



МИНИСТЕРСТВО
ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

27.02.2025

Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси

Министерство транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области Зарегистрировано в реестре « <i>27</i> » <i>02</i> 20 <i>25</i> г. Номер государственной регистрации № МТДХ20 <i>25</i> -007
--

№ 7-н

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2022 № 580-ФЗ «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», Законом Владимирской области от 04.08.2023 № 123-ОЗ «Об отдельных вопросах организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Владимирской области», постановлением администрации Владимирской области от 21.12.2022 № 891 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Владимирской области», постановлением Правительства Владимирской области от 10.02.2023 № 63 «Об утверждении Положения о Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области государственной услуги по предоставлению и аннулированию действия разрешения, предоставляющего право на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Владимирской области, внесению изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси Владимирской области, предоставлению выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси Владимирской области согласно приложению № 1.

2. Утвердить административный регламент предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области государственной услуги по внесению сведений и изменений в региональный реестр легковых такси Владимирской области, исключению сведений из регионального реестра легковых такси Владимирской области,

предоставлению выписки из регионального реестра легковых такси Владимирской области согласно приложению № 2.

3. Утвердить административный регламент предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области государственной услуги по предоставлению и аннулированию действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Владимирской области, внесению изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси Владимирской области, предоставлению выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси Владимирской области согласно приложению № 3.

4. Признать утратившими силу:

- постановление департамента транспорта дорожного хозяйства администрации Владимирской области от 28.01.2016 № 2 «Об утверждении административного регламента исполнения департаментом транспорта и дорожного хозяйства администрации Владимирской области государственной услуги по выдаче и переоформлению разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси»;

- постановление департамента транспорта и дорожного хозяйства администрации Владимирской области от 14.06.2018 № 5 «О внесении изменений в постановление департамента транспорта и дорожного хозяйства от 28.01.2016 № 2»;

- постановление департамента транспорта и дорожного хозяйства администрации Владимирской области от 04.09.2018 № 13 «О внесении изменений в постановление департамента транспорта и дорожного хозяйства от 28.01.2016 № 2»;

- постановление департамента транспорта и дорожного хозяйства администрации Владимирской области от 06.12.2018 № 17 «О внесении изменений в постановление Департамента транспорта и дорожного хозяйства от 28.01.2016 № 2»;

- постановление департамента транспорта и дорожного хозяйства администрации Владимирской области от 14.12.2018 № 19 «О внесении изменений в постановление департамента транспорта и дорожного хозяйства от 28.01.2016 № 2».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

Министр



Н.В. Теняков

Административный регламент
предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства
Владимирской области государственной услуги
по предоставлению и аннулированию действия разрешения на осуществление
деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории
Владимирской области, внесению изменений в региональный реестр
перевозчиков легковым такси Владимирской области, предоставлению выписки
из регионального реестра перевозчиков легковым такси Владимирской области

1. Общие положения.

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок оказания государственной услуги по предоставлению и аннулированию действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Владимирской области, внесению изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси Владимирской области, предоставлению выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси Владимирской области (далее - услуги).

1.2. Заявителями являются:

1) при предоставлении услуги по предоставлению разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Владимирской области юридические лица, индивидуальные предприниматели или физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», планирующие осуществлять деятельность по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Владимирской области;

2) при предоставлении услуги по аннулированию действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Владимирской области, внесению изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси Владимирской области юридические лица, или индивидуальные предприниматели, или физические лица, имеющие разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Владимирской области;

3) при предоставлении услуги по предоставлению выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси Владимирской области юридические лица, или индивидуальные предприниматели, или физические лица, имеющие разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Владимирской области.



1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

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

1.5. В процессе предоставления государственной услуги Министерство транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области (далее – Министерство) взаимодействует с государственным казенным учреждением Владимирской области «Центр безопасности дорожного движения Владимирской области» (далее - Учреждение). Информация о месте нахождения Учреждения и контактные телефоны должностных лиц: 600006, г. Владимир, ул. Вокзальная, д. 1; официальный сайт: cbdd33.avо.ru; адрес электронной почты: bdd33@yandex.ru; телефон приемной директора учреждения - (4922) 77-78-43. Режим работы: понедельник - четверг: 08:30 - 17.00 (перерыв с 12.30- 13.00); пятница: 08:30 - 16.00 (перерыв с 12.30 - 13.00); суббота, воскресенье: выходные дни.

1.6. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

1.6.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

- непосредственно при личном обращении заявителя в Министерство по адресу: 600023, г. Владимир, Судогодское шоссе, д. 5;

- посредством размещения информации на информационных стендах в помещениях Министерства, а также на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([https:// mintrans.avо.ru](https://mintrans.avо.ru));

- посредством размещения информации на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://cbdd33.avо.ru>);

- с использованием средств телефонной связи, электронной почты;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ).

