 580-ФЗ "Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации" (далее - Федеральный закон 580-ФЗ) по результатам рассмотрения заявления:

(указывается наименование, дата и номер заявления)

принято решение об отказе в удовлетворении заявления на основании:

(указывается мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на положения нормативных правовых актов, которые являются основанием для отказа)

(должность и ФИО должностного лица
уполномоченного органа)

Сведения об электронной подписи

(наименование заявителя)

(адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о необходимости устранения нарушений и (или)
представлении отсутствующих документов

В соответствии с частью 5 статьи 4 Федерального закона от 29 декабря 2022 г. N 580-ФЗ "Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 580-ФЗ) по результатам рассмотрения (заявления / уведомления):

(указывается наименование, дата и номер заявления или уведомления)

принято решение о возврате указанного (заявления / уведомления) в связи с необходимостью устранения нарушений и (или) представления отсутствующих документов, а именно:

(указывается выявленное нарушение предъявляемых требований к заявлению или уведомлению)

В срок, не превышающий двадцати рабочих дней со дня получения настоящего уведомления, Вы вправе подать исправленное (заявление / уведомление) и прилагаемые к нему документы в целях устранения допущенных нарушений, выявленных в соответствии с частью 5 статьи 4 Федерального закона N 580-ФЗ.

(должность и ФИО должностного лица
уполномоченного органа)

Сведения об электронной подписи

Приложение № 3 к приказу
Минтранса РС (Я)
от «12» августа 2024 г. № ОД-261

Административный регламент предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Республики Саха (Якутия) 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»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента предоставления государственной услуги

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Республики Саха (Якутия) (далее – Министерство) 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 – Административный регламент).

1.2. Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти и иными организациями при предоставлении государственной услуги

Лицами, выступающими в качестве заявителей, являются юридические лица или индивидуальные предприниматели (их уполномоченные представители), соответствующие требованиям, предусмотренным частью 3 статьи 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 580-ФЗ «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, о порядке предоставления государственной услуги, размещенной на официальном сайте Министерства в информационно-

телекоммуникационной сети Интернет, в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), на информационном стенде в Министерстве, при личном обращении посредством получения консультации у специалиста при личном обращении в Министерстве, посредством получения письменной консультации через почтовое отправление в Министерство, посредством получения консультации по телефону, указанных на официальных сайтах Министерства.

1.3.2. Информация по вопросам предоставления государственной услуги и сведения о ходе ее предоставления, о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты Министерства, предоставляющего государственную услугу, размещены на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, ЕПГУ, на информационном стенде в Министерстве.

1.3.3. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги;
- документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;
- порядка и сроков предоставления государственной услуги;
- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;
- по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;
- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц Министерства и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

1.3.4. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги и о правилах ее предоставления производится бесплатно.

1.3.5. При ответах на телефонные звонки, а также устные обращения заявителей должностные лица Министерства, в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

1.3.6. Письменные запросы заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, направленные почтой, а также запросы, направленные по электронной почте или с использованием средств факсимильной связи, рассматриваются с учетом времени подготовки ответа в срок, не превышающий 15 календарных дней с момента регистрации запроса заявителя.

2. Стандарт предоставления 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».

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.2.1 Государственная услуга предоставляется Министерством транспорта и дорожного хозяйства Республики Саха (Якутия). Ответственным структурным подразделением Министерства при предоставлении государственной услуги является Департамент дорожной службы и автомобильного транспорта (далее – Департамент).

2.2.2. Наименование органов государственной власти, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

- Управление Федеральной налоговой службы по Республике Саха (Якутия).

2.2.3. Специалисты Департамента не вправе требовать осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги, связанных с обращением в территориальные органы федеральных органов государственной власти, указанные в п. 2.2.2 Административного регламента.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. В зависимости от целей заявителя, указанных в заявлении, результатом предоставления государственной услуги, являются:

- предоставление права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Республики Саха (Якутия);

- аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Республики Саха (Якутия);

- внесение изменений в реестр служб заказа легкового такси Республики Саха (Якутия);

- предоставление выписки из реестра служб заказа легкового такси Республики Саха (Якутия).

Отказ в предоставлении государственной услуги осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги, указанный в пункте 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 Административного регламента, вносится в реестр служб заказа легкового такси Республики Саха (Якутия).

Сведения, содержащиеся в реестре служб заказа легкового такси Республики Саха (Якутия), за исключением информации, доступ к которой ограничен федеральными законами, является общедоступной и размещается на официальном сайте Министерства.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги, включая выдачу ее результата, не превышает пяти рабочих дней со дня принятия заявления о предоставлении разрешения либо заявления о внесении изменений в реестр перевозчиков легковым такси и в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня приема заявления об аннулировании действия разрешения, заявления о получении выписки из реестра перевозчиков легковым такси.

2.4.2. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются несоответствие заявления (уведомления) и иных документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Правительства Республики Саха (Якутия), Административным регламентом, и (или) представлении заявителем неполного комплекта документов, указанных в Административном регламенте в качестве документов, подлежащих обязательному представлению заявителем, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.4.3. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги, установленный пунктом 2.4.1 Административного регламента, является исчерпывающим.

