



РЕСПУБЛИКÆ ЦÆГÆТ ИРЫСТОН - АЛАНИЙЫ ХИЦÆУÆД

У Ы Н А Ф Ф Æ

ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ - АЛАНИЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 7 июня 2017 г. № 217

г. Владикавказ

Об утверждении административных регламентов по предоставлению Министерством промышленности и транспорта Республики Северная Осетия-Алания государственных услуг по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов и по выдаче разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 11 марта 2011 года № 51 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)» Правительство Республики Северная Осетия-Алания **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемые:

Административный регламент по предоставлению Министерством промышленности и транспорта Республики Северная Осетия-Алания государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов;

Административный регламент по предоставлению Министерством промышленности и транспорта Республики Северная Осетия-Алания государственной услуги по выдаче разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания.

2. Признать утратившими силу:

пункт 1 постановления Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 21 июня 2016 года № 219 «Об утверждении административного регламента по предоставлению Министерством промышленности и торговли Республики Северная Осетия-Алания государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных и цветных металлов»;

постановление Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 2 августа 2016 года № 278 «Об утверждении административного регламента по предоставлению Комитетом Республики Северная Осетия-Алания по транспорту государственной услуги по выдаче разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания».

Председатель Правительства
Республики Северная Осетия-Алания



Т. Тускаев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Республики Северная Осетия-Алания
от 7 июня 2017 года № 217

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению Министерством промышленности и транспорта
Республики Северная Осетия-Алания государственной услуги по
лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома
черных металлов, цветных металлов

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент по предоставлению Министерством промышленности и транспорта Республики Северная Осетия-Алания (далее – Министерство) государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности государственной услуги и определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий Министерства, а также взаимодействие Министерства с физическими или юридическими лицами (далее – заявители), органами государственной власти и местного самоуправления.

2. Правоотношения, связанные с предоставлением государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов, регулируются Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания.

Описание заявителей

3. Предоставление государственной услуги осуществляется в отношении физических и юридических лиц, а также их законных представителей, обратившихся с заявлением о выдаче лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов лично при посещении Министерства, в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), в многофункциональных центрах (далее – МФЦ) предоставления государственных (муниципальных) услуг по принципу "одного окна".

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги может быть получена заинтересованными лицами посредством:

- индивидуального консультирования лично;
- индивидуального консультирования по почте (по электронной почте);
- индивидуального консультирования по телефону;
- публичного устного консультирования;
- публичного письменного консультирования.

Информация о местонахождении, графике работы, контактных координатах Министерства (телефон, факс, адрес с указанием почтового индекса, адреса электронной почты, адрес сайта в сети Интернет) и справочных телефонах представлена в приложении 1 к Административному регламенту.

5. Индивидуальное консультирование лично.

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном консультировании не может превышать 15 минут.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица должностным лицом Министерства (далее – должностное лицо) не может превышать 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного консультирования.

6. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте (по электронной почте) ответ на обращение заинтересованного лица направляется на его почтовый либо электронный адрес в зависимости от формы поступления обращения и просьбы обратившегося лица о форме ответа в срок тридцать и пять календарных дней соответственно. Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения.

7. Индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин; фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

В том случае если должностное лицо, осуществляющее консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением государственной услуги, оно обязано проинформировать заинтересованное лицо об органах, организациях либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

8. Обязанности сотрудников Министерства, осуществляющих консультирование.

При устном обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должностные лица, осуществляющие консультирование, дают ответ самостоятельно.

Должностные лица, осуществляющие консультирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

Ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы исполнителя;

наименование структурного подразделения Министерства – исполнителя государственной услуги;

номер телефона должностного лица – исполнителя государственной услуги.

9. Должностное лицо не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

10. В сети Интернет на сайте Министерства должны размещаться следующие информационные материалы о Министерстве:

полное наименование и полный почтовый адрес;

справочные телефоны, по которым можно получить консультацию о порядке предоставления государственной услуги; адрес электронной почты;

текст Административного регламента со всеми приложениями, в том числе с блок-схемами (приложения 8, 9, 10, 11, 12 и 13 к Административному регламенту), отображающими алгоритм прохождения административных процедур;

информационные материалы (полная версия), содержащиеся на стендах в местах предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

11. Лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

Наименование органа исполнительной власти Республики Северная Осетия-Алания, предоставляющего государственную услугу

12. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством промышленности и транспорта Республики Северная Осетия-Алания.

Сведения о месте нахождения Министерства, почтовых адресах для направления обращений, телефонных номерах и адресах электронной почты для направления обращений размещены на сайте Министерства в сети Интернет (www.minpromtso.ru) и в приложении 1 к Административному регламенту.

13. Методическое руководство, обеспечение организации работы по

предоставлению государственной услуги осуществляется отделом информационных технологий, навигационных систем и предоставления государственных услуг Министерства.

14. При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие по получению документов по почте или в рамках Системы межведомственного электронного взаимодействия с:

Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Северная Осетия-Алания (далее – ФНС);

Управлением Федерального казначейства по Республике Северная Осетия-Алания (далее – Казначейство);

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Северная Осетия-Алания (далее – Росреестр).

Порядок взаимодействия Министерства с указанными органами определяется настоящим Административным регламентом, нормативными правовыми актами Российской Федерации и соответствующими соглашениями.

Описание результатов предоставления государственной услуги

15. Предоставление лицензии – предоставление лицензиату документа, подтверждающего наличие лицензии.

16. Переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, предоставление лицензиату документа, подтверждающего наличие лицензии с изменениями, предусмотренными п. 1 ст. 18 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" (далее – Федеральный закон от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ), либо в случае открытия объектов осуществления лицензируемого вида деятельности на территории Республики Северная Осетия-Алания юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, имеющим лицензию, выданную лицензирующим органом другого субъекта Российской Федерации, оформление приложения к лицензии по форме, установленной Административным регламентом.

17. Предоставление дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии.

18. Досрочное прекращение действия лицензии на основании заявления лицензиата о прекращении осуществления лицензируемого вида деятельности - приказ о досрочном прекращении действия лицензии.

19. Отказ в предоставлении лицензии, переоформлении лицензии, выдаче дубликата лицензии.

Сроки предоставления государственной услуги

20. Срок предоставления государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов составляет 45 календарных дней.

Срок предоставления государственной услуги по выдаче дубликата лицензии не должен превышать трех рабочих дней со дня регистрации заявления.

Мотивированный отказ в выдаче разрешения предоставляется заявителю (представителю) в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем подачи заявления.

21. Датой подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала считается день направления заявителю электронного сообщения о приеме заявления. При этом все последующие процедуры по предоставлению государственной услуги осуществляются Министерством после предоставления заявителем в Министерство надлежащим образом оформленных документов, указанных в Административном регламенте.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

Предоставление Министерством государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Налоговым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

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

Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности";

Федеральным законом от 28 июля 2012 года № 133-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна";

Федеральным законом от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов";

постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 года № 369 "Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения";

постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2001 года № 370 "Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения";

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг";

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 года № 957 "Об организации лицензирования отдельных видов деятельности";

постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1287 "О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов";

Конституцией Республики Северная Осетия-Алания;

постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 20 июля 2001 года № 185 "Об упорядочении обращения с ломом и отходами цветных металлов на территории Республики Северная Осетия-Алания";

постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 11 марта 2011 года № 51 "О порядке разработки и утверждения

административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)";
настоящим Административным регламентом.

Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

22. Для получения лицензии соискатель лицензии направляет или представляет в лицензирующий орган следующие документы:

1) заявление о получении лицензии с указанием реквизитов документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за получение лицензии (приложение 2 к Административному регламенту);

2) копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае если такие права зарегистрированы в указанном реестре, представляются сведения об этих земельных участках, зданиях, строениях, сооружениях и помещениях);

3) копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании технических средств, оборудования и технической документации, используемых для осуществления лицензируемой деятельности;

4) копии документов, подтверждающих квалификацию работников, заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов;

5) копии документов о назначении ответственных лиц за проведение радиационного контроля лома и отходов и контроля лома и отходов на взрывобезопасность, утвержденных руководителем организации-соискателя лицензии в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов;

6) опись прилагаемых документов.

23. Для переоформления лицензии лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении следующие документы:

1) заявление о переоформлении лицензии с указанием реквизитов документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за переоформление лицензии (приложение 3 к Административному регламенту);

2) копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним

(в случае если такие права зарегистрированы в указанном реестре, представляются сведения об этих земельных участках, зданиях, строениях, сооружениях и помещениях);

3) копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании технических средств, оборудования и технической документации, используемых для осуществления лицензируемой деятельности;

4) копии документов, подтверждающих квалификацию работников, заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов;

5) копии документов о назначении ответственных лиц за проведение радиационного контроля лома и отходов и контроля лома и отходов на взрывобезопасность, утвержденных руководителем организации-соискателя лицензии в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов;

6) оригинал действующей лицензии на бумажном носителе или лицензию в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;

7) опись прилагаемых документов.

24. При намерении лицензиата осуществлять лицензируемую деятельность по новому адресу, а также выполнять не указанные в лицензии работы, составляющие лицензируемый вид деятельности, лицензиат направляет или представляет в лицензирующий орган следующие документы:

1) заявление о переоформлении лицензии с указанием нового адреса и вида работ с указанием реквизитов документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за переоформление лицензии (приложение 3 к Административному регламенту);

2) копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае если такие права зарегистрированы в указанном реестре, представляются сведения об этих земельных участках, зданиях, строениях, сооружениях и помещениях);

3) копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании технических средств, оборудования и технической документации, используемых для осуществления лицензируемой деятельности;

4) копии документов, подтверждающих квалификацию работников, заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов;

5) копии документов о назначении ответственных лиц за проведение радиационного контроля лома и отходов и контроля лома и отходов на взрывобезопасность, утвержденных руководителем организации-соискателя лицензии в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов;

6) оригинал действующей лицензии на бумажном носителе или лицензию

в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;

7) опись прилагаемых документов.

В случае прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии, в заявлении о переоформлении лицензии указываются адреса, по которым прекращена деятельность, и дата, с которой фактически она прекращена.

25. При намерении лицензиата, имеющего лицензию, предоставленную лицензирующим органом другого субъекта Российской Федерации, осуществлять заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов на территории Республики Северная Осетия-Алания, лицензиат направляет в соответствии с п. 3 постановления Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 года № 957 "Об организации лицензирования отдельных видов деятельности" (далее – постановление Правительства РФ от 21 ноября 2011 года № 957) в Министерство следующие документы:

1) уведомление о намерении осуществлять указанную деятельность на территории Республики Северная Осетия-Алания (приложение 4 к Административному регламенту);

2) заявление о переоформлении лицензии (приложение 3 к Административному регламенту);

3) оригинал лицензии;

4) копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае если такие права зарегистрированы в указанном реестре, представляются сведения об этих земельных участках, зданиях, строениях, сооружениях и помещениях);

5) копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании технических средств, оборудования и технической документации, используемых для осуществления лицензируемой деятельности;

6) копии документов, подтверждающих квалификацию работников, заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов;

7) копии документов о назначении ответственных лиц за проведение радиационного контроля лома и отходов и контроля лома и отходов на взрывобезопасность, утвержденных руководителем организации-соискателя лицензии в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов;

8) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за переоформление лицензии;

7) опись прилагаемых документов.