Справочная информация размещается на официальных сайтах Министерства, Учреждения, в федеральной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг», на ЕПГУ.

1.6.2. Консультации могут предоставляться по письменным обращениям,

по телефону и по электронной почте.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей сотрудники подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности сотрудника Министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При информировании заявителей по письменным обращениям ответ на обращение направляется в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

1.6.3. На информационных стендах в помещениях Министерства размещаются адреса официальных сайтов Министерства и Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адреса электронной почты, справочные телефоны, информация о режиме работы Министерства и Учреждения о порядке предоставления государственной услуги, перечень документов, предоставление которых необходимо для получения государственной услуги, образцы форм заявлений для обращения за получением государственной услуги.

1.6.4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе ее предоставления, могут быть получены заявителями на официальном сайте Министерства, Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

1.6.5. На ЕПГУ размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- круг заявителей;

- срок предоставления государственной услуги;

- результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Предоставление и аннулирование действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Владимирской области, внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси Владимирской области, предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси Владимирской области.

2.2. Государственная услуга предоставляется Министерством во взаимодействии Учреждением.

2.3. Для получения государственной услуги в адрес Министерства, Учреждения направляется уведомление (заявление) и прилагаемые к нему документы в формате электронных документов (комплекта электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью (для физических лиц).

Формы заявлений и порядок их направления в Министерство, Учреждение утверждаются нормативным правовым актом Министерства.

2.4. Заявитель вправе лично (или через своего представителя) представить в Министерство, Учреждение уведомление (заявление) на бумажном носителе либо направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо через ЕПГУ в форме электронных документов (пакета электронных документов).

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

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

- предоставление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Владимирской области;
- внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси Владимирской области;
- аннулирование действия разрешения на осуществление деятельности

по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Владимирской области;

- предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси Владимирской области;

- отказ в предоставлении государственной услуги.

2.7. Отказ в предоставлении государственной услуги осуществляется при наличии следующих оснований:

- представление заявителем недостоверных сведений;

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

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

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

2.8. Срок предоставления государственной услуги, включая выдачу ее результата, не превышает 5 рабочих дней со дня принятия заявления о предоставлении разрешения либо заявления о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси и в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема заявления об аннулировании действия разрешения, заявления о получении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси.

Направление результата предоставления государственной услуги Заявителю осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения.

2.9. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В зависимости от целей Заявитель представляет:

- заявление о предоставлении разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Владимирской области по форме согласно Приложению № 1;

- заявление об аннулировании действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси по форме согласно Приложению № 2;

- заявление (уведомление) о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси по форме согласно Приложениям № 3 или Приложению № 4;

- заявление о получении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси по форме согласно Приложению № 5.

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

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

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

3) номер, серия и дата выдачи водительского удостоверения Заявителя - физического лица;

4) идентификационный номер налогоплательщика;

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

6) знак обслуживания и (или) коммерческое обозначение Заявителя (при наличии);

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

8) необходимость и способ направления предоставляемой Заявителю выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси;

9) способ направления Заявителю уведомлений о решениях, принятых Министерством.

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

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

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

3) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования

по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (для физических лиц);

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

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

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

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

3) абонентский телефонный номер Заявителя, адрес электронной почты (при наличии);

4) номер записи в региональном реестре перевозчиков легковым такси, содержащей сведения о предоставлении разрешения Заявителю;

5) способ направления Заявителю уведомлений о решениях, принятых Министерством.

К заявлению об аннулировании разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси (далее – разрешение) прилагается доверенность представителя Заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения представителя Заявителя) и опись прилагаемых документов (в случае представления заявления на бумажном носителе).

2.12. В заявлении (уведомлении) о предоставлении государственной услуги, конечным результатом которой является внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси, указываются:

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

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

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

4) необходимость и способ направления Заявителю выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси, предоставляемой Заявителю;

5) способ направления Заявителю уведомлений о решениях, принятых Министерством.

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

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

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

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

К уведомлению о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси прилагаются копии документов, подтверждающих необходимость внесения данных изменений и опись прилагаемых документов (в случае представления заявления на бумажном носителе).

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

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

2) государственный регистрационный номер записи о создании Заявителя - юридического лица или государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации Заявителя - индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика Заявителя - физического лица;

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

4) номер записи в региональном реестре перевозчиков легковым такси;

5) способ направления Заявителю уведомлений о решениях, принятых Министерством.

К заявлению о предоставлении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси прилагается доверенность представителя Заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения представителя Заявителя) и опись прилагаемых документов (в случае представления заявления на бумажном носителе).