2.4.4. Срок приостановления предоставления государственной услуги не превышает двадцати рабочих дней со дня получения уведомления должностного лица Министерства о выявленных нарушениях и (или) представления отсутствующих документов.

2.4.5. Уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Министерства, направляется способом, обеспечивающим подтверждение доставки уведомления о нарушениях и его получения.

2.4.6. Предоставление государственной услуги возобновляется в течение одного рабочего дня со дня приема заявления или уведомления и документов, представленных заявителем в целях устранения нарушений, выявленных в соответствии с пунктом 2.4.2. Административного регламента.

2.4.7. Информация о возобновлении предоставления государственной услуги направляется в личный кабинет ЕПГУ заявителя/представителя заявителя либо почтовым отправлением в день возобновления предоставления государственной услуги.

2.4.8. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не превышает одного рабочего дня со дня принятия решения об удовлетворении заявления о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель в адрес Министерства направляет заявление через ЕПГУ в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.6.1.1. Заявитель вправе лично (или через своего представителя) представить в Министерство заявление на бумажном носителе либо направить заявление в Министерство заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Формы заявлений и порядок их направления в уполномоченный орган утверждены постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 15.04.2022 г. № 229 «Об организации деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Саха (Якутия) и о внесении изменений в Положение о Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Республики Саха (Якутия), утвержденное постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 18 июня 2021 г. № 205».

2.6.1.2. При направлении заявления в Министерство посредством почтовой связи заявитель обязан указать способ получения результата услуги:

- получение результата на адрес электронной почты заявителя;
- почтовое отправление.

2.6.1.3. При обращении в электронной форме заявителю необходимо ознакомиться с информацией о порядке и сроках предоставления государственной услуги в электронной форме и полностью заполнить все необходимые поля запроса.

Подача запроса в электронной форме через ЕПГУ подтверждает ознакомление заявителя с порядком подачи заявления в электронной форме, а также согласие на передачу запроса по открытым каналам связи сети «Интернет».

Электронные формы заявлений размещены на ЕПГУ.

При обращении в электронной форме заявитель обязан указать способ получения результата услуги:

- личное получение в уполномоченном органе;
- получение результата услуги в электронной форме, заверенного электронной подписью уполномоченного лица, в личном кабинете на ЕПГУ;

2.6.2. Заявление подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом, или индивидуальным предпринимателем, или представителем юридического лица либо индивидуального предпринимателя.

2.6.2.1. В заявлении о предоставлении государственной услуги, связанной с предоставлением права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси указываются:

а) полное и сокращенное (при наличии) наименование заявителя – юридического лица на русском языке, адрес и место нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;

б) фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

в) идентификационный номер налогоплательщика заявителя;

г) абонентский телефонный номер и адрес электронной почты (при наличии) заявителя;

д) способы получения и передачи заказов легкового такси (обеспечения доступа к таким заказам), адрес сайта заявителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адреса размещения баз данных в случае, если предполагается осуществление деятельности службы заказа легкового такси с использованием указанной сети, а также наименования программ для электронных вычислительных машин, устанавливаемых на

пользовательском оборудовании, для обеспечения осуществления деятельности службы заказа легкового такси;

е) знак обслуживания и (или) коммерческое обозначение заявителя (при наличии);

ж) сведения о необходимости или об отсутствии необходимости направления предоставляемой выписки из реестра служб заказа легкового такси или о способе направления такой выписки;

з) способ направления заявителю решений, принимаемых уполномоченным органом;

и) желаемый конечный результат предоставления государственной услуги, указанный в пункте 2.3.1. подраздела 2.3 раздела 2 Административного регламента.

2.6.2.2. В заявлении о предоставлении государственной услуги, конечным результатом которой является аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси, указываются:

а) полное и сокращенное (при наличии) наименования заявителя - юридического лица на русском языке, адрес и место нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;

б) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя - индивидуального предпринимателя, адрес места жительства, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

в) идентификационный номер налогоплательщика;

г) абонентский телефонный номер заявителя, адрес электронной почты (при наличии) заявителя;

д) номер записи в реестре служб заказа легкового такси, содержащей сведения о предоставлении заявителю права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси.

2.6.2.3. В заявлении о внесении изменений в реестр служб заказа легкового такси указываются:

а) полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица на русском языке, адрес и место нахождения или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

б) государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица или государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

в) абонентский телефонный номер и адрес электронной почты (при наличии);

г) номер записи в реестре служб заказа легкового такси, содержащей сведения о предоставлении службе заказа легкового такси права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси;

д) измененные сведения о службе заказа легкового такси или сведения о ее правопреемнике (в случае реорганизации юридического лица);

е) сведения о необходимости или об отсутствии необходимости направления предоставляемой выписки из реестра служб заказа легкового такси или о способе направления такой выписки;

ж) способ направления заявителю решений, принимаемых уполномоченным органом.

К заявлению о внесении изменений в реестр служб заказа легкового такси прилагаются следующие документы:

- а) доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения с данным заявлением представителя заявителя);
- б) копии документов, подтверждающих необходимость внесения изменений в реестр служб заказа легкового такси;
- в) опись прилагаемых документов (в случае представления заявления на бумажном носителе).