26. Для получения дубликата лицензии или копии лицензии лицензиат направляет или представляет в Министерство заявление о предоставлении копии лицензии (приложение 6 к Административному регламенту) или дубликата лицензии (приложение 7 к Административному регламенту) с указанием реквизитов документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за

предоставление такого дубликата.

В случае порчи лицензии к заявлению о предоставлении дубликата лицензии прилагается испорченный бланк лицензии.

В течение трех рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении дубликата лицензии Министерство оформляет дубликат лицензии на бланке лицензии с пометками "Дубликат" и "Оригинал лицензии признается недействующим" и вручает такой дубликат лицензиату или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Лицензиат имеет право на получение от Министерства копии лицензии, которая заверена им и вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение трех рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении копии лицензии.

27. При намерении лицензиата досрочно прекратить действие лицензии лицензиату необходимо подать в Министерство заявление по форме, приведенной в приложении 5.

28. Через почту или посредством системы межведомственного электронного взаимодействия по запросу Министерства ФНС, Казначейством и Росреестром представляются:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

запрос сведений о постановке на учет юридического лица/физического лица/индивидуального предпринимателя – члена некоммерческого партнерства в налоговом органе по месту нахождения его обособленного подразделения;

документ, подтверждающий уплату государственной пошлины;

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

29. Министерство не вправе требовать от заявителя:

предоставление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов;

предоставление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания находятся в распоряжении Министерства или иных республиканских государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в лицензировании заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов.

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

30. Заявление и (или) документы, представленные соискателем лицензии, подлежат обязательному принятию и рассмотрению Министерством.

Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

31. Основаниями для отказа в предоставлении лицензии являются:
наличие в представленных соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям.

32. Решение Министерства об отказе в предоставлении лицензии или бездействии Министерства может быть обжаловано соискателем лицензии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

33. В случае если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, Министерством направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, лицензиату лицензия или соискателю лицензии уведомление об отказе в предоставлении лицензии.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги

34. Размеры государственной пошлины за следующие действия уполномоченных органов, связанные с лицензированием:

предоставление лицензии – 7 500 рублей;

переоформление лицензии в связи с внесением дополнений в сведения об адресах мест осуществления лицензируемого вида деятельности, о выполняемых работах и об оказываемых услугах в составе лицензируемого вида деятельности – 3 500 рублей;

переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии – 750 рублей;

предоставление дубликата лицензии – 750 рублей.

За досрочное прекращение действия лицензии государственная пошлина не взимается.

За осуществление лицензирования платы с соискателей лицензий и лицензиатов Министерством не взимается.

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

35. Индивидуальные предприниматели и юридические лица могут подать заявление и (или) документы, представленные соискателем лицензии, в приемную Министерства без предварительной записи. Срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации документов и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

36. Заявление и (или) документы, представленные соискателем лицензии в адрес Министерства, подлежат обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления.

Требования к помещениям, местам приема заявителей, в которых предоставляется государственная услуга

37. Входы в здание Министерства должны быть доступны для заинтересованных лиц. Помещения должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами. Инвалиды, в том числе имеющие стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, должны иметь возможность беспрепятственного доступа к зданию Министерства, самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено Министерство, сопровождения, допуска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуска собаки-проводника, получения помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности приспособить объект в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" полностью собственник объекта должен принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги, либо, когда это невозможно, обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

38. Места ожидания заявителей (в очереди на консультацию или получение результатов государственной услуги) должны соответствовать оптимальным условиям для указанных лиц, оборудованы стульями или кресельными секциями (скамьями). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места для заполнения запросов и других документов оборудуются соответствующими информационными стендами с текстом настоящего Административного регламента, порядком обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц в ходе предоставления государственной услуги, образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, стульями, столами и обеспечиваются бумагой и канцелярскими принадлежностями в достаточном количестве.

Оформление информации о предоставлении государственной услуги на информационных стендах должно соответствовать оптимальному восприятию этой информации гражданами.

39. Рабочие места должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами, телефонами, оргтехникой, бумагой, расходными материалами и канцтоварами в количестве, позволяющем своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать ее предоставление.

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

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

41. Показателем доступности и качества является оказание государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов в установленный законом срок.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

42. Министерство предусматривает предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных (муниципальных) услуг по принципу "одного окна".

43. Для заявителей обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на сайте Министерства и других государственных интернет-ресурсах, уполномоченных размещать информацию о государственных услугах.

44. Заявители имеют возможность подачи заявления и необходимых документов с использованием Единого портала. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявления, должны быть сертифицированы в соответствии со средствами электронной подписи, применяемыми Министерством.

45. Для заявителей обеспечивается возможность получения подтверждения факта поступления их обращения с использованием электронной почты Министерства и Единого портала.

Министерство может получать по запросу необходимые документы и сведения, указанные в пунктах 22-26 Административного регламента, по системе межведомственного взаимодействия.

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

Административные процедуры "Прием и регистрация документов заявителя"

46. Основанием для начала административного действия является поступление в Министерство документов заявителя.

47. Документы заявителя представляются в Министерство заявителем лично, через уполномоченного представителя либо направляются по почте.

Специалист, ответственный за учет входящей и исходящей корреспонденции:

проверяет наличие документов, прилагаемых к заявлению либо уведомлению;

регистрирует заявление (уведомление) в журнале регистрации.

Срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации

документов не должен превышать 30 минут.

48. Результатом административной процедуры является передача документов заявителя с резолюцией Министра промышленности и транспорта Республики Северная Осетия-Алания (далее – Министр) или заместителя Министра, на заявлении (уведомлении) в отдел информационных технологий, навигационных систем и оказания государственных услуг (далее – Отдел).

Административные процедуры предоставления лицензии

49. Основанием для начала административной процедуры является передача документов заявителя для предоставления лицензии с резолюцией Министра (заместителя Министра) на заявлении в Отдел.

50. Ответственным должностным лицом за выполнение государственной услуги является начальник Отдела.

51. Проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах заявителя для предоставления лицензии, проводит уполномоченный специалист Отдела.

52. Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы соискатель лицензии вправе направить в Министерство в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

53. В случае если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, Министерство направляет соискателю лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, копию описи с отметкой о дате приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов или уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

Проверка полноты и достоверности сведений о соискателе лицензии проводится путем сопоставления таких сведений со сведениями из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Министерство получает соответствующую информацию в порядке, установленном Правилами ведения Единого государственного реестра юридических лиц и предоставления содержащихся в нем сведений (утверждены постановлением Правительства РФ от 19 июня 2002 года № 438) и Правилами ведения Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и предоставления содержащихся в нем сведений (утверждены постановлением Правительства РФ от 16 октября 2003 года № 630) от органа, уполномоченного на осуществление государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по месту нахождения соискателя лицензии, Порядком предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (утвержден приказом Министерства экономического развития РФ от 14 мая 2010 года № 180).

54. Проверка полноты и достоверности других сведений, содержащихся в документах заявителя для предоставления лицензии, производится путем сопоставления их с перечнем прилагаемых к заявлению о предоставлении лицензии документов. Данное действие проводится в срок, не превышающий 5 дней со дня получения информации из Единого государственного реестра

юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

55. В случае если заявление о предоставлении лицензии оформлено с нарушением требований, установленных Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ, либо представлен неполный пакет документов, соискателю лицензии направляется (вручается) копия описи представленных документов с уведомлением о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов.

56. Если возможность выполнения лицензионных требований и условий соискателем лицензии была подтверждена актом проверки, не содержащим информации о нарушениях указанных требований и условий, Министерство принимает решение о предоставлении лицензии в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня окончания проверки возможности выполнения соискателем лицензионных требований и условий.

Решение о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении оформляется приказом Министерства.

Копия решения об отказе в предоставлении лицензии направляется или вручается соискателю, его уполномоченному представителю.

В случае принятия Министерством решения о предоставлении лицензии она оформляется на основании приказа.

Лицензия подписывается Министром (заместителем Министра) и регистрируется в реестре лицензий.

57. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия им решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лицензии уведомляет соискателя лицензии о принятом решении.

58. В течение трех дней после принятия решения о предоставлении лицензии Министерство выдает лицензиату документ, подтверждающий наличие лицензии.

59. При предоставлении лицензии Министерство в течение 3-х дней вносит соответствующую запись в реестр лицензий, а также в Журнал регистрации лицензий, в котором после получения документа, подтверждающего наличие лицензии, расписывается лицензиат или его законный представитель.

Административные процедуры переоформления документа, подтверждающего наличие лицензии

60. Основанием для начала административной процедуры является передача документов заявителя с резолюцией Министра (заместителя Министра) на заявлении в Отдел.

Заявление о переоформлении лицензии может быть направлено в лицензирующий орган в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

61. В случае если в заявлении о переоформлении лицензии указывается на необходимость получения переоформленной лицензии в форме электронного документа, Министерство направляет лицензиату в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, копии указанного заявления и описи прилагаемых к нему документов с отметкой о дате их приема или уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

62. В случае если в заявлении о переоформлении лицензии указывается на необходимость получения переоформленной лицензии в форме электронного документа, Министерство направляет лицензиату в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, переоформленную лицензию или уведомление об отказе в переоформлении лицензии.

63. Ответственным должностным лицом за выполнение государственной услуги является начальник Отдела.

64. В переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии, может быть отказано в случае представления лицензиатом или его правопреемником неполных или недостоверных сведений в соответствии с пунктом 19 статьи 18 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ.

65. Уведомление об отказе в переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии, направляется (вручается) лицензиату или его правопреемнику в письменной форме с указанием причин отказа.

66. Министерство принимает решение о переоформлении либо об отказе в переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии, в течение 10 дней со дня получения соответствующего заявления.

67. Переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, выданного ранее лицензирующим органом Республики Северная Осетия-Алания, производится посредством внесения изменений в существующий документ либо оформления нового документа, подтверждающего наличие лицензии. Документ, подтверждающий наличие лицензии, выданный лицензирующим органом другого субъекта Российской Федерации, переоформляется посредством оформления приложения к документу, подтверждающему наличие лицензии, по форме, установленной в приложении.

68. При переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии, Министерство вносит соответствующие записи в реестр лицензий, а также в Журнал регистрации лицензий, в котором при получении документа, подтверждающего наличие лицензии, или приложения к указанному документу расписывается лицензиат или его уполномоченный представитель.

Административные процедуры досрочного прекращения действия лицензии на основании заявления лицензиата о прекращении им осуществления лицензируемого вида деятельности

69. Основанием для начала процедуры досрочного прекращения действия лицензии на основании заявления лицензиата о прекращении им осуществления лицензируемого вида деятельности является поступление в Отдел заявления.

70. Ответственным должностным лицом за выполнение государственной услуги является начальник Отдела.

71. Правильность оформления заявления, а также его соответствие действующему законодательству в части наличия соответствующих полномочий у подписавшего данное заявление лица проверяет уполномоченный специалист Отдела.