2.14. Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной

услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов в случае обращения:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- сведения о применении физическим лицом специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

Сведения представляются в Министерство органами, обладающими такими сведениями, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого посредством использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия, по межведомственному запросу Министерства. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.15. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.16. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) подача заявления и документов лицом, несоответствующим кругу Заявителей, указанному в пункте 1.2 Административного регламента;

2) несоответствие заявления (уведомления) установленной Административным регламентом форме;

3) отсутствие либо неполнота сведений, предусмотренных заявлением (уведомлением);

4) необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу;

5) подача неполного комплекта документов, установленного Административным регламентом;

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

7) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

9) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

10) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

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

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

2.19. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

2.21. Запрос о предоставлении государственной услуги подлежит регистрации в журнале учета поступивших запросов (заявлений (уведомлений)) на предоставление государственной услуги, осуществляемой должностным лицом Министерства или Учреждения, в день поступления запроса с присвоением входящего номера.

При направлении запроса и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа датой приема считается день их поступления в Министерство, Учреждение.

В случае поступления запроса и прилагаемых к нему документов в Министерство, Учреждение по окончании рабочего дня в соответствии с графиком работы Министерства, Учреждения либо в выходной (нерабочий праздничный) день, датой приема считается следующий за ним рабочий день.

2.22 Требования к местам предоставления государственной услуги.

2.22.1. Центральный вход в здание Министерства, Учреждения должен

быть оснащен информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование организации. Двери рабочих кабинетов специалистов Министерства, Учреждения предоставляющих государственную услугу, оснащаются информационными табличками с указаниями номера кабинета.

2.22.2. Места ожидания в очереди, места приема заявителей оборудуются столами и стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.22.3. Рабочие места государственных служащих Министерства, работников Учреждения предоставляющих государственную услугу, оборудуются столами, стульями, обеспечиваются компьютерной техникой и канцелярскими принадлежностями.

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

1) оказание лицам с ограниченными возможностями здоровья помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

2) обслуживание лиц с ограниченными возможностями вне очереди;

3) дублирование необходимой для лиц с ограниченными возможностями здоровья звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

4) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

5) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

2.22.5. На территории, прилегающей к зданию Министерства, Учреждения оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее десяти машино-мест, из них не менее одного места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.22.6. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами в местах предоставления государственной услуги оборудуются информационными стендами.

2.23. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2) открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа;

3) полнота и доступность информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги;

4) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги в электронной форме;

5) возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме с помощью Единого портала.

2.24. Показателями качества государственной услуги являются:

1) вежливость и компетентность должностных лиц, взаимодействующих с заявителем при предоставлении государственной услуги;

2) время ожидания ответа на подачу заявления;

3) информирование заявителей о способах подачи заявления о предоставлении государственной услуги и сроках предоставления государственной услуги;

4) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

5) отсутствие обоснованных жалоб на действие (бездействие) должностных лиц и их отношение к заявителям;

6) своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

2.25. Возможность предоставления услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

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

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

Исполнение государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

б) передача заявления (уведомления) и прилагаемых к нему документов уполномоченному должностному лицу Учреждения для рассмотрения и формирования проекта решения;

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

г) направление заявителю уведомления о принятии решения об удовлетворении уведомления либо об отказе в удовлетворении уведомления.

3.2. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий), входящих в состав государственной услуги, предоставляемой в электронной форме.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме, помимо административных процедур (действий), предусмотренных подраздела 3.1 раздела 3 Административного регламента, осуществляются следующие административные процедуры:

а) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о порядке и ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе ЕПГУ;

б) подача заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги и документов органом, предоставляющим государственную услугу, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе ЕПГУ;

в) получение заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги;

г) получение заявителем результата предоставления государственной услуги;

д) взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

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

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Министерство, Учреждение заявления (уведомления) с комплектом документов, необходимых для получения государственной услуги.

3.3.2. Должностное лицо Министерства, Учреждения принимает заявление (уведомление) о предоставлении государственной услуги, поданное заявителем непосредственно в Министерство, Учреждение, а также полученное с использованием соответствующего сервиса личного кабинета ЕПГУ или посредством электронной почты, почтовой связи.

3.3.3. В целях учета поступивших заявлений (уведомлений) в подразделении Министерства ответственном за предоставление государственной услуги, осуществляется их предварительная регистрация в журнале учета заявлений (уведомлений) о предоставлении государственной услуги, после чего оно передается на регистрацию в системе электронного документооборота должностному лицу структурного подразделения Министерства, обеспечивающего организацию документооборота и контроль за его прохождением.

3.3.4. После регистрации заявления (уведомления) в системе электронного документооборота оно передаётся Министру или его заместителю для проставления резолюции о необходимости его рассмотрения сотруднику Учреждения, уполномоченному на проведение предварительной проверки поступивших документов.

3.3.5. Регистрационные действия, указанные в подпунктах 3.3.2 и 3.3.4 пункта 3.2 раздела 3 Административного регламента, должны быть осуществлены в сроки, установленные пунктом 2.21 раздела 2 Административного регламента.