2.6.2.4. В заявлении о предоставлении выписки из реестра служб заказа легкового такси указываются:

- а) полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица на русском языке, адрес и место нахождения или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- б) государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица или государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;
- в) абонентский телефонный номер и адрес электронной почты (при наличии);
- г) указывается номер записи в реестре служб заказа такси;
- д) способ направления заявителю решений, принимаемых уполномоченным органом.

К заявлению прилагается доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения представителя заявителя).

2.6.3. Вместе с заявлением о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси предоставляется доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения представителя заявителя).

2.6.4. Указанные в пунктах 2.6.2 и 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента перечни сведений и документов являются исчерпывающими и расширению не подлежат.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Документы и сведения, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций, и которые заявитель вправе представить, являются:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.7.2. Документы и сведения, указанные в подпункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, запрашиваются Министерством самостоятельно у органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов

местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг.

2.7.3. По межведомственным запросам органов, указанных в подпункте 2.2.2 настоящего Административного регламента, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, территориальными органами федеральных органов государственной власти и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 1 рабочего дня со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

2.7.4. Заявитель вправе представить документы и информацию, указанные в подпункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

2.7.5. Документы и сведения, указанные в подпункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, при наличии технической возможности могут быть запрошены Министерством в автоматическом режиме посредством автоматического направления и обработки межведомственных запросов в режиме онлайн. Автоматическое направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 минуты с момента возникновения обстоятельств, предполагающих информационное взаимодействие, и обработка ответов на них в течение 1 часа с момента поступления такого запроса. Организация и осуществление информационного взаимодействия осуществляется с использованием реестра информационных взаимодействий (или аналога) и не допускается предоставление сведений в случае, если соответствующие виды сведений или получатели сведений не включены в реестр информационных взаимодействий (или аналога).

2.8. Запрет требования от заявителя осуществления действий и согласований, не являющихся обязательными для предоставления государственной услуги

Запрещается требовать от заявителя:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, его территориальных органов, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), за исключением документов, включенных в перечень документов, установленный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственной услуги. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в исполнительный орган государственной власти Республики

Саха (Якутия) по собственной инициативе;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

г) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

д) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Министерство принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов для предоставления государственной услуги в случаях:

- обращения лица, не зарегистрированного в налоговых органах Российской Федерации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- несоответствия заявителей требованиям, предусмотренным пунктами 1, 2 части 3 статьи 14 Федерального закона № 580-ФЗ;
- подача заявления, оформленного с нарушением предъявляемых требований и (или) документов, прилагаемых к такому заявлению, не в полном объеме;
- обращения лица с заявлением об аннулировании не принадлежащего ему права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Республики Саха (Якутия) либо внесение изменений в реестр служб заказа легкового такси, либо предоставление выписки из реестра служб заказа легкового такси;
- несоответствие документов, представленных в электронной форме, оригиналу документа по цветопередаче и содержанию, а также представление документов, непригодных для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;
- документы содержат исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также следы подчисток;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;
- подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

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

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

Министерство принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае:

- установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем;
- представление заявления о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси 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.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Государственная услуга предоставляется без взимания платы.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Другие услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.15.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе поданного заявителем на бумажном носителе или в электронной форме посредством ЕПГУ, осуществляется в журнале учета запросов на предоставление государственной услуги должностным лицом Департамента Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги в течение одного рабочего дня с даты поступления заявления (с присвоением входящего номера).

2.15.2. В случае поступления запроса заявителя в будние дни с понедельника по пятницу после 18.00 или в нерабочее время по окончании рабочего дня запрос заявителя регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем поступления запроса. Накануне праздничных дней в случае поступления запроса заявителя в будние дни с понедельника по четверг после 17.00 или в нерабочее время по окончании рабочего дня запрос регистрируется в первый рабочий день, следующий за праздничным днем (праздничными днями).

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги,

размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.16.1. Прием запросов осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, соответствующих установленным требованиям пожарной безопасности, на входе в каждое из помещений размещается табличка с наименованием либо номером помещения.

2.16.2. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

2.16.3. Каждое рабочее место сотрудников, ответственных за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером, с которого имеется доступ к печатающим, сканирующим и иным необходимым периферийным устройствам, а также к необходимым информационным базам данных, сети Интернет.

2.16.4. Зал ожидания должен быть оборудован стульями и соответствовать установленным требованиям пожарной безопасности. Количество мест в зале ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании Министерства, но не может составлять менее трех мест.

2.16.5. Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столом, канцелярскими принадлежностями (бумагой, ручкой) в целях обеспечения возможности оформления документов.

2.16.6. Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги также оборудуются информационными стендами с образцами заявлений о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.16.7. Текстовая, визуальная и мультимедийная информация (при наличии технической возможности) о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде и сайте Министерства.

2.16.8. На информационных стендах должна содержаться информация, указанная в пункте 1.3.2 подраздела 1.3 раздела 1 Административного регламента.

2.16.9. Вход в здание, в котором расположено Министерство, оборудуется кнопкой вызова сотрудника охраны здания, что позволяет вызвать должностное лицо Министерства для приема документов по местонахождению инвалида.