72. Срок проверки заявления составляет 5 рабочих дней, однако может быть продлен в случае необходимости получения сведений о заявителе, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, Едином

государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, на срок, прошедший между отправкой соответствующего запроса в инспекцию Федеральной налоговой службы, в которой состоит на учете лицензиат, и получением указанных сведений.

73. В случае соответствия заявления требованиям уполномоченный специалист Отдела готовит проект приказа Министерства о досрочном прекращении действия лицензии. В случае предоставления неполных или недостоверных сведений лицензиат уведомляется о необходимости устранения нарушений.

74. Результатом административной процедуры является подписание Министром приказа о досрочном прекращении действия лицензии и внесение уполномоченным специалистом соответствующей записи в реестр лицензий.

Административные процедуры предоставления копии (дубликата) документа, подтверждающего наличие лицензии

75. Документы заявителя для предоставления копии (дубликата) документа, подтверждающего наличие лицензии, поступают в Отдел.

Лицензиат вправе направить в Министерство заявление о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

В случае если в заявлении о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии указывается на необходимость предоставления дубликата лицензии или копии лицензии в форме электронного документа, Министерство направляет лицензиату дубликат лицензии или копию лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

76. Ответственным за исполнение государственной услуги является начальник Отдела.

77. Копию или дубликат документа, подтверждающего наличие лицензии, готовит уполномоченный специалист Отдела.

78. Копию или дубликат документа, подтверждающего наличие лицензии, подготовленные уполномоченным специалистом Отдела, направляет для заверения или подписания Министром начальник Отдела.

79. Результатом выполнения административного действия является направление или передача заявителю копии (дубликата) документа, подтверждающего наличие лицензии. Начальник отдела вносит запись о получении копии (дубликата) документа, подтверждающего наличие лицензии лицензиатом или его уполномоченным представителем в Журнал регистрации лицензий, в котором последний оставляет свою подпись.

80. Прием и распечатка заявления, поступившего по электронной почте либо с Единого портала, осуществляется сотрудником Отдела, ответственным за работу в сети Интернет (далее – сотрудник, ответственный за работу в сети Интернет). Мониторинг указанных электронных сервисов осуществляется данным должностным лицом каждые два часа в течение рабочего дня.

81. При поступлении заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала сотрудник, ответственный за работу в сети Интернет, направляет заявителю электронное сообщение о поступлении его заявления не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления. В сообщении должно быть предложено заявителю лично явиться в Министерство

для представления необходимых документов в течение 1 рабочего дня со дня получения данного электронного сообщения.

82. Министерство по запросу либо заявлению, поданному в произвольной форме, оказывает подуслугу по выдаче выписки из реестра лицензий по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов любым заинтересованным лицам на бесплатной основе.

83. Сведения из реестра выданных лицензий предоставляются Министерством бесплатно в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления, поданного в произвольной форме.

84. Сведения о конкретной лицензии могут быть направлены заявителю по его обращению в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в виде выписки из реестра лицензий, либо копии акта лицензирующего органа о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата.

85. Министерством формируется и ведется лицензионное дело соискателя лицензии и (или) лицензиата, в которое включаются следующие документы:

1) заявление соискателя лицензии о предоставлении лицензии, заявление лицензиата и прилагаемые к соответствующему заявлению документы;

2) приказы Министерства о предоставлении лицензии, об отказе в предоставлении лицензии, о переоформлении лицензии, о продлении срока действия лицензии (в случае, если ограничение срока действия лицензии предусмотрено федеральными законами), о приостановлении, возобновлении и прекращении действия лицензии;

3) копия подписанной и зарегистрированной лицензии;

4) приказы Министерства о назначении проверок соискателя лицензии, лицензиата, копии актов проверок, предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований, протоколов об административных правонарушениях, постановлений о назначении административных наказаний и других, связанных с осуществлением лицензионного контроля, документов;

5) выписки из решений суда об административном приостановлении деятельности лицензиата или аннулировании лицензии;

6) копии уведомлений и других связанных с осуществлением лицензирования документов.

86. Формирование и хранение лицензионного дела осуществляются Министерством в соответствии с законодательством Российской Федерации.

87. В случае если взаимодействие Министерства и соискателя лицензии или лицензиата осуществлялось с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала, лицензионное дело формируется Министерством в форме электронного документа. Требования к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения использования указанных сетей устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

88. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется Министром и включает проведение проверок предоставления государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей и принятие по ним решений.

89. В ходе проверок выявляется соблюдение и исполнение положений Административного регламента, полнота и качество предоставления государственной услуги.

90. Периодичность проведения проверок устанавливается Министром и может носить плановый характер (на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретным обращениям заинтересованных лиц).

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

92. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений принимаются меры в соответствии с действующим законодательством.

93. Государственные гражданские служащие Министерства несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее предоставление государственной услуги, которая закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Порядок приостановления, возобновления, прекращения действия лицензии и аннулирования лицензии

94. Порядок приостановления, возобновления, прекращения действия лицензии и аннулирования лицензии регламентируется ст. 20 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

95. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства, а также решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

96. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства в рамках предоставления государственной услуги является:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами

Республики Северная Осетия-Алания для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания для предоставления государственной услуги;

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

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы

97. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- 1) не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- 2) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- 3) текст письменного обращения не поддается прочтению;
- 4) содержится вопрос, на который давались два или более раз письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

98. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

99. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

100. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства, Единого портала либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

- 1) наименование Министерства, указание на должностное лицо Министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте

жительства (нахождения) заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностного лица;

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

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)

101. Заявитель имеет право на получение в Министерстве информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

102. Министерство по письменному запросу заявителя должно предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии), поданной по основаниям, предусмотренным п. 95 Административного регламента.

Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

103. Жалобы на решения, принятые должностными лицами Министерства, их действия (бездействие) при предоставлении государственной услуги рассматриваются Министром.

104. Жалобы на решения, принятые Министром (замещающим его лицом), его действия (бездействие) при предоставлении государственной услуги направляются в Правительство Республики Северная Осетия-Алания.

Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

105. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

106. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре государственной услуги либо инстанции обжалования является рассмотрение жалобы и направление ответа заявителю.

107. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу;

отказывает в удовлетворении жалобы.

108. При признании Министром действий (бездействия) и принятого решения в ходе предоставления государственной услуги неправомерными им определяются и реализуются меры по устранению допущенных нарушений.

109. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

110. Заявители имеют право на обжалование в судебном порядке действий или бездействия должностного лица Министерства, а также принимаемых им решений при предоставлении государственной услуги.

111. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством
промышленности и транспорта
Республики Северная Осетия-Алания
государственной услуги
по лицензированию заготовки, хранения,
переработки и реализации лома
черных металлов, цветных металлов

**Реквизиты Министерства промышленности и транспорта Республики
Северная Осетия-Алания**

Почтовый адрес	362025, г. Владикавказ, ул. Пушкинская, д. 47
Телефон	(8672) 54-94-03
Факс	(8672) 54-94-03
Справочная	(8672) 54-01-60
E-mail:	minprom@rso-a.ru
Сайт	www.minpromrso.ru.

Запись на личный прием, прием обращений и консультирование осуществляются ежедневно (кроме праздничных, выходных дней и перерыва на обед с 13:00 до 14:00) в период с 9:00 до 18:00, в предвыходные и праздничные дни – с 9:00 до 16:00.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством
промышленности и транспорта
Республики Северная Осетия-Алания
государственной услуги
по лицензированию заготовки, хранения,
переработки и реализации лома
черных металлов, цветных металлов

Для юридического лица – полное
наименование, место нахождения;
для индивидуального предпринимателя –
фамилия, имя, отчество, место жительства.

Министру
промышленности и транспорта
Республики Северная Осетия-
Алания

заявление

о предоставлении лицензии на осуществление заготовки, хранения, переработки и
реализации лома цветных (черных) металлов

Заявитель

(указываются полное наименование, в том числе организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, – для юридического лица;
фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, – для индивидуального предпринимателя;
идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе);
реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины.

просит предоставить лицензию

(указывается лицензируемый вид деятельности, адрес(-а) объекта(-ов), на котором(-ых) будет осуществляться)

Приложение: копии документов, перечень которых определяется положением о лицензировании конкретного вида деятельности и которые свидетельствуют о наличии у соискателя лицензии возможности выполнения лицензионных требований и условий, в том числе документов, наличие которых при осуществлении лицензируемого вида деятельности предусмотрено федеральными законами.

Наименование должности руководителя
юридического лица; для ИП –
"Индивидуальный предприниматель"

М.П.

Подпись

Расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством
промышленности и транспорта
Республики Северная Осетия-Алания
государственной услуги
по лицензированию заготовки, хранения,
переработки и реализации лома
черных металлов, цветных металлов

Для юридического лица – полное
наименование, место нахождения;
для индивидуального предпринимателя –
фамилия, имя, отчество, место жительства.

Министру
промышленности и транспорта
Республики Северная Осетия-
Алания

заявление
о переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии на
осуществление заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных
(цветных) металлов

Заявитель

(указываются полное наименование, в том числе организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, – для юридического лица;
фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, – для индивидуального предпринимателя;
идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе)

просит переоформить лицензию,

(указываются реквизиты лицензии)

выданную

(указывается наименование лицензирующего органа, число, месяц, год)

В СВЯЗИ С

(указывается причина переоформления документа, подтверждающего наличие лицензии)

Приложения в соответствии со ст. 18 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ (с последующими изменениями), Положением о лицензировании заготовки, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1287 "О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов", к заявлению прилагаются.

Наименование должности руководителя
юридического лица; для ИП -
"Индивидуальный предприниматель"

М.П.

Подпись

Расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством
промышленности и транспорта
Республики Северная Осетия-Алания
государственной услуги
по лицензированию заготовки, хранения,
переработки и реализации лома
черных металлов, цветных металлов

Для юридического лица – полное
наименование, место нахождения;
для индивидуального предпринимателя –
фамилия, имя, отчество, место жительства.

Министру
промышленности и транспорта
Республики Северная Осетия-
Алания

Уведомление

о намерении осуществлять заготовку, хранение, переработку и реализацию лома
цветных (черных) металлов на территории Республики Северная Осетия-Алания

Полное и сокращенное (если имеется) наименования, в том числе фирменное
наименование, организационно-правовая форма и место нахождения,
государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и
данные документа, подтверждающего внесение сведений о юридическом лице в
Единый государственный реестр юридических лиц, – для юридического лица;

фамилия, имя и отчество (если имеется), место жительства и данные
документа, удостоверяющего личность, основной государственный
регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального
предпринимателя и данные документа, подтверждающего внесение сведений об
индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр
индивидуальных предпринимателей, – для индивидуального предпринимателя;

идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о
постановке лицензиата на учет в налоговом органе;

лицензируемый вид деятельности;

адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности на
территории субъекта Российской Федерации;

дата предполагаемого начала осуществления лицензируемого вида
деятельности на территории субъекта Российской Федерации.