3.3.6. При поступлении документов в Учреждение, уполномоченным должностным лицом проводится предварительная проверка документов на отсутствие оснований для отказа в приеме документов к рассмотрению, установленных пунктом 2.16 раздела 2 Административного регламента.

3.3.7. В случае, если заявление (уведомление) оформлено с нарушением установленных требований и (или) комплект прилагаемых к нему документов представлен не в полном объеме, должностное лицо Министерства в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления на проверку документов, направляет заявителю в форме электронного документа уведомление о необходимости устранения в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня его получения, выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов.

3.3.8. Уведомление о нарушениях, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью Министра или его заместителя, направляется способом, обеспечивающим подтверждение доставки уведомления о нарушениях и его получения.

3.3.9. В случае, если заявление (уведомление) и прилагаемый к нему комплект документов в Министерство, Учреждение были представлены заявителем лично на бумажном носителе или направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит и направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявителю подписанное Министром или его заместителем письменное уведомление о нарушениях.

3.3.10. При повторном поступлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Министерство в сроки, установленные частью 6 статьи 4 Федерального закона № 580-ФЗ, документы передаются для рассмотрения в Учреждение.

3.3.11. При поступлении в Учреждение заявления (уведомления), поданного заявителем с использованием соответствующего сервиса личного кабинета ЕПГУ, осуществляются регистрационные действия, перечисленные в пунктах 3.5 – 3.7 раздела 3 Административного регламента.

3.3.12. После регистрации такого заявления (уведомления) в Учреждении на ЕПГУ заявлению (уведомлению) присваивается статус «Рассмотрение

документов».

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

3.3.14. Критериями принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является возможность осуществления регистрационных действий в электронной системе документооборота.

3.3.15. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем регистрации поступивших документов в электронной системе документооборота и проставлением резолюции Министром (его заместителем), а также проставление соответствующих статусов на ЕПГУ.

3.3.16. Результатом административной процедуры является передача поступивших документов для дальнейшей работы в соответствии с резолюцией Министра в подразделение Учреждения, ответственное за рассмотрение и согласование документов на предоставление государственной услуги.

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

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление из подразделения, ответственного за организацию документооборота в Министерстве и контроля за его прохождением, заявления (уведомления) и приложенного к нему комплекта документов с соответствующей резолюцией Министра (его заместителя), к должностному лицу Учреждения, ответственному за рассмотрение и согласование документов на предоставление государственной услуги.

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

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

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

3.4.5. В случае направления уведомления на предоставление государственной услуги в электронном виде через ЕПГУ запрос сведений по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия осуществляется в автоматическом режиме со дня приема и регистрации заявления в Министерстве.

3.4.6. При рассмотрении заявления (уведомления) и приложенного к нему комплекта документов уполномоченное должностное лицо Учреждения, ответственное за рассмотрение и согласование документов на предоставление

государственной услуги, проверяет документы на наличие оснований, препятствующих предоставлению государственной услуги, предусмотренных Федеральным законом № 580-ФЗ.

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

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

3.4.9. Срок рассмотрения документов и подготовки проекта решения о предоставлении государственной услуги:

- 5 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении разрешения либо заявления о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси;

- 3 рабочих дня со дня приема заявления об аннулировании действия разрешения, заявления о получении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси.

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

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

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

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

3.5.1. Основанием для начала являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление должностному лицу Учреждения, уполномоченному для рассмотрения заявления (уведомления) и подготовки проекта решения об их удовлетворении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

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

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

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

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

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

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

3.6.2. После подписания уполномоченным должностным лицом Министерства решения об удовлетворении заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги либо об отказе в её предоставлении, Министерство направляет заявителю заявление (уведомление) о принятии решения об удовлетворении заявления (уведомления) в форме, указанной в заявлении.

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

3.6.4. В случае поступления заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги в Министерство заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо их представления заявителем лично на бумажном носителе, уведомление об удовлетворении заявления

(уведомления) о предоставлении государственной услуги либо уведомление об отказе в ее удовлетворении направляется в адрес заявителя на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан в заявлении (уведомлении).

3.6.5. Одновременно с направлением уведомления о принятии решения по результатам рассмотрения заявления (уведомления) в адрес заявителя направляется выписка в случае указания им в уведомлении на необходимость направления выписки из регионального реестра перевозчиков легкового такси. Выписка направляется тем же способом, который используется при направлении указанного уведомления, или иным способом, если такой способ указан заявителем в заявлении (уведомлении).

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

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

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

3.6.9. Срок административной процедуры – 1 рабочий день.

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

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

3.8. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге.