2.16.10. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов при наличии технической возможности им обеспечиваются:

а) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещениям), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (здание, помещения), в котором предоставляется государственная услуга, а также входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещениям), в котором предоставляется государственная услуга, и к предоставляемой государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

д) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля (при необходимости);

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) допуск собаки-проводника на объект (здание, помещение), в котором предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

з) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект (здание, помещения) с учетом потребностей инвалидов в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» принимаются меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивается ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, и иные показатели качества и доступности предоставления государственной услуги

2.17.1 Показателем качества государственной услуги является предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом, установленным настоящим Административным регламентом, и удовлетворенность заявителей предоставленной государственной услугой.

2.17.2. К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

а) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;

б) степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

в) возможность обращения за государственной услугой различными способами (личное обращение в Министерство, через ЕПГУ);

г) своевременность оказания государственной услуги;

д) количество взаимодействий заявителя (его представителя) с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

е) возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении Министерства по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).

2.17.3. Количество взаимодействий заявителей с должностными лицами Министерства должно быть сведено к минимуму - один раз при подаче документов.

2.17.4. При подаче документов в электронной форме через ЕПГУ заявитель не посещает Министерство.

2.17.5. Продолжительность взаимодействия заявителей с должностными лицами Министерства не должна превышать 15 минут.

2.17.6. Государственная услуга не предоставляется ГАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Саха (Якутия)».

2.18. Иные требования и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.18.1. Государственная услуга предоставляется через ЕПГУ и предусматривает возможность совершения заявителем следующих действий:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- запись на прием в Министерство для подачи заявления о предоставлении услуги;
- подача заявления с приложением документов в электронной форме посредством заполнения электронной формы уведомления (заявления);
- получения сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги;
- получения результата предоставления государственной услуги;
- осуществления оценки качества предоставления услуги;
- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего услугу и их должностных лиц.

2.18.2. Для получения государственной услуги заявитель направляет заявление посредством ЕПГУ, обеспечивающего возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.18.3. Заявители вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.18.4. Доступ для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем на ЕПГУ в случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ осуществляется после прохождения процедуры регистрации и аутентификации на портале с использованием аутентификационных данных либо электронной подписи.

2.18.5. Подача заявления в электронной форме через ЕПГУ подтверждает ознакомление заявителем с порядком подачи заявления в электронной форме, а также согласие на передачу заявления по открытым каналам связи сети Интернет.

2.18.6. Прием заявителей в Министерство осуществляется по предварительной записи.

2.18.7. Запись заявителей на прием в Министерство (далее - запись) осуществляется посредством ЕПГУ, по телефону.

2.18.8. Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Министерстве графика приема;

2.18.9. Запись на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

2.18.10. Для осуществления предварительной записи посредством ЕПГУ заявителю необходимо указать запрашиваемые системой данные, в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- номер телефона;
- адрес электронной почты (по желанию);
- желаемую дату и время приема.

2.18.11. В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем, предварительная запись аннулируется.

2.18.12. При осуществлении предварительной записи по телефону заявителю сообщаются дата и время приема.

2.18.13. При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

2.18.14. Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий), необходимых для предоставления государственной услуги

Исполнение государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

б) формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги;

в) передача заявления и прилагаемых к нему документов уполномоченному должностному лицу Министерства для рассмотрения и формирования проекта решения;

г) направление проекта решения должностному лицу Министерства для подписания решения об удовлетворении заявления о предоставлении государственной услуги либо отказе в её предоставлении;

д) направление заявителю уведомления о принятии решения об удовлетворении заявления либо об отказе в удовлетворении заявления.

3.2. Прием, регистрация, а также предварительная проверка заявления и прилагаемых к ним документов, необходимых для оказания услуги, на соответствие формы поступивших документов, предъявляемым требованиям, а также их

КОМПЛЕКТНОСТИ

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Министерство заявления с комплектом документов, необходимых для получения государственной услуги.

3.2.2. Должностное лицо подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги, принимает заявление о предоставлении государственной услуги, поданное заявителем непосредственно в Министерстве на бумажном носителе, а также полученное с использованием соответствующего сервиса личного кабинета ЕПГУ либо посредством почтовой связи.

3.2.3. В целях учета поступивших заявлений в Департамент Министерства, ответственном за предоставление государственной услуги, осуществляется их предварительная регистрация в журнале учета заявлений о предоставлении государственной услуги.

3.2.4. Регистрационные действия, указанные в пунктах 3.2.2 подраздела 3.2 раздела 3 Административного регламента, должны быть осуществлены в сроки, установленные пунктом 2.15.1 подраздела 2.15 раздела 2 Административного регламента.

3.2.5. При поступлении документов в Департамент Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, уполномоченным должностным лицом проводится предварительная проверка документов на отсутствие оснований для отказа в приеме документов к рассмотрению, установленных подраздела 2.9 раздела 2 Административного регламента.

3.2.5.1. В случае, если заявление оформлено с нарушением установленных требований и (или) комплект прилагаемых к нему документов представлен не в полном объеме, должностное лицо Министерства, проводившее предварительную проверку, в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления на проверку документов, направляет заявителю в форме электронного документа уведомление о необходимости устранения в срок, не превышающий двадцати рабочих дней со дня его получения, выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов (далее – уведомление о нарушениях).