Приложение: нотариально заверенная копия документа, подтверждающего
наличие лицензии, заявление о переоформлении этого документа (с приложениями
согласно п. 3 постановления Правительства Российской Федерации от
21 ноября 2011 года № 957 "Об организации лицензирования отдельных видов
деятельности", ст. 18 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ, п. 8
постановления Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года
№ 1287 "О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и
реализации лома черных и цветных металлов").

Наименование должности руководителя
юридического лица; для ИП –
"Индивидуальный предприниматель"

М.П.

Подпись

Расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством
промышленности и транспорта
Республики Северная Осетия-Алания
государственной услуги
по лицензированию заготовки, хранения,
переработки и реализации лома
черных металлов, цветных металлов

Для юридического лица – полное
наименование, место нахождения;
для индивидуального предпринимателя –
фамилия, имя, отчество, место жительства.

Министру
промышленности и транспорта
Республики Северная Осетия-
Алания

заявление
о досрочном прекращении действия лицензии

В связи с прекращением деятельности по заготовке, переработке и
реализации лома черных (цветных) металлов на территории Республики Северная
Осетия-Алания заявитель

(указываются полное и сокращенное (если имеется) наименования, в том числе фирменное наименование,
организационно-правовая форма и место нахождения, государственный регистрационный номер записи о
создании юридического лица и данные документа, подтверждающего внесение сведений о юридическом
лице в Единый государственный реестр юридических лиц, – для юридического лица;
фамилия, имя и отчество (если имеется), место жительства и данные документа, удостоверяющего личность,
основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации
индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего внесение сведений об
индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей,
– для индивидуального предпринимателя;
идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке лицензиата на учет в
налоговом органе)

просит досрочно прекратить действие лицензии на осуществление заготовки,
переработки и реализации лома черных (цветных) металлов

(указываются регистрационный номер лицензии, дата выдачи, серия и № документа, подтверждающего
наличие лицензии)

выданной

(наименование органа, выдавшего лицензию)

Наименование должности руководителя
юридического лица; для ИП –
"Индивидуальный предприниматель"

М.П.

Подпись

Расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством
промышленности и транспорта
Республики Северная Осетия-Алания
государственной услуги
по лицензированию заготовки, хранения,
переработки и реализации лома
черных металлов, цветных металлов

Для юридического лица – полное
наименование, место нахождения;
для индивидуального предпринимателя –
фамилия, имя, отчество, место жительства.

Министру
промышленности и транспорта
Республики Северная Осетия-
Алания

заявление
о предоставлении копии документа, подтверждающего наличие лицензии

Заявитель

(указываются полное наименование, в том числе организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, – для юридического лица;
фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, – для индивидуального предпринимателя;
идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе)

просит предоставить копии документа, подтверждающего наличие лицензии на вид деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных (цветных) металлов на территории Республики Северная Осетия-Алания.

(указать количество экземпляров)

Для юридического лица – наименование
должности руководителя юридического
лица; для ИП – "Индивидуальный
предприниматель"

М.П.

Подпись

Расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством
промышленности и транспорта
Республики Северная Осетия-Алания
государственной услуги
по лицензированию заготовки, хранения,
переработки и реализации лома
черных металлов, цветных металлов

Для юридического лица – полное
наименование, место нахождения;
для индивидуального предпринимателя –
фамилия, имя, отчество, место жительства.

Министру
промышленности и транспорта
Республики Северная Осетия-
Алания

заявление
о предоставлении дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии

Заявитель

(указываются полное наименование, в том числе организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, – для юридического лица;
фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, – для индивидуального предпринимателя; идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе)

просит выдать дубликат документа, подтверждающего наличие лицензии на вид деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных (цветных) металлов на территории Республики Северная Осетия-Алания, в связи с утратой указанного документа.

Для юридического лица – наименование
должности руководителя юридического
лица; для ИП – "Индивидуальный
предприниматель"

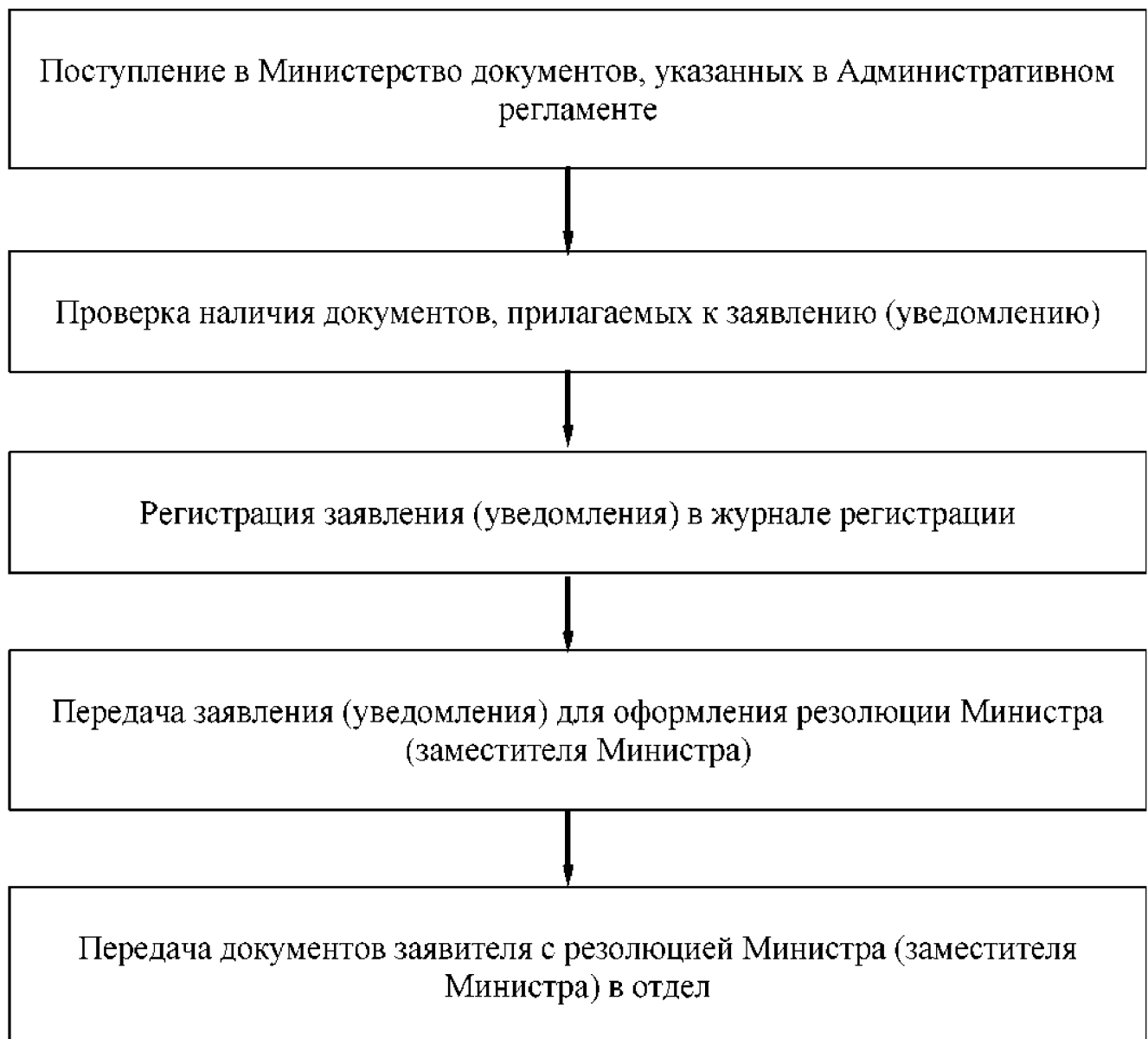
М.П.

Подпись

Расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ 8
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством
промышленности и транспорта
Республики Северная Осетия-Алания
государственной услуги
по лицензированию заготовки, хранения,
переработки и реализации лома
черных металлов, цветных металлов

Блок-схема
предоставления государственной услуги



ПРИЛОЖЕНИЕ 9
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством
промышленности и транспорта
Республики Северная Осетия-Алания
государственной услуги
по лицензированию заготовки, хранения,
переработки и реализации лома
черных металлов, цветных металлов

**Блок-схема
административной процедуры предоставления (отказа в предоставлении)
лицензии**



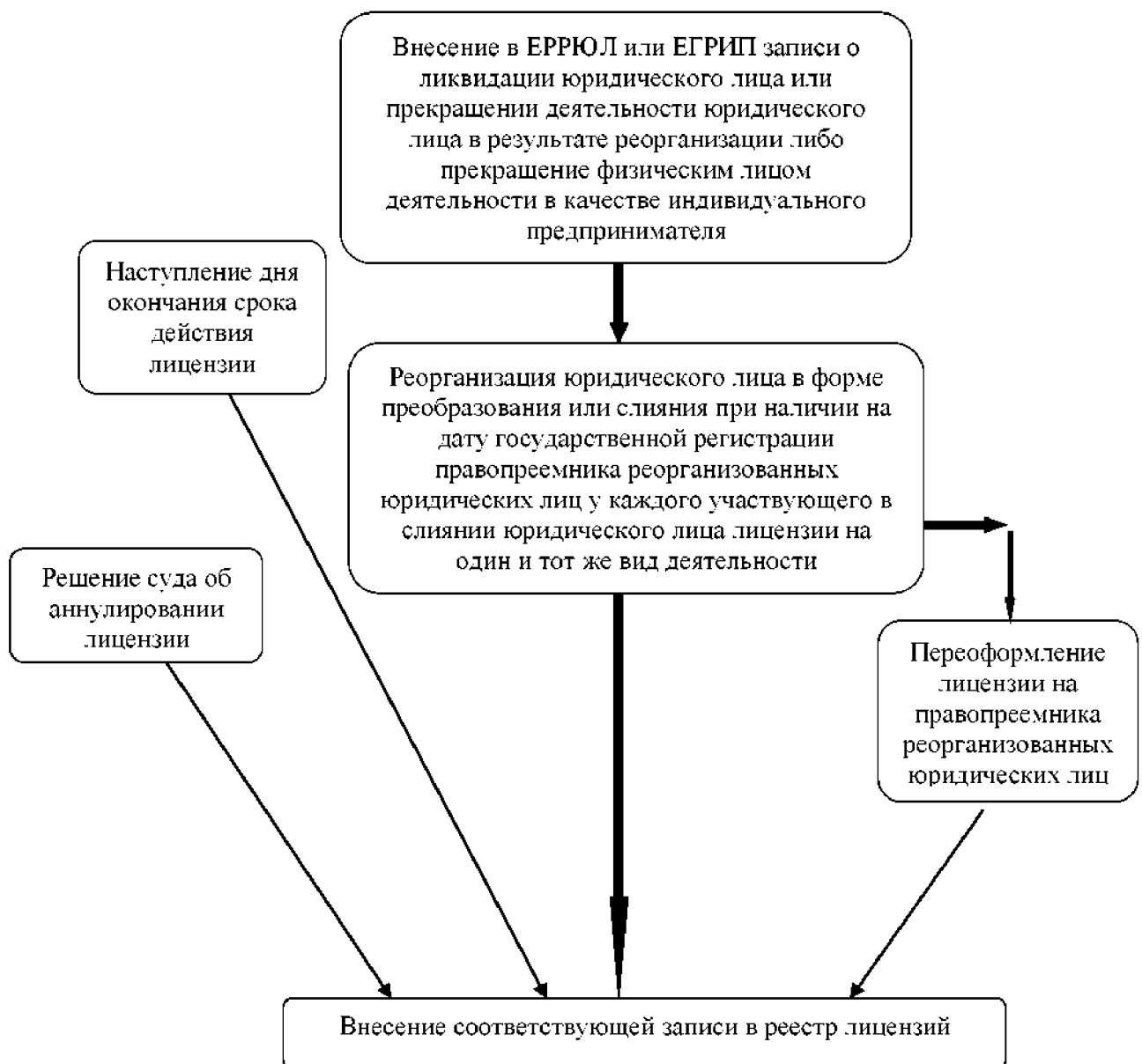
ПРИЛОЖЕНИЕ 10
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством
промышленности и транспорта
Республики Северная Осетия-Алания
государственной услуги
по лицензированию заготовки, хранения,
переработки и реализации лома
черных металлов, цветных металлов