3.8.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляется посредством размещения на ЕПГУ следующей информации:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) форма уведомления о предоставлении государственной услуги;

в) требования к получателям государственной услуги;

г) сроки предоставления государственной услуги;

д) результат предоставления государственной услуги;

е) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении

государственной услуги;

ж) информация о местах нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресах электронной почты учреждений предоставляющих государственную услугу.

3.8.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме через личный кабинет ЕПГУ заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- формирование заявления (уведомления);
- прием и регистрация Министерством заявления (уведомления) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- получение результата предоставления государственной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления (уведомления);
- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

3.8.3. Подача запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления (уведомления) в какой-либо иной форме.

Подача иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не требуется.

3.8.4. Форматно-логическая проверка сформированного заявления (уведомления) осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления (уведомления) заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

3.8.5. При формировании заявления (уведомления) заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления (уведомления) и иных документов, указанных в пунктах 2.9 - 2.13 раздела 2 Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы уведомления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления (уведомления) значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления (уведомления);

г) заполнение полей электронной формы заявления (уведомления) до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных

в ЕСИА и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления (уведомления) без потери ранее введенной информации.

3.8.6. Сформированное и подписанное заявление (уведомление) и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляется в Учреждение посредством ЕПГУ.

3.8.7. Поступившее в Учреждение в электронном виде заявление (уведомление) регистрируется в порядке, предусмотренном подразделом 3.3 раздела 3 Административного регламента.

3.9. Взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

3.9.1. Взаимодействие Министерства и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.10. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в электронной форме, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.10.1. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется в электронном виде с использованием ЕПГУ.

Результат предоставления государственной услуги формируется автоматически после внесения соответствующих записей в региональный реестр перевозчиков легковых такси в установленном порядке.

3.10.2. Получение информации о ходе рассмотрения заявления (уведомления) и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время.

3.11. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, не предусмотрены

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области государственной услуги по предоставлению и аннулированию действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Владимирской области, внесению изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси Владимирской области, предоставлению выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси Владимирской области

В: _____
(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____
(руководителю уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу предоставить разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Владимирской области.

Полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы (в случае обращения юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя (в случае обращения индивидуального предпринимателя), фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица (в случае обращения физического лица):

_____.

Адрес и место нахождения / адрес места жительства: _____.

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (ОГРН) / о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) (в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя):

_____.

Номер, серия и дата выдачи водительского удостоверения (в случае обращения физического лица): _____.

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____.

Абонентский телефонный номер и адрес электронной почты (при наличии) _____.

Знак обслуживания и (или) коммерческое обозначение (при наличии): _____.

Номера записей в региональном реестре легковых такси, содержащих сведения о легковых такси, принадлежащих мне на праве собственности или ином законном основании, в том числе на основании предусмотренном статьей 13 Федерального закона от 29.12.2022 № 580 «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» _____.

Предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси (требуется / не требуется) _____.

Уведомление о решении и выписку из регионального реестра перевозчиков легковым такси (при необходимости) прошу направить (предоставить) следующим способом:

- почтовым отправлением;
- лично в Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области;

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

Дата « ____ » _____ 202__ г.

Подпись / расшифровка _____ / _____ /

М.П. (при наличии)

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области государственной услуги по предоставлению и аннулированию действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Владимирской области, внесению изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси Владимирской области, предоставлению выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси Владимирской области

В: _____

(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____

(руководителю уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об аннулировании действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси
(для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц)

Прошу аннулировать разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Владимирской области.

Полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы (в случае обращения юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя (в случае обращения индивидуального предпринимателя), фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица (в случае обращения физического лица)

Адрес и место нахождения / адрес места жительства: _____.

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (ОГРН) / о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) (в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя):

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____.

Абонентский телефонный номер и адрес электронной почты (при наличии) _____.

Номер записи в региональном реестре легковых такси, содержащей сведения о предоставлении разрешения, которое необходимо аннулировать

Предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси (требуется / не требуется) _____.

Уведомление о решении и выписку из регионального реестра перевозчиков легковым такси (при необходимости) прошу направить (предоставить) следующим способом:

- почтовым отправлением;
- лично в Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области;
- через Единый портал государственных услуг (сервисов) «при наличии технической возможности»
- посредством электронной почты

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

Дата «___» _____ 202__ г.

Подпись / расшифровка _____ / _____ /

М.П. (при наличии)

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области государственной услуги по предоставлению и аннулированию действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Владимирской области, внесению изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси Владимирской области, предоставлению выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси Владимирской области

В: _____
(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____
(руководителю уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси
(для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц)

Прошу внести изменения в региональный реестр перевозчиков легковым такси (далее – региональный реестр перевозчиков).

Полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы (в случае обращения юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя (в случае обращения индивидуального предпринимателя), фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица (в случае обращения физического лица):

Адрес и место нахождения / адрес места жительства: _____.