3.2.5.2. Уведомление о нарушениях, подписанное усиленной квалифицированной электронной должностного лица Министерства, направляется способом, обеспечивающим подтверждение доставки уведомления о нарушениях и его получения.

3.2.5.3. В случае, если заявление и прилагаемый к нему комплект документов в Министерстве были представлены заявителем лично на бумажном носителе или направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, должностное лицо Департамента Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, готовит и направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявителю подписанное должностным лицом Министерства письменное уведомление о нарушениях.

3.2.5.4. В случаях, предусмотренных подпунктом 3.2.5.1. Административного регламента, срок принятия должностным лицом Министерства решения в отношении заявления (уведомления), указанных в пункте 3.2.5. Административного регламента, исчисляется со дня приема уполномоченным органом надлежащим образом оформленного заявления (уведомления) и прилагаемых к нему документов, представленных в полном

объеме и соответствующих предъявляемым к ним требованиям.

3.2.6. При повторном поступлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Министерство в сроки, установленные частью 5 статьи 4 Федерального закона № 580-ФЗ, документы передаются для рассмотрения в Департамент, ответственный за предоставление государственной услуги.

3.2.7. При поступлении в Министерство заявления, поданного заявителем с использованием соответствующего сервиса личного кабинета ЕПГУ, осуществляются регистрационные действия, перечисленные в пунктах 3.2.2 – 3.2.4 подраздела 3.2 раздела 3 Административного регламента.

3.2.7.1. После регистрации такого заявления в Министерство на ЕПГУ заявлению присваивается статус «Рассмотрение документов».

3.2.7.2. При направлении заявителю в форме электронного документа уведомления о нарушениях, на ЕПГУ такому заявлению присваивается статус «Отказано в приеме документов».

3.2.8. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур является отсутствие оснований, указанных в пункте 2.9 Административного регламента.

3.2.9. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем проставления соответствующих статусов на ЕПГУ.

3.2.10. Результатом административной процедуры является передача поступивших документов для дальнейшей работы в Департамент, ответственный за предоставление государственной услуги.

3.2.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать одного рабочего дня.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1 Основанием для направления запросов для получения информации, влияющей на право заявителя на получение государственной услуги, является прием и регистрация заявления (уведомления) и необходимых документов.

3.3.2. Критерием принятия решения о формировании и направлении запроса по системе межведомственного электронного взаимодействия является необходимость получения сведений, указанных в пункте 2.2.2 настоящего Административного регламента.

3.3.3. Днем направления запроса считается дата получения заявления (уведомления) должностным лицом Министерства, поступления заявления (уведомления) в ЕПГУ.

3.3.4. В течении одного рабочего дня после регистрации заявления должностное лицо Министерства направляет запрос в органы, имеющие в распоряжении информацию согласно пункту 2.2.2. настоящего Административного регламента.

3.3.5. Направление запроса осуществляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия;

3.3.6. Запрос с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия подписывается электронной подписью должностного лица Министерства.

3.3.7. Органы, указанные в пункте 2.2.2. настоящего Административного регламента, обязаны рассмотреть межведомственные запросы Министерства и направить ответ в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня их поступления в такие органы.

3.3.8. Результатом административной процедуры является получение сведений, которые находятся в распоряжении государственных органов, влияющих на право заявителя на получение государственной услуги.

3.3.9. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является фиксация поступившего ответа на запрос в ЕПГУ.

3.3.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать одного рабочего дня.

3.4. Передача заявления и прилагаемых к ним документов уполномоченному должностному лицу для рассмотрения и формирования проекта решения

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление заявления и приложенного к нему комплекта документов к должностному лицу Департамента Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.4.2. При невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме такое взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе.

3.4.2.1. Срок ожидания предоставления сведений на запрос в электронной форме и на запрос, направленный на бумажном носителе, не должен повлечь превышения максимального срока предоставления государственной услуги.

3.4.2.2. В случае направления заявления на предоставление государственной услуги в электронном виде через ЕПГУ запрос сведений по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия осуществляется в автоматическом режиме со дня приема и регистрации заявления в Министерстве.

3.4.3. При рассмотрении заявления и приложенного к нему комплекта документов уполномоченное должностное лицо подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги, проверяет документы на наличие оснований, препятствующих предоставлению государственной услуги, предусмотренных Федеральным законом № 580-ФЗ.

3.4.3.1. При отсутствии оснований, предусмотренных Федеральным законом № 580-ФЗ, препятствующих предоставлению государственной услуги должностным лицом, рассматривающим заявление и прилагаемые к нему документы, подготавливается проект решения об удовлетворении заявления и предоставлении государственной услуги.

3.4.3.2. При наличии оснований, препятствующих для предоставления государственной услуги должностным лицом, рассматривающим заявление и прилагаемые к нему документы, подготавливается проект решения об отказе в удовлетворении заявления и предоставлении государственной услуги.

3.4.4. Срок рассмотрения документов и подготовки проекта решения о предоставлении государственной услуги, не превышает трех рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси, либо заявления о внесении изменений в реестр служб заказа легкового такси и прилагаемых к заявлению документов, и не превышающий одного рабочего дня со дня приема заявления об аннулировании действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси, либо заявления о предоставлении выписки из реестра служб заказа легкового такси и

прилагаемых к заявлению документов.