**Блок-схема
административной процедуры переоформления лицензии**



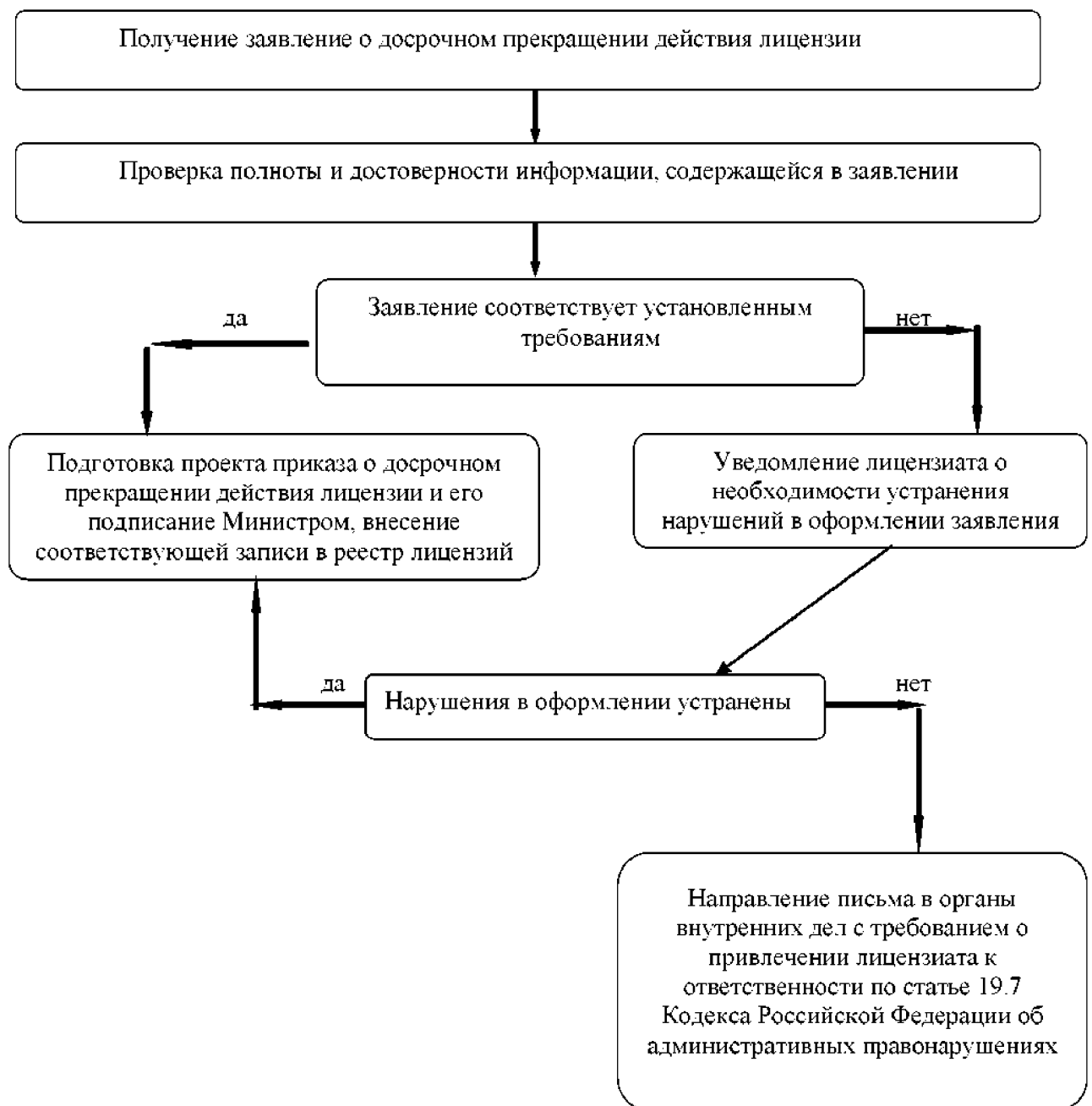
ПРИЛОЖЕНИЕ 11
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством
промышленности и транспорта
Республики Северная Осетия-Алания
государственной услуги
по лицензированию заготовки, хранения,
переработки и реализации лома
черных металлов, цветных металлов

**Блок-схема
административной процедуры аннулирования и прекращения действия
лицензии, за исключением досрочного прекращения действия лицензии на
основании заявления лицензиата**



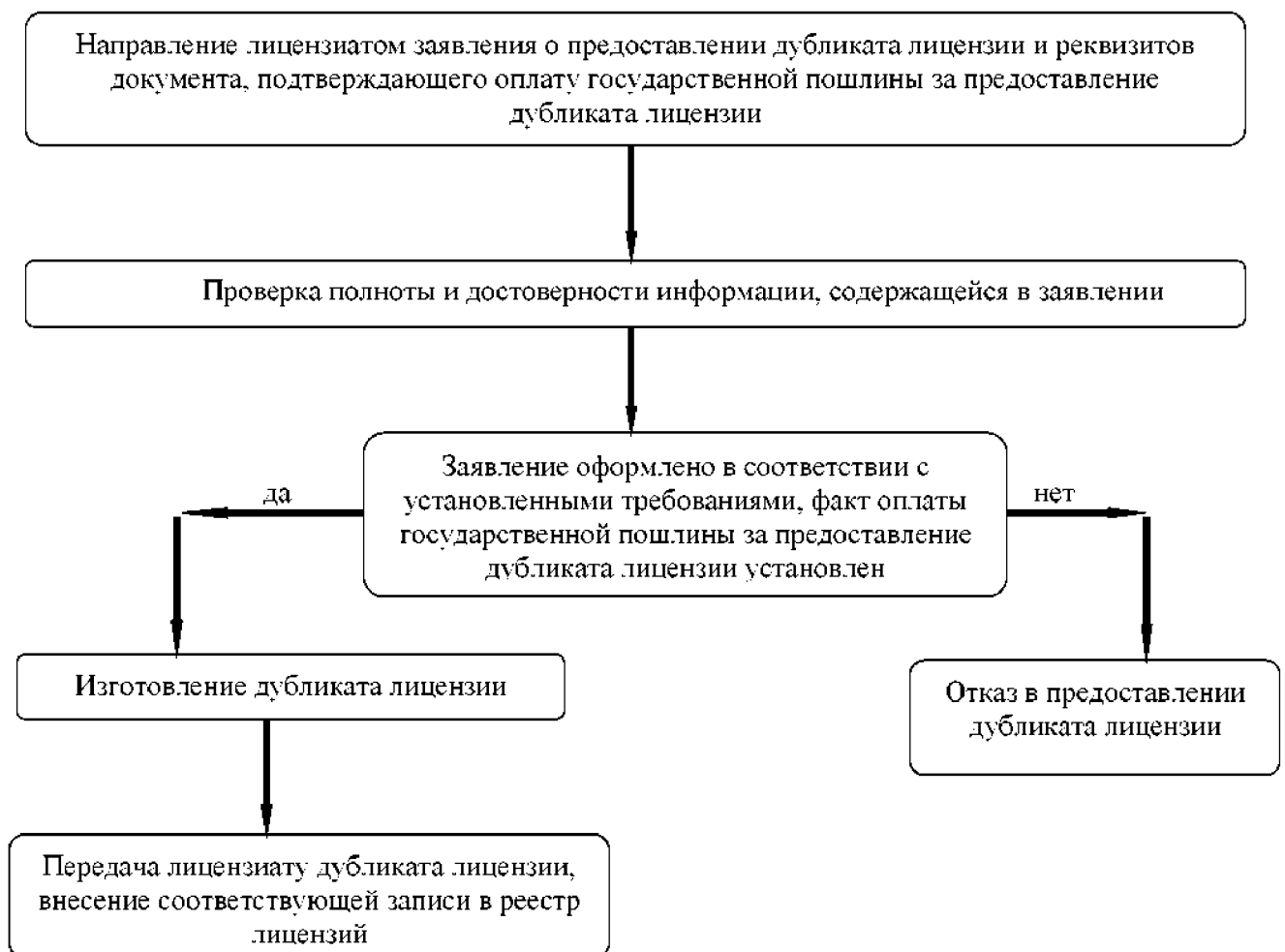
ПРИЛОЖЕНИЕ 12
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством
промышленности и транспорта
Республики Северная Осетия-Алания
государственной услуги
по лицензированию заготовки, хранения,
переработки и реализации лома
черных металлов, цветных металлов

**Блок-схема
административной процедуры досрочного прекращения действия лицензии на
основании заявления лицензиата**



ПРИЛОЖЕНИЕ 13
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством
промышленности и транспорта
Республики Северная Осетия-Алания
государственной услуги
по лицензированию заготовки, хранения,
переработки и реализации лома
черных металлов, цветных металлов

**Блок-схема
административной процедуры предоставления дубликата документа,
подтверждающего наличие лицензии**



УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Республики Северная Осетия-Алания
от 7 июня 2017 года № 217

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению Министерством промышленности и транспорта
Республики Северная Осетия-Алания государственной услуги по выдаче
разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и
багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент по предоставлению Министерством промышленности и транспорта Республики Северная Осетия-Алания государственной услуги по выдаче разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания (далее – Административный регламент) устанавливает последовательность и сроки административных процедур (действий) Министерства промышленности и транспорта Республики Северная Осетия-Алания (далее – Министерство) по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания (далее – государственная услуга), оказываемой по заявлению юридического лица или индивидуального предпринимателя.

Правоотношения, связанные с предоставлением государственной услуги, регулируются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания.

Описание заявителей

2. Заявителями являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, а также их законные представители (далее – заявители), обратившиеся с заявлением на выдачу разрешения, переоформление, выдачу дубликата разрешения лично при посещении Министерства или в форме электронного документооборота с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги может быть получена заинтересованными лицами посредством:

индивидуального консультирования лично;
индивидуального консультирования по почте (по электронной почте);
индивидуального консультирования по телефону;
публичного устного консультирования;
публичного письменного консультирования.

Информация о местонахождении, графике работы, контактных координатах Министерства (телефон, факс, адрес с указанием почтового индекса, адреса электронной почты, адрес сайта в сети Интернет) и справочных телефонах представлена в приложении 1 к Административному регламенту.

4. Индивидуальное консультирование лично.