Обстоятельства, послужившие основанием для внесения изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси:

- реорганизация юридического лица;
- изменение знака обслуживания и (или) коммерческого обозначения перевозчика.

Номер записи в региональном реестре перевозчиков легковым такси, содержащей сведения о предоставлении разрешения, а также сведения, указанные в пункте 1 или 2 части 6 статьи 5 Федерального закона от 29.12.2022 № 580 «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»:

Измененные сведения о юридическом лице или сведения о правопреемнике (в случае реорганизации юридического лица):

Сведения о новых знаках обслуживания и (или) коммерческом обозначении перевозчика (в случае их изменения): _____.

Предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси (требуется / не требуется) _____.

Абонентский телефонный номер и адрес электронной почты (при наличии) _____.

Уведомление о решении и выписку из регионального реестра перевозчиков легковым такси (при необходимости) прошу направить (предоставить) следующим способом:

- почтовым отправлением;
- лично в Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области;
- через Единый портал государственных услуг (сервисов) «при наличии технической возможности»
- посредством электронной почты

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

Дата « ____ » _____ 202__ г.

Подпись / расшифровка _____ / _____ /

М.П. (при наличии)

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области государственной услуги по предоставлению и аннулированию действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Владимирской области, внесению изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси Владимирской области, предоставлению выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси Владимирской области

В: _____
(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____
(руководителю уполномоченного органа)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о внесении изменений

в региональный реестр перевозчиков легковым такси

В соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона от 29.12.2022 № 580-ФЗ «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» с целью внесения изменений в запись регионального реестра перевозчиков легковым такси № _____ уведомляю Министерство транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области о наступившем обстоятельстве, послужившим основанием для внесения изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси, а именно:

- изменение адреса и (или) места нахождения юридического лица;
- изменение фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица;
- замена водительского удостоверения физического лица;
- изменение номера записи в региональном реестре легковых такси, содержащей сведения о легковом такси, используемом перевозчиком, или исключение сведений о таком легковом такси из указанного реестра;
- заключение нового договора со службой легкового такси (для физических лиц).

Полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы (в случае обращения юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя (в случае обращения индивидуального предпринимателя), фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица (в случае обращения физического лица): _____

Адрес и место нахождения / адрес места жительства (в случае изменения): _____.

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (ОГРН) / о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) (в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя) (в случае изменения сведений): _____.

Номер, серия и дата выдачи водительского удостоверения (в случае обращения физического лица) (в случае изменения): _____.

Номер записи в региональном реестре легковых такси, содержащий сведения о легковом такси, используемом перевозчиком или информация об исключении сведений о таком легковом такси из указанного реестра (в случае изменения, наступления обстоятельства) _____.

Предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси (требуется / не требуется) _____.

Абонентский телефонный номер и адрес электронной почты (при наличии) _____.

Уведомление о решении и выписку из регионального реестра перевозчиков легковым такси (при необходимости) прошу направить (предоставить) следующим способом:

- почтовым отправлением;
- лично в Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области;
- через Единый портал государственных услуг (сервисов) «при наличии технической возможности»
- посредством электронной почты

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

Дата «___» _____ 202__ г.

Подпись / расшифровка _____ / _____ /
М.П. (при наличии)

Приложение № 5

к административному регламенту предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области государственной услуги по предоставлению и аннулированию действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Владимирской области, внесению изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси Владимирской области, предоставлению выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси Владимирской области

В: _____
(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____
(руководителю уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц)

Прошу предоставить выписку из регионального реестра перевозчиков легковым такси.

Полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы (в случае обращения юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя (в случае обращения индивидуального предпринимателя), фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица (в случае обращения физического лица): _____.

Адрес и место нахождения / адрес места жительства: _____.

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (ОГРН)/о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) (в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя): _____.

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____.
Абонентский телефонный номер и адрес электронной почты (при наличии) _____.

Номер записи в региональном реестре перевозчиков легковым такси, содержащей сведения о предоставлении разрешения, по которой необходимо получить выписку: _____.

Выписку из регионального реестра перевозчиков легковым такси прошу направить (предоставить) следующим способом:

- почтовым отправлением;
- лично в Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области;
- через Единый портал государственных услуг (сервисов) «при наличии технической возможности»
- посредством электронной почты

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

Дата «___» _____ 202__ г.

Подпись/расшифровка _____ / _____ /

М.П. (при наличии)



Административный регламент
предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства
Владимирской области государственной услуги по внесению сведений
и изменений в региональный реестр легковых такси Владимирской области,
исключению сведений из регионального реестра легковых такси Владимирской
области, предоставлению выписки из регионального реестра легковых такси
Владимирской области

1. Общие положения.

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок оказания государственной услуги по внесению сведений и изменений в региональный реестр легковых такси Владимирской области, исключению сведений из регионального реестра легковых такси Владимирской области, предоставлению выписки из регионального реестра легковых такси Владимирской области (далее – услуги).