3.4.5. Критериями принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является возможность подготовки проекта решения об удовлетворении заявления о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.6. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем внесения записи в журнале учета поступивших документов, а также на ЕПГУ с присвоением соответствующих статусов: «Подготовлен проект решения», «Проект решения отправлен на подписание».

3.4.7. Результатом административной процедуры является передача на подписание проекта решения об удовлетворении заявления о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать трех рабочих дней для предоставления права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси, либо заявления о внесении изменений в реестр служб заказа легкового такси и прилагаемых к заявлению документов и одного рабочего дня для аннулирования действий права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси, либо предоставления выписки из реестра служб заказа легкового такси.

3.5. Направление проекта решения должностному лицу Министерства для подписания решения об удовлетворении заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги либо отказе в её предоставлении

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление должностному лицу Министерства, уполномоченному для рассмотрения и подписания проекта решения об удовлетворении заявления о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.2. Срок рассмотрения и подписания проекта решения об удовлетворении заявления о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги – в день поступления проекта решения.

3.5.2.1. После подписания решения об удовлетворении заявления о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление услуги, подготавливается соответствующее уведомление заявителю о принятом решении.

3.5.3. Критериями принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является поступление проекта решения об удовлетворении заявления о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги должностному лицу для подписания.

3.5.4. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется появлением на платформе государственных сервисов в личном кабинете должностного лица, уполномоченного на подписание решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги статуса: «Проект решения направлен на подписание».

3.5.5. Результатом административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом, поступившего на рассмотрение проекта решения о

предоставлении государственной услуги либо отказе в ее предоставлении с присвоением статуса, соответствующего результату принятого решения - «Услуга оказана» либо «Отказ в предоставлении государственной услуги».

3.5.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры – в день поступления проекта решения.

3.6. Направление заявителю уведомления о принятии решения об удовлетворении заявления либо об отказе в удовлетворении заявления

3.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является подписание решения об удовлетворении заявления о предоставлении государственной услуги либо решение об отказе в ее предоставлении.

3.6.2. После подписания уполномоченным должностным лицом решения об удовлетворении заявления о предоставлении государственной услуги либо об отказе в её предоставлении, Министерство направляет заявителю уведомление о принятии решения об удовлетворении заявления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.6.2.1. В случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления о предоставлении государственной услуги вместе с уведомлением о принятом решении направляется мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на положения нормативных правовых актов, в соответствии с которыми принято решение.

3.6.2.2. В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги в Министерства заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо их представления заявителем лично на бумажном носителе, уведомление об удовлетворении заявления о предоставлении государственной услуги либо уведомление об отказе в ее удовлетворении направляется в адрес заявителя на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан в заявлении.

3.6.3. Одновременно с направлением уведомления о принятии решения по результатам рассмотрения заявления в адрес заявителя направляется выписка в случае указания им в заявлении на необходимость направления выписки из реестра служб заказа легкового такси. Выписка направляется тем же способом, который используется при направлении указанного уведомления, или иным способом, если такой способ указан заявителем в заявлении.

3.6.4. Критериями принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является возможность подготовки уведомления об удовлетворении заявления о предоставлении государственной услуги либо уведомления об отказе в ее предоставлении по результатам рассмотрения заявления.

3.6.5. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем внесения записи в журнале учета поступивших документов, а также на ЕПГУ с присвоением соответствующих статусов: «Услуга оказана» или «Отказано в предоставлении услуги».

3.6.6. Результатом настоящей административной процедуры является выполнение исчерпывающего перечня административных процедур (действий), входящих в состав государственной услуги.

3.6.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры – в день

принятия решения об удовлетворении заявления о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги.

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

3.7.1. Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных заявителю в результате предоставления государственной услуги, является представление (направление) заявителем соответствующего обращения в адрес Министерства.

3.7.2. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных заявителю в результате предоставления государственной услуги, является отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги.

3.7.3. Срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных заявителю в результате предоставления государственной услуги не должен превышать трех рабочих дней со дня обращения заявителя об устранении таких опечаток, ошибок в случае подтверждения фактов, указанных в соответствующем обращении.

Обращение об исправлении ошибок представляется в адрес Министерства в произвольной форме.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента предоставления государственной услуги и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководством Департамента и Министерства.

4.1.2. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказами Министерства, должностными регламентами.

4.1.3. Должностные лица Министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных Административным регламентом. Персональная ответственность указанных лиц закрепляется в их должностных регламентах.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Министерством государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановая проверка проводится не реже одного раза в год в соответствии с годовым планом работы Министерства.

Внеплановая проверка проводится по инициативе руководства Министерства, Департамента или на основании поступивших обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

4.2.3. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.2.4. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Министерства.

Результаты деятельности комиссии при проведении проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению и который подписывается всеми лицами, участвующими в проверке.

4.2.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений к виновным лицам осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством.