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном консультировании не может превышать 15 минут.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица должностным лицом Министерства (далее – должностное лицо) не может превышать 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного консультирования.

5. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте). При индивидуальном консультировании по почте (по электронной почте) ответ на обращение заинтересованного лица направляется на его почтовый либо электронный адрес в зависимости от формы поступления обращения в течение тридцати дней. Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения.

6. Индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин; фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

В том случае если должностное лицо, осуществляющее консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию обращения, связанному с предоставлением государственной услуги, оно обязано проинформировать заинтересованное лицо об органах, организациях либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

7. Обязанности сотрудников Министерства, осуществляющих консультирование.

При устном обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должностное лицо, осуществляющее консультирование, дает ответ самостоятельно.

Должностные лица, осуществляющие консультирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

Ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной

форме в письменном виде и должны содержать:

- а) ответы на поставленные вопросы;
- б) должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;
- в) фамилию и инициалы исполнителя;
- г) наименование структурного подразделения Министерства – исполнителя государственной услуги;
- д) номер телефона должностного лица – исполнителя государственной услуги.

Должностное лицо не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

8. Публичное устное консультирование.

Публичное устное консультирование осуществляется уполномоченным должностным лицом Министерства с привлечением средств массовой информации (далее – СМИ).

9. Публичное письменное консультирование.

Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в СМИ, публикаций на сайте Министерства (а в случаях, установленных законодательством, либо при необходимости и на других интернет-ресурсах, включая Единый портал). Тексты материалов печатаются без исправлений, наиболее важные места могут выделяться полужирным шрифтом.

В сети Интернет на сайте Министерства должны размещаться следующие информационные материалы о Министерстве:

- полное наименование и полный почтовый адрес;
- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию о порядке предоставления государственной услуги; адрес электронной почты;
- текст Административного регламента со всеми приложениями, в том числе с блок-схемами (приложения 2, 3 и 4 к Административному регламенту), отображающими алгоритм прохождения административных процедур;
- информационные материалы (полная версия), содержащиеся на стендах в местах предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Выдача разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

11. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством промышленности и транспорта Республики Северная Осетия-

Алания (Министерством).

Сведения о месте нахождения Министерства, почтовых адресах для направления обращений, телефонных номерах и адресах электронной почты для направления обращений размещены на сайте Министерства в сети Интернет (www.minpromtso.ru) и в приложении 1 к Административному регламенту.

12. Методическое руководство, обеспечение организации работы по предоставлению услуги осуществляется отделом информационных технологий, навигационных систем и предоставления государственных услуг (далее – отдел) Министерства.

13. При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие по получению документов в рамках единой системы межведомственного электронного взаимодействия с:

а) Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Северная Осетия-Алания;

б) Управлением Федерального казначейства по Республике Северная Осетия-Алания.

Порядок взаимодействия Министерства с указанными организациями определяется настоящим Административным регламентом, нормативными правовыми актами Российской Федерации и соответствующими соглашениями.

Результат предоставления государственной услуги

14. Результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решения о выдаче, переоформлении, выдаче дубликата разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания;

принятие решения об отказе в выдаче, переоформлении, выдаче дубликата разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания.

Срок предоставления государственной услуги

15. Разрешение или уведомление о мотивированном отказе в выдаче разрешения выдается в срок, не превышающий тридцати дней со дня подачи заявления.

Срок предоставления государственной услуги по выдаче дубликата разрешения и переоформлению разрешения не должен превышать 10 календарных дней со дня регистрации заявления.

16. Датой подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала считается день направления заявителю электронного сообщения о приеме заявления. При этом все последующие процедуры по предоставлению государственной услуги осуществляются Министерством после предоставления заявителем в Министерство надлежащим образом оформленных документов, указанных в Административном регламенте.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

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

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

Федеральным законом от 8 ноября 2007 года № 259-ФЗ "Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта";

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

Федеральным законом от 21 апреля 2011 года № 69-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

Федеральным законом от 23 апреля 2012 года № 34-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования государственного регулирования деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации";

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг";

Конституцией Республики Северная Осетия-Алания;

Законом Республики Северная Осетия-Алания от 14 марта 2012 года № 7-РЗ "О порядке осуществления контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания";

настоящим Административным регламентом.

Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

18. Для получения результатов предоставления услуги заявителем представляется заявление установленной формы с указанием реквизитов документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за предоставление услуги.

19. Заявление заполняется с помощью средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво чернилами черного или синего цвета. Не допускается исправление ошибок путем зачеркивания, с помощью корректирующих средств, серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания. За достоверность представленных документов и полноту сведений, указанных в заявлении, заявитель несет ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

20. Для получения разрешения юридическое лицо или индивидуальный предприниматель либо их представитель по доверенности, оформленной в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации, представляет в Министерство заявление по форме согласно приложениям 5 или 6 к настоящему Административному регламенту и прилагает следующие документы:

1) копию документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

2) копии свидетельств о регистрации транспортных средств, которые предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, заверенные заявителем;

3) копию договора лизинга или договора аренды транспортного средства, которое предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси (в случае, если транспортное средство предоставлено на основании договора лизинга или договора аренды), заверенную заявителем, либо копию нотариально заверенной доверенности на право распоряжения транспортным средством, которое предполагается использовать индивидуальным предпринимателем для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси (в случае, если транспортное средство предоставлено на основании выданной физическим лицом нотариально заверенной доверенности на право распоряжения транспортным средством).

21. К заявлению о переоформлении ранее выданного разрешения (приложение 7 к Административному регламенту) заявителем представляются следующие документы:

оригинал ранее выданного разрешения;

копия свидетельства о регистрации транспортного средства (при изменении государственного регистрационного знака транспортного средства, используемого в качестве легкового такси).

22. К заявлению о выдаче дубликата разрешения (приложение 8 к Административному регламенту) заявителем представляется копия документа, подтверждающего право собственности на транспортное средство или право использования транспортного средства на условиях аренды или лизинга (свидетельство о регистрации транспортного средства, договор лизинга, договор аренды).

23. По системе межведомственного электронного взаимодействия по запросу Министерства представляются:

а) из Управления Федеральной налоговой службы по Республике Северная Осетия-Алания:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков;

б) из Управления Федерального казначейства по Республике Северная Осетия-Алания:

сведения, подтверждающие оплату государственной пошлины за рассмотрение заявления на выдачу, переоформление и выдачу дубликата разрешения.

Данная информация может быть запрошена у вышеуказанных органов в форме официального запроса почтовой или факсимильной связью.

24. Министерство по запросу либо заявлению, поданному в произвольной форме, предоставляет выписки из реестра выданных разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания любым заинтересованным лицам на бесплатной основе.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги и оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

25. Основанием для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов является отсутствие какого-либо документа, предусмотренного Административным регламентом, либо несоответствие представленных документов предъявляемым им требованиям, наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений, не заверенных надлежащим способом, документов, исполненных карандашом, а также документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются: несоответствие информации, данных, сведений, содержащихся в заявлении представленному заявителем комплекту документов;

заявление подано неуполномоченным лицом;

предоставление недостоверных и (или) неполных сведений, несоответствие заявленного транспортного средства.

Заявление, поданное в форме электронного документа с использованием Единого портала, к рассмотрению не принимается при наличии незаполненных пунктов заявления.

В случае отказа в выдаче разрешения уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе вручает заявителю или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление об отказе в выдаче разрешения с указанием причин отказа.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги

26. Плата за рассмотрение заявления на выдачу разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания составляет две тысячи рублей.

27. Плата за рассмотрение заявления на переоформление, выдачу дубликата разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания составляет двести рублей.

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

28. Время ожидания в очереди при подаче обращения на получение государственной услуги лично не должно занимать более 15 минут.

29. Время ожидания в очереди при получении результатов предоставления государственной услуги лично не должно быть более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги

30. Обращение заявителя, поступившее в Министерство, подлежит обязательной регистрации в течение одного дня с момента поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги

31. Вход в здание Министерства и передвижение по Министерству должны быть доступны для заинтересованных лиц, включая граждан с ограниченными возможностями. Помещения должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами.

32. Места ожидания заявителей (в очереди на консультацию или получение результатов предоставления государственной услуги) должны соответствовать оптимальным условиям для указанных лиц, оборудованы стульями или кресельными секциями (скамьями). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места для заполнения запросов и других документов оборудуются соответствующими информационными стендами с текстом настоящего Административного регламента, порядком обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц в ходе предоставления государственной услуги, образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, стульями, столами и обеспечиваются пишчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в достаточном количестве.

Оформление информации о предоставлении государственной услуги на информационных стендах должно соответствовать оптимальному восприятию этой информации гражданами.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им обеспечиваются:

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

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

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

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребностей инвалидов собственник объекта в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" должен принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

33. Рабочие места должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами, телефонами, оргтехникой, бумагой, расходными материалами и канцтоварами в количестве, позволяющем своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать ее предоставление.

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

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

35. При рассмотрении заявления в Министерстве заявитель имеет право:
получить государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

получить полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

получить государственную услугу в формах, предусмотренных Административным регламентом;

обратиться с заявлением о прекращении предоставления ему государственной услуги;

обратиться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое по заявлению решение или на действия (бездействие) сотрудников Министерства;

осуществлять иные действия, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Административному регламенту.

36. Основные качественные показатели доступности государственной услуги обеспечиваются:

своевременностью предоставления государственной услуги;

достоверностью и полнотой информирования заявителя о ходе рассмотрения его заявления;

удобством и доступностью получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги.

37. Показателями качества и доступности предоставления государственной услуги являются:

срок рассмотрения заявления;

отсутствие или наличие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц;

количество удовлетворенных судебных исков на решения о необоснованных отказах в предоставлении государственной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

38. Министерство предусматривает предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг по принципу «одного окна».

39. Для заявителей обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на сайте Министерства и других государственных интернет-ресурсах, уполномоченных размещать информацию о государственных услугах.

40. Заявители имеют возможность подать заявление через Единый портал. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявления, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации и совместимы со средствами электронной подписи, применяемыми Министерством.

41. Для заявителей обеспечивается возможность получения подтверждения факта поступления их обращений с использованием электронной почты Министерством и Единого портала.

42. Министерство может получать по запросу необходимые документы и сведения, указанные в Административном регламенте, по системе межведомственного электронного взаимодействия или в форме официального запроса.

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

Прием заявления, проверка и рассмотрение принятых документов, представленных заявителем для получения государственной услуги, принятие решения о регистрации заявления

43. Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступление заявления и необходимых документов в Министерство. Формы заявлений установлены приложениями 5, 6, 7, 8 к Административному регламенту.

44. Заявление, а также документы, связанные с его рассмотрением, принимаются в Министерстве.

45. Уполномоченный специалист Министерства в день подачи заявления: осуществляет прием заявления, на котором заявитель ставит собственноручную подпись;

проверяет правильность заполнения заявления;

проводит сверку документов, удостоверяющих личность, с заполненным заявлением;

заполняет опись представленных документов;

проверяет комплектность представленных документов;

вносит запись в журнал входящих документов о регистрации заявления.