1.2. Заявителями являются:

1) при предоставлении услуги по внесению сведений в региональный реестр легковых такси Владимирской области юридические лица, индивидуальные предприниматели или физические лица;

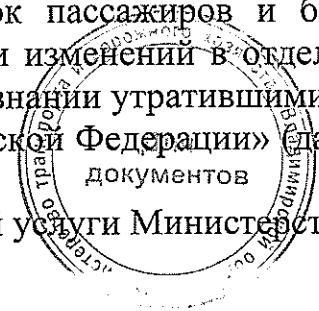
2) при предоставлении услуги по исключению и изменению сведений из регионального реестра легковых такси Владимирской области собственник (арендодатель) транспортного средства, используемого перевозчиком в качестве легкового такси;

3) при предоставлении услуги по предоставлению выписки из регионального реестра легковых такси Владимирской области юридические лица, индивидуальные предприниматели или физические лица.

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

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

1.5. В процессе предоставления государственной услуги Министерство



транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области (далее – Министерство) взаимодействует с государственным казенным учреждением Владимирской области «Центр безопасности дорожного движения Владимирской области» (далее - Учреждение). Информация о месте нахождения Учреждения и контактные телефоны должностных лиц: 600006, г. Владимир, ул. Вокзальная, д. 1; официальный сайт: cbdd33.avо.ru; адрес электронной почты: bdd33@yandex.ru; телефон приемной директора учреждения - (4922) 77-78-43. Режим работы: понедельник - четверг: 08:30 - 17.00 (перерыв с 12.30- 13.00); пятница: 08:30 - 16.00 (перерыв с 12.30 - 13.00); суббота, воскресенье: выходные дни.

1.6. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

1.6.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

- непосредственно при личном обращении заявителя в Министерство по адресу: 600023, г. Владимир, Судогодское шоссе, д. 5;

- посредством размещения информации на информационных стендах в помещениях Министерства, а также на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([https:// mintrans.avо.ru](https://mintrans.avо.ru));

- посредством размещения информации на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://cbdd33.avо.ru>);

- с использованием средств телефонной связи, электронной почты;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ).

Справочная информация размещается на официальных сайтах Министерства, Учреждения, в федеральной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг», на ЕПГУ.

1.6.2. Консультации могут предоставляться по письменным обращениям, по телефону и по электронной почте.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей сотрудники подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности сотрудника Министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При информировании заявителей по письменным обращениям ответ на обращение направляется в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

1.6.3. На информационных стендах в помещениях Министерства

размещаются адреса официальных сайтов Министерства и Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адреса электронной почты, справочные телефоны, информация о режиме работы Министерства и Учреждения о порядке предоставления государственной услуги, перечень документов, предоставление которых необходимо для получения государственной услуги, образцы форм заявлений для обращения за получением государственной услуги.

1.6.4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе ее предоставления, могут быть получены заявителями на официальном сайте Министерства, Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

1.6.5. На ЕПГУ размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- круг заявителей;

- срок предоставления государственной услуги;

- результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Внесение сведений и изменений в региональный реестр легковых такси

Владимирской области, исключение сведений из регионального реестра легковых такси Владимирской области, предоставление выписки из регионального реестра легковых такси Владимирской области.

2.2. Государственная услуга предоставляется Министерством во взаимодействии с Учреждением.

2.3. Для получения государственной услуги в адрес Министерства, Учреждения направляется уведомление (заявление) и прилагаемые к нему документы в формате электронных документов (комплекта электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью (для физических лиц).

Формы заявлений и порядок их направления в Министерство утверждаются нормативным правовым актом Министерства.

2.4. Заявитель вправе лично (или через своего представителя) представить в Министерство, Учреждение уведомление (заявление) на бумажном носителе либо направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо через ЕПГУ в форме электронных документов (пакета электронных документов).

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

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

- внесение сведений в региональный реестр легковых такси Владимирской области;
- изменение сведений в региональном реестре легковых такси Владимирской области;
- исключение сведений из регионального реестра легковых такси Владимирской области;
- предоставление выписки из регионального реестра легковых такси Владимирской области;
- отказ в предоставлении государственной услуги.

2.7. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является представление заявителем недостоверных сведений.

2.8. Срок предоставления государственной услуги, включая выдачу ее результата, не превышает 1 рабочего дня со дня принятия заявления о внесении, изменении или исключении сведений из регионального реестра легковых такси, а также заявления о предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси.

2.9. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В зависимости от целей Заявитель представляет:

- уведомление о внесении сведений в региональный реестр легковых такси согласно Приложению № 1;
- заявление (уведомление) о внесении изменений в региональный реестр легковых такси согласно Приложению № 2 или Приложению № 3;
- уведомление об исключении сведений из регионального реестра легковых такси согласно Приложению № 4;
- уведомление о получении выписки из регионального реестра легкового такси согласно Приложению № 5.