4.3. Ответственность государственных служащих органа исполнительной власти и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия, принимаемые в ходе предоставления государственной услуги, ведущие к нарушению законодательства, а также прав и законных интересов заявителей, невыполнению или ненадлежащему выполнению возложенных должностных обязанностей, определяется в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за рассмотрением своих заявлений и за ходом предоставления государственной услуги заявители могут осуществлять на основании полученной в Министерстве информации путем:

- а) индивидуального консультирования лично;
- б) индивидуального консультирования по почте (электронной почте);
- в) индивидуального консультирования по телефону.

В случае подачи заявления посредством ЕПГУ заявители могут осуществлять контроль за рассмотрением своих заявлений и за ходом предоставления государственной услуги посредством использования указанного портала.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять в Министерство замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственной услуги.

4.5. Порядок осуществления заявителем оценки качества предоставления государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ

При подаче заявления посредством ЕПГУ оценка качества предоставления услуги осуществляется в Личном кабинете на ЕПГУ.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба)

Заявитель (его представитель) вправе подать жалобу на решения и (или) действие (бездействие) Министерства, должностных лиц, государственных служащих Министерства, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Министерства, должностных лиц, государственных служащих Министерства, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба), рассматривается уполномоченным должностным лицом Министерства, назначаемым приказом руководства Министерства из числа государственных служащих Министерства.

5.2.2. В случае если обжалуются решения должностных лиц Министерства, принятые в ходе предоставления государственной услуги, жалоба подается непосредственно руководству Министерства и рассматриваются ими в соответствии с законодательством Российской Федерации и Административным регламентом.

5.2.3. В случае если обжалуются решения, действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Министерства, принятые в ходе предоставления государственной услуги, жалоба подается непосредственно руководству Министерства и рассматривается должностным лицом Министерства, уполномоченным на рассмотрение жалоб, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Административным регламентом.

5.2.4. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, обеспечивает прием и рассмотрение жалобы в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Административного регламента, а также направление жалобы в течение 3 рабочих дней со дня регистрации в уполномоченный на ее рассмотрение орган исполнительной власти в случае, если в компетенцию Министерства не входит принятие решения по поданной жалобе, и информирует об этом заявителя в письменной форме.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ

5.3.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется на официальном сайте Министерства в сети Интернет, а также на информационных стендах Министерства.

5.3.2. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в Реестре государственных услуг, и на ЕПГУ.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

- постановление Правительства Республики Саха (Якутия) от 27.10.2021 № 448 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения или действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия) и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия), а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

Министерство обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе Реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия).

6. Формы (образцы) заявлений, уведомлений и выписок

Министерство транспорта и дорожного
хозяйства Республики Саха (Якутия)

677000, Республика Саха (Якутия),
г. Якутск, пр-кт. Ленина, д. 22

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа
легкового такси

Прошу предоставить право на осуществление деятельности службы заказа
легкового такси на территории Республики Саха (Якутия):

(полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица -
заявителя / фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального
предпринимателя - заявителя)

(адрес и место нахождения юридического лица - заявителя)

(государственный регистрационный
номер записи о создании
юридического лица /
индивидуального предпринимателя)

(идентификационный номер
налогоплательщика заявителя)

(абонентский телефонный номер
заявителя)

(адрес электронной почты (при
наличии) заявителя)

(способы получения и передачи заказов легкового такси (обеспечения
доступа к таким заказам))

(адрес сайта заявителя в информационно-телекоммуникационной сети
"Интернет", если предполагается осуществление деятельности службы легкового
такси с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет")

(адреса размещения баз данных)

(наименования программ для электронных вычислительных машин,
устанавливаемых на пользовательском оборудовании, для обеспечения
осуществления деятельности службы заказа легкового такси, если
предполагается осуществление деятельности службы заказа легкового
такси с использованием информационно-телекоммуникационной сети
"Интернет")

(знак обслуживания и (или) коммерческое обозначение заявителя (при
наличии))

Направление выписки из реестра служб заказа легкового такси:

не требуется;

требуется.

Способ направления уведомлений о решениях, принимаемых уполномоченным органом, а также выписки из реестра перевозчиков легковым такси (одно из):

на адрес электронной почты заявителя, в случае наличия;

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на адрес заявителя.

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

Приложение:

1) доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения представителя заявителя) на _____ л. в 1 экз;

_____ (дата) _____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Министерство транспорта и дорожного хозяйства Республики Саха (Якутия)

677000, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, пр-кт. Ленина, д. 22

ЗАЯВЛЕНИЕ

об аннулировании действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси

Прошу аннулировать действие права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Республики Саха (Якутия):

_____ (полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица / фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

_____ (адрес и место нахождения юридического лица / адрес места жительства (регистрации) индивидуального предпринимателя)

_____ (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица / индивидуального предпринимателя)

_____ (идентификационный номер налогоплательщика заявителя)

_____ (абонентский телефонный номер заявителя)

_____ (адрес электронной почты (при наличии) заявителя)

_____ (номер записи в реестре служб заказа легкового такси, содержащей сведения о предоставлении заявителю права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси)

Способ направления уведомлений о решениях, принимаемых уполномоченным органом (одно из):

на адрес электронной почты заявителя, в случае наличия;

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на адрес заявителя.