При наличии оснований, указанных в пункте 25 Административного регламента, выдает заявителю письменный отказ в приеме документов,

подписанный уполномоченным должностным лицом.

Выдача разрешения (мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги)

46. При соответствии информации (сведений, данных), представленной заявителем в поданном заявлении, требованиям, предъявляемым к претендентам на получение разрешения, и наличии необходимого комплекта документов уполномоченный специалист Министерства:

в течение одного рабочего дня оформляет разрешение на бланке утвержденного образца;

в течение двух рабочих дней направляет разрешение на подпись Министру или заместителю Министра;

в течение одного рабочего дня после подписания разрешения ставит на нем печать;

выдает разрешение (приложение 9 к Административному регламенту), а также получает собственноручную подпись заявителя (представителя) о получении разрешения в журнале выданных разрешений;

в течение пяти рабочих дней формирует реестровую запись в Реестре выданных разрешений путем занесения в него соответствующих данных;

в течение десяти рабочих дней сформированное дело направляет в архив Министерства.

47. При наличии оснований, указанных в пункте 25 Административного регламента, уполномоченный специалист Министерства:

готовит уведомление (в 2 экземплярах) об отказе в предоставлении государственной услуги и передает его на подпись Министру или заместителю Министра в течение трех рабочих дней;

после подписания уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги выдает один экземпляр заявителю (представителю) с получением его подписи либо направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по месту его жительства, указанному в заявлении, с внесением соответствующей записи в журнал исходящих документов;

второй экземпляр уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги хранится в архиве Министерства.

48. Разрешение или мотивированный отказ выдается заявителю в срок, указанный в пункте 15 Административного регламента, после предъявления им документа, удостоверяющего личность.

49. При наличии оснований для отказа в выдаче разрешений на отдельные транспортные средства из общего списка, поданного заявителем, ему направляется письменное уведомление с указанием причины отказа.

Выдача дубликата ранее выданного разрешения

50. В случае утраты ранее выданного разрешения по заявлению юридического лица или индивидуального предпринимателя (приложение 8 к Административному регламенту) выдается разрешение с тем же номером (на новом бланке).

Такое разрешение выдается в течение 10 календарных дней со дня

получения заявления, действует до окончания срока действия ранее выданного разрешения.

51. Уполномоченный специалист Министерства выдает дубликат разрешения на бланке установленной формы и ставит на нем штамп "Дубликат".

Переоформление разрешения

52. Переоформление разрешения осуществляется в следующих случаях:
изменение государственного регистрационного знака транспортного средства;

изменение наименования юридического лица, места его нахождения;
изменение фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя;
места его жительства; данных документа, удостоверяющего его личность;
реорганизация юридического лица.

53. При возникновении обстоятельств, указанных в пункте 52 настоящего Административного регламента, заявителю необходимо обратиться в Министерство с заявлением о переоформлении разрешения, составленным по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту.

54. К заявлению прилагаются оригинал переоформляемого разрешения и документы, указанные в пункте 21 Административного регламента.

55. Переоформленное разрешение выдается в течение 10 рабочих дней с момента регистрации заявления на срок ранее выданного разрешения.

Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

56. Для заявителей обеспечивается возможность направлять обращения с просьбой о разъяснении порядка исполнения государственной услуги в электронной форме на адрес электронной почты Министерства.

57. Для заявителей обеспечивается возможность получения ответа на обращение в форме электронного документа.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

58. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется Министром в целях обеспечения своевременного и качественного исполнения поручений по обращениям заявителей; принятия оперативных мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения их прав, свобод и законных интересов; анализа содержания поступающих обращений; хода и результатов работы с обращениями.

59. Мероприятия по контролю за надлежащим предоставлением государственной услуги осуществляются в форме текущего контроля плановых и внеплановых проверок.

60. Личная ответственность за исполнение административных процедур в установленные сроки возлагается на начальника отдела и уполномоченных специалистов отдела, участвующих в предоставлении услуги.

61. Руководство структурных подразделений Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, должно регулярно проверять состояние

исполнительской дисциплины, рассматривать случаи нарушения установленных сроков исполнения административных процедур и действий, принимать меры по устранению причин нарушений.

62. Нарушения установленного порядка и сроков предоставления государственной услуги, предоставление недостоверной информации, разглашение сведений о частной жизни заявителя влекут в отношении виновных должностных лиц ответственность в соответствии с действующим законодательством.

63. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок, полноте и качестве предоставления государственной услуги принимается Министром либо его заместителем.

Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки - при выявлении нарушений по предоставлению государственной услуги или по конкретному обращению заявителя.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги организуются комиссией (группой) Министерства, созданной решением Министра или его заместителем.

Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

64. Должностные лица, 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.

65. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

66. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами Министерства.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

67. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства в рамках предоставления государственной услуги является:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания для

предоставления государственной услуги;

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

истребование от заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы

68. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- 1) не указаны фамилия, имя, отчество гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- 2) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- 3) текст письменного обращения не поддается прочтению;
- 4) содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

69. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

71. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

72. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

- 1) наименование Министерства, указание на должностное лицо Министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства (нахождения) заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии)

Министерства, его должностного лица;

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

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)

73. Заявитель имеет право на получение в Министерстве информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

74. Министерство по письменному запросу заявителя должно предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии), поданной по основаниям, предусмотренным п. 67 Административного регламента.

Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

75. Жалобы на решения, принятые должностными лицами Министерства, их действия (бездействие) при предоставлении государственной услуги рассматриваются Министром.

76. Жалобы на решения, принятые Министром (замещающим его лицом), его действия (бездействие) при предоставлении государственной услуги направляются в Правительство Республики Северная Осетия-Алания.

Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

77. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

79. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре государственной услуги либо инстанции обжалования является рассмотрение жалобы и направление ответа заявителю.

80. По результатам рассмотрения жалобы Министр принимает одно из следующих решений:

удовлетворяется жалоба;

отказывается в удовлетворении жалобы.

81. При признании Министром действий (бездействия) и принятого решения в ходе предоставления государственной услуги неправомерными, им определяются и реализуются меры по устранению допущенных нарушений.

82. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

83. Заявитель имеет право на обжалование действий или бездействия Министра, а также принимаемых им решений при предоставлении государственной услуги в судебном порядке.

84. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством
промышленности и транспорта
Республики Северная Осетия-Алания
государственной услуги по выдаче разрешения
на осуществление деятельности по перевозке
пассажиров и багажа легковым такси
на территории Республики Северная Осетия-Алания

**Реквизиты Министерства промышленности и транспорта Республики Северная
Осетия-Алания**

Почтовый адрес	362025, г. Владикавказ, ул. Пушкинская, д. 47
Телефон	(8672) 54-94-03
Факс	(8672) 53-77-86
Справочная	(8672) 54-94-03
E-mail:	minprom@rso-a.ru
Сайт	www.minpromrso.ru

Запись на личный прием, прием обращений и консультирование осуществляются ежедневно (кроме праздничных, выходных дней и перерыва на обед 13:00 до 14:00) в период с 9:00 до 18:00, в предвыходные и предпраздничные дни – с 9:00 до 16:00.

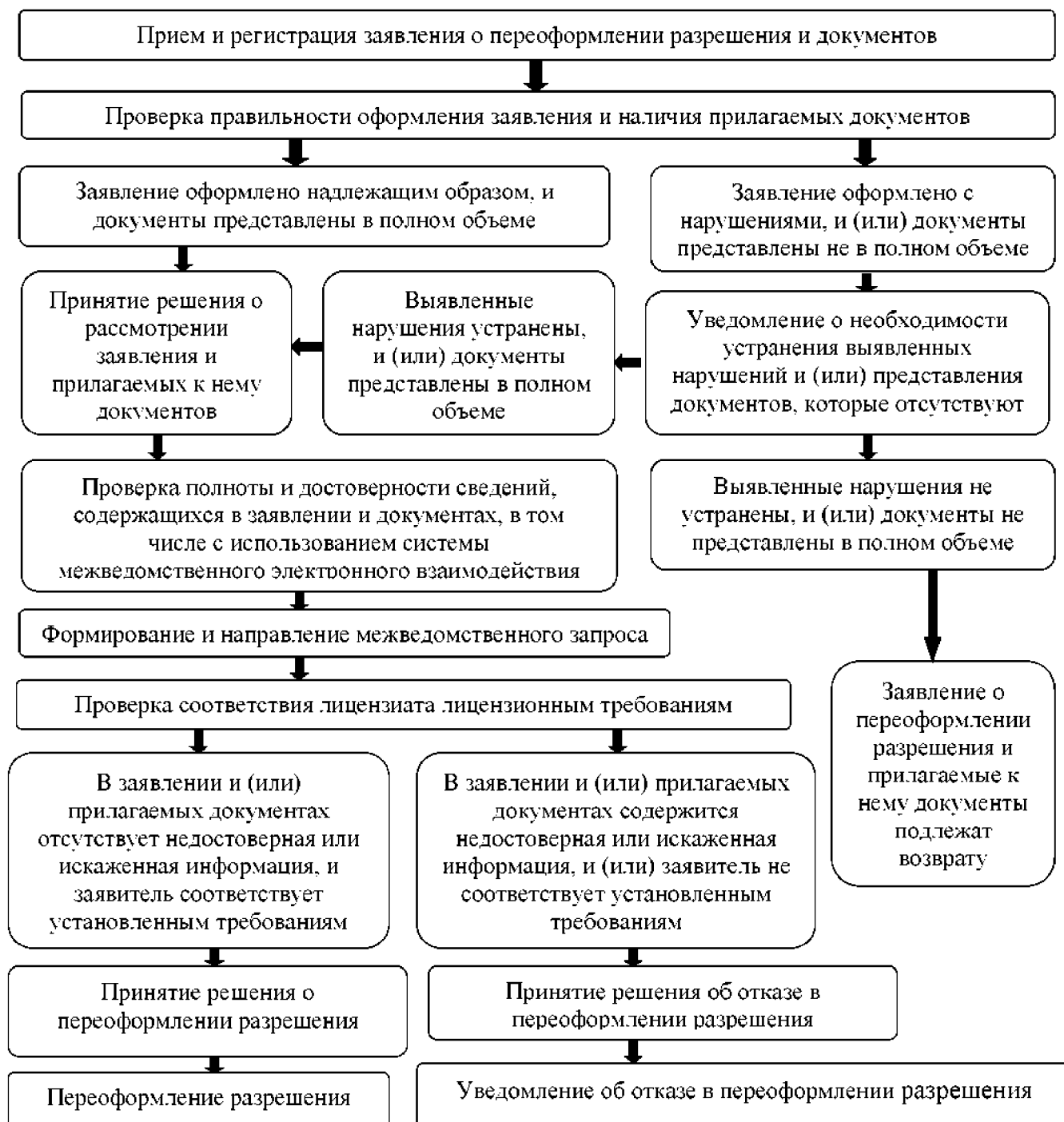
ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством
промышленности и транспорта
Республики Северная Осетия-Алания
государственной услуги по выдаче разрешения
на осуществление деятельности по перевозке
пассажиров и багажа легковым такси
на территории Республики Северная Осетия-Алания

Блок-схема
административной процедуры по предоставлению государственной услуги по
выдаче (отказу в выдаче) разрешения на осуществление деятельности по
перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики
Северная Осетия-Алания



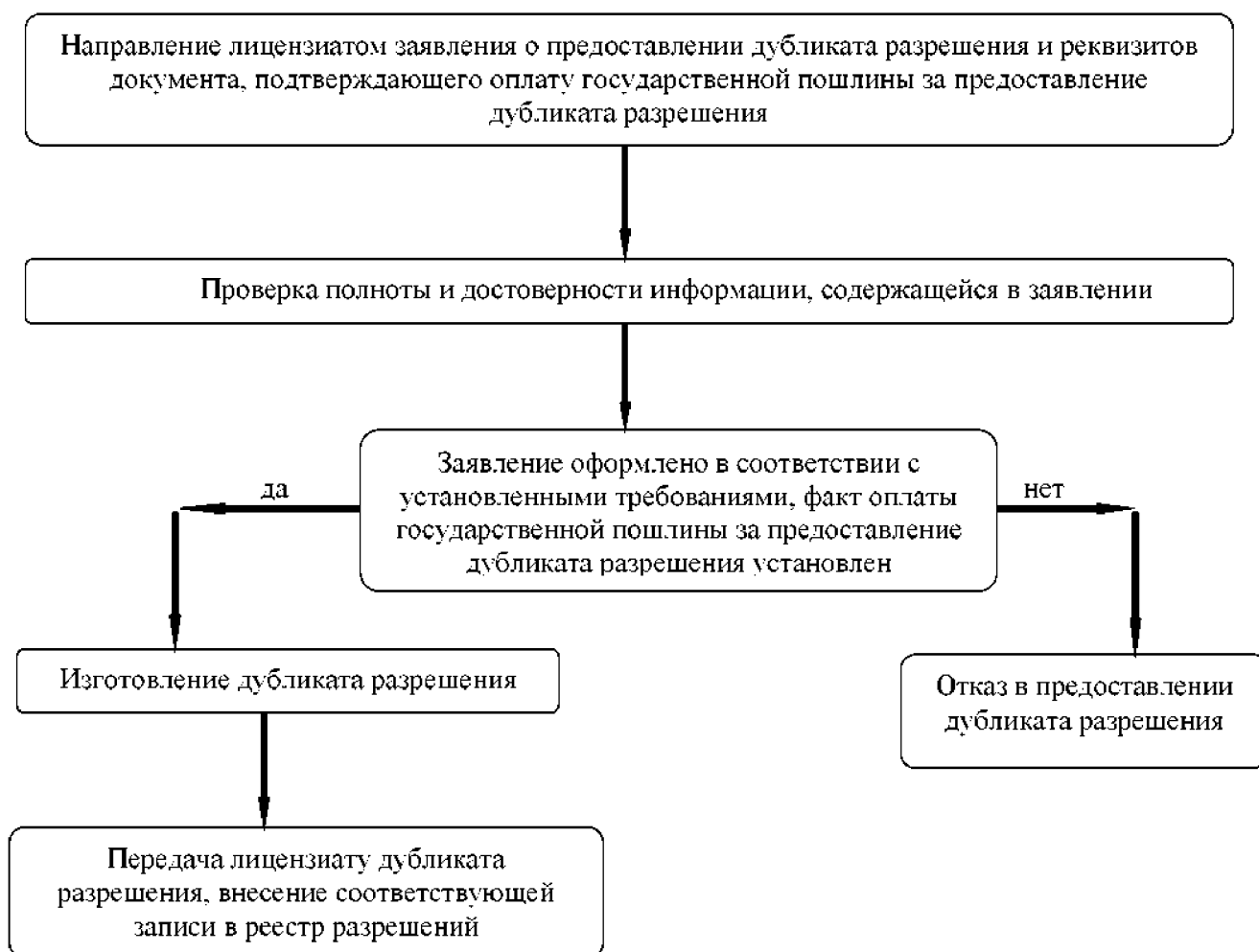
ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством
промышленности и транспорта
Республики Северная Осетия-Алания
государственной услуги по выдаче разрешения
на осуществление деятельности по перевозке
пассажиров и багажа легковым такси
на территории Республики Северная Осетия-Алания

Блок-схема
административной процедуры по предоставлению государственной услуги по
переоформлению разрешения на осуществление деятельности по перевозке
пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная
Осетия-Алания



ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством
промышленности и транспорта
Республики Северная Осетия-Алания
государственной услуги по выдаче разрешения
на осуществление деятельности по перевозке
пассажиров и багажа легковым такси
на территории Республики Северная Осетия-Алания

Блок-схема
административной процедуры по предоставлению государственной услуги по
выдаче дубликата разрешения на осуществление деятельности по перевозке
пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная
Осетия-Алания



ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством
промышленности и транспорта
Республики Северная Осетия-Алания
государственной услуги по выдаче разрешения
на осуществление деятельности по перевозке
пассажиров и багажа легковым такси
на территории Республики Северная Осетия-Алания

Министру
промышленности и транспорта
Республики Северная Осетия-Алания

Дата _____

заявление (для юридических лиц)

Прошу выдать разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания.

Полное или сокращенное наименование юридического лица, организационно-правовая форма: _____

Место нахождения юридического лица: _____

ИНН _____; ОГРНИП _____

Реквизиты документа об уплате государственной пошлины _____

Телефон: _____ E-mail: _____

Приложение: сведения о транспортных средствах на _____ л.

Примечание: Данным заявлением подтверждаю соответствие транспортного средства, которое предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, требованиям, установленным Федеральным законом от 21 апреля 2011 года № 69-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" и Законом Республики Северная Осетия-Алания от 14 марта 2012 года № 7-РЗ "О порядке осуществления контроля в сфере перевозки пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания", а также достоверность представленных сведений.

Подпись _____ / _____ /
М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством
промышленности и транспорта
Республики Северная Осетия-Алания
государственной услуги по выдаче разрешения
на осуществление деятельности по перевозке
пассажиров и багажа легковым такси
на территории Республики Северная Осетия-Алания

Министру
промышленности и транспорта
Республики Северная Осетия-Алания

Дата _____

заявление (для индивидуальных предпринимателей)

Прошу выдать разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания.

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя: _____

Место жительства индивидуального предпринимателя: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего его личность _____

ИНН _____ ; ОГРНИП _____

Реквизиты документа об уплате государственной пошлины _____

Телефон: _____ Е-mail: _____

Приложение: сведения о транспортных средствах на _____ л.

Примечание: Данным заявлением подтверждаю соответствие транспортного средства, которое предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, требованиям, установленным Федеральным законом от 21 апреля 2011 года № 69-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" и Законом Республики Северная Осетия-Алания от 14 марта 2012 года № 7-РЗ "О порядке осуществления контроля в сфере перевозки пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания", а также достоверность представленных сведений.

Подпись _____ / _____ /
М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством
промышленности и транспорта
Республики Северная Осетия-Алания
государственной услуги по выдаче разрешения
на осуществление деятельности по перевозке
пассажиров и багажа легковым такси
на территории Республики Северная Осетия-Алания

Министру
промышленности и транспорта
Республики Северная Осетия-Алания

Дата _____

заявление

Прошу переоформить разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания в связи с:

изменением государственного регистрационного знака транспортного средства, используемого в качестве легкового такси;

изменением наименования юридического лица, места его нахождения;

изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя, места его жительства, данных документа, удостоверяющего его личность;

реорганизацией юридического лица.

(нужное подчеркнуть)

Полное или сокращенное наименование индивидуального предпринимателя или юридического лица, организационно-правовая форма: _____

Место нахождения юридического лица/Место жительства ИП: _____

№ ранее выданного разрешения _____; ИНН _____; ОГРНИП/ОГРЮЛ _____

Реквизиты документа об уплате государственной пошлины _____

Телефон: _____ E-mail: _____

Примечание: Данным заявлением подтверждаю соответствие транспортного средства, которое предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, требованиям, установленным Федеральным законом от 21 апреля 2011 года № 69-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" и Законом Республики Северная Осетия-Алания от 14 марта 2012 года № 7-РЗ "О порядке осуществления контроля в сфере перевозки пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания", а также достоверность представленных сведений.

Подпись _____ / _____

МП.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством
промышленности и транспорта
Республики Северная Осетия-Алания
государственной услуги по выдаче разрешения
на осуществление деятельности по перевозке
пассажиров и багажа легковым такси
на территории Республики Северная Осетия-Алания

Министру
промышленности и транспорта
Республики Северная Осетия-Алания

Дата _____

заявление

Заявитель: _____
(Полное или сокращенное наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, организационно-правовая форма)

Место нахождения юридического лица/Место жительства ИП: _____

№ ранее выданного разрешения _____; ИНН _____; ОГРНИП/ОГРЮЛ _____

Реквизиты документа об уплате государственной пошлины _____

Телефон: _____ Е-mail: _____

просит выдать дубликат разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания в связи с утратой.

Примечание: Данным заявлением подтверждаю соответствие транспортного средства, которое предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, требованиям, установленным Федеральным законом от 21 апреля 2011 года № 69-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" и Законом Республики Северная Осетия-Алания от 14 марта 2012 года № 7-РЗ "О порядке осуществления контроля в сфере перевозки пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания", а также достоверность представленных сведений.

Подпись _____ / _____ /
МП.

ПРИЛОЖЕНИЕ 9
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством
промышленности и транспорта
Республики Северная Осетия-Алания
государственной услуги по выдаче разрешения
на осуществление деятельности по перевозке
пассажиров и багажа легковым такси
на территории Республики Северная Осетия-Алания

Министру
промышленности и транспорта
Республики Северная Осетия-Алания

Дата _____

заявление

Заявитель: _____
(Полное или сокращенное наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, организационно-правовая форма)

Место нахождения юридического лица/Место жительства ИП: _____

№ выданного разрешения _____; ИНН _____; ОГРНИП/ОГРЮЛ _____

Телефон: _____ E-mail: _____

просит досрочно прекратить действие разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания в связи с утерей.

Примечание: Данным заявлением подтверждаю достоверность представленных сведений.

Подпись _____ / _____ /
МП.

ПРИЛОЖЕНИЕ 10
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством
промышленности и транспорта
Республики Северная Осетия-Алания
государственной услуги по выдаче разрешения
на осуществление деятельности по перевозке
пассажиров и багажа легковым такси
на территории Республики Северная Осетия-Алания

Форма
разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа
легковым такси на территории Республики Северная Осетия-Алания

Лицевая сторона

Оборотная сторона

<p>Герб РСО-Алания</p> <p>Наименование уполномоченного органа _____</p> <p>Разрешение № _____ на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Северная Осетия- Алания</p> <p>Выдано: _____ <small>(наименование юридического лица или ФИО ИП)</small></p> <p>Марка, модель ТС: _____</p> <p>Государственный регистрационный знак ТС: _____</p> <p>Действительно с _____ до _____</p> <p>Серия _____</p>	<p>Для юридических лиц:</p> <p>Место нахождения: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Для индивидуальных предпринимателей:</p> <p>Место нахождения: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>М.П. _____ <small>(подпись) (расшифровка подписи)</small></p> <p>Выдано " ____ " _____ 20 ____ г.</p> <p>Серия _____</p>
--	---