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии со 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

Приложение:

1) доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения представителя заявителя) на _____ л. в 1 экз.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Министерство транспорта и дорожного
хозяйства Республики Саха (Якутия)

677000, Республика Саха (Якутия),
г. Якутск, пр-кт. Ленина, д. 22

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении выписки из реестра служб заказа легкового такси

Прошу представить выписку из реестра перевозчиков легковым такси на территории Республики Саха (Якутия) в отношении:

_____ (полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица - заявителя / фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя - заявителя)

_____ (адрес и место нахождения юридического лица - заявителя/ адрес места жительства (регистрации) индивидуального предпринимателя - заявителя)

_____ (номер записи в реестре служб заказа легкового такси, содержащей сведения о предоставлении службе заказа легкового такси права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси)

_____ (абонентский телефонный номер
заявителя)

_____ (адрес электронной почты (при
наличии) заявителя)

Способ направления выписки из реестра перевозчиков легковым такси (одно из):

на адрес электронной почты заявителя, в случае наличия;

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на адрес заявителя.

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

Приложение:

1) доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения представителя заявителя) на _____ л. в 1 экз.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Место нанесения двумерного штрихового кода (QR-кода)

ВЫПИСКА

из реестра служб заказа легкового такси на территории Республики Саха
(Якутия)

Сведения в отношении:

_____ /
 (полное наименование юридического лица - службы заказа легкового такси /
 фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя -
 службы заказа легкового такси)

_____ /
 (номер записи в реестре служб заказа легкового такси, содержащей сведения о
 службе заказа легкового такси)

содержащиеся в реестре служб заказа легкового такси на территории
 Республики Саха (Якутия) по состоянию на:

_____ /
 (дата формирования выписки)

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3
1.	Дата внесения записи в реестр служб заказа легкового такси	
2.	Реквизиты решений о предоставлении, приостановлении, возобновлении и об аннулировании действия разрешения	
3.	Дата принятия решения о предоставлении, приостановлении, возобновлении или об аннулировании действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси либо о внесении изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси	
4.	Полное наименование юридического лица / фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя	
5.	Адрес и место нахождения юридического лица (в том числе филиала (представительства) - при наличии в пределах территории субъекта Российской Федерации)	

6.	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица / индивидуального предпринимателя	
7.	Адреса мест фактического расположения технических средств, используемых для получения, хранения, обработки и передачи заказов легкового такси, баз данных	
8.	Абонентский телефонный номер (в том числе филиала (представительства) - при наличии в пределах территории субъекта Российской Федерации)	
9.	Адрес электронной почты (в том числе филиала (представительства) - при наличии в пределах территории субъекта Российской Федерации)	
10.	Знак обслуживания и (или) коммерческое обозначение службы заказа легкового такси (при наличии)	
11.	Способы приема и передачи заказов легкового такси (обеспечения доступа к таким заказам)	
12.	Адрес сайта службы заказа легкового такси в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в случае, если предполагается осуществление деятельности службы заказа легкового такси с использованием указанной сети	
13.	Наименования программ для электронных вычислительных машин, устанавливаемых на пользовательском оборудовании, для обеспечения осуществления деятельности службы заказа легкового такси в случае, если предполагается осуществление деятельности службы заказа легкового такси с использованием указанной сети	

(должность и ФИО должностного лица
уполномоченного органа)

Сведения об электронной подписи

(наименование заявителя)

(адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о принятии решения об удовлетворении заявления

В соответствии с частью 9 статьи 4 Федерального закона от 29 декабря 2022 г. N 580-ФЗ "Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации" по результатам рассмотрения заявления:

(указывается наименование, дата и номер заявления)

принято решение о:

(указывается наименование услуги, которая оказана в соответствии с заявлением)

(должность и ФИО должностного лица
уполномоченного органа)

Сведения об электронной подписи

(наименование заявителя)

(адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в удовлетворении заявления

В соответствии с частью 11 статьи 4 Федерального закона от 29 декабря 2022 г. N 580-ФЗ "Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации" (далее - Федеральный закон 580-ФЗ) по результатам рассмотрения заявления:

(указывается наименование, дата и номер заявления)

принято решение об отказе в удовлетворении заявления на основании:

(указывается мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на положения нормативных правовых актов, которые являются основанием для отказа)

(должность и ФИО должностного лица
уполномоченного органа)

Сведения об электронной подписи

(наименование заявителя)

(адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о необходимости устранения нарушений и (или)
представлении отсутствующих документов

В соответствии с частью 5 статьи 4 Федерального закона от 29 декабря 2022 г. N 580-ФЗ "Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 580-ФЗ) по результатам рассмотрения (заявления / уведомления):

(указывается наименование, дата и номер заявления или уведомления)

принято решение о возврате указанного (заявления / уведомления) в связи с необходимостью устранения нарушений и (или) представления отсутствующих документов, а именно:

(указывается выявленное нарушение предъявляемых требований к заявлению или уведомлению)

В срок, не превышающий двадцати рабочих дней со дня получения настоящего уведомления, Вы вправе подать исправленное (заявление / уведомление) и прилагаемые к нему документы в целях устранения допущенных нарушений, выявленных в соответствии с частью 5 статьи 4 Федерального закона N 580-ФЗ.

(должность и ФИО должностного лица
уполномоченного органа)

Сведения об электронной подписи