2.10. В уведомлении о предоставлении государственной услуги, связанной с внесением сведений в региональный реестр легковых такси, указываются:

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

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

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

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

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

6) дата заключения и дата окончания срока действия договора, подтверждающего право владения и пользования транспортным средством (в случае, если указанное транспортное средство не принадлежит юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или физическому лицу на праве собственности), номер указанного договора.

8) необходимость и способ направления предоставляемой Заявителю выписки из регионального реестра легковых такси;

9) способ направления Заявителю уведомлений о решениях, принятых Министерством.

2.11. К уведомлению о предоставлении государственной услуги, связанной с внесением сведений в региональный реестр легковых такси, прилагаются следующие документы:

- 1) копия свидетельства о регистрации транспортного средства;

2) копия договора, подтверждающего право владения и пользования транспортным средством (в случае, если транспортное средство не принадлежит Заявителю на праве собственности);

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

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

2.12. В заявлении (уведомлении) о предоставлении государственной услуги, конечным результатом которой является внесение изменений в региональный реестр легковых такси, указываются:

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

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

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

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

5) дата заключения и дата окончания срока действия договора, подтверждающего право владения и пользования транспортным средством (в случае, если указанное транспортное средство не принадлежит юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или физическому лицу на праве собственности), номер указанного договора;

6) необходимость и способ направления предоставляемой Заявителю выписки из регионального реестра легковых такси;

7) способ направления Заявителю уведомлений о решениях, принятых Министерством.

К заявлению (уведомлению) о внесении изменений в региональный реестр легковых такси, прилагаются:

1) копии документов, подтверждающих необходимость внесения таких изменений;

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

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

2.13. В уведомлении о предоставлении государственной услуги, конечным результатом которой является, исключение сведений из регионального реестра легковых такси, указываются:

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

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

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

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

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

6) способ направления Заявителю уведомления о решениях, принятых Министерством.

К уведомлению об исключении сведений из регионального реестра легковых такси прилагаются доверенность представителя Заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения представителя Заявителя) и опись прилагаемых документов (в случае представления уведомления на бумажном носителе).

2.14. В уведомлении о предоставлении государственной услуги, конечным результатом которой является предоставление выписки из регионального реестра легковых такси, указываются:

1) номер записи в региональном реестре легковых такси, марка, модель и государственный регистрационный номер транспортного средства;

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

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

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

5) способ направления Заявителю уведомлений о решениях, принятых Министерством.

К уведомлению о предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси прилагается доверенность представителя Заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения представителя Заявителя) и опись прилагаемых документов (в случае представления уведомления на бумажном носителе).

2.15. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закон № 210-ФЗ.

2.16. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) подача заявления и документов лицом, несоответствующим кругу Заявителей, указанному в пункте 1.2 Административного регламента;

2) несоответствие заявления (уведомления) установленной Административным регламентом форме;

3) отсутствие либо неполнота сведений, предусмотренных заявлением (уведомлением);

4) документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу;

5) подача неполного комплекта документов, установленного Административным регламентом;

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

7) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

9) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

10) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

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

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

2.19. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

2.21. Запрос о предоставлении государственной услуги подлежит регистрации в журнале учета поступивших запросов (заявлений (уведомлений)) на предоставление государственной услуги, осуществляемой должностным лицом Министерства или Учреждения, в день поступления запроса с присвоением входящего номера.

При направлении запроса и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа датой приема считается день их поступления в Министерство, Учреждение.

В случае поступления запроса и прилагаемых к нему документов в Министерство, Учреждение по окончании рабочего дня в соответствии с графиком работы Министерства, Учреждения либо в выходной (нерабочий праздничный) день, датой приема считается следующий за ним рабочий день.

2.22. Требования к местам предоставления государственной услуги.

2.22.1. Центральный вход в здание Министерства, Учреждения должен быть оснащен информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование организации. Двери рабочих кабинетов специалистов Министерства, Учреждения предоставляющих государственную услугу, оснащаются информационными табличками с указаниями номера кабинета.

2.22.2. Места ожидания в очереди, места приема заявителей оборудуются столами и стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.22.3. Рабочие места государственных служащих Министерства, работников Учреждения предоставляющих государственную услугу, оборудуются столами, стульями, обеспечиваются компьютерной техникой и канцелярскими принадлежностями.

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

1) оказание лицам с ограниченными возможностями здоровья помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

2) обслуживание лиц с ограниченными возможностями вне очереди;

3) дублирование необходимой для лиц с ограниченными возможностями здоровья звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

4) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

5) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга.

2.22.5. На территории, прилегающей к зданию Министерства, Учреждения оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 10 машино-мест, из них не менее 1 места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.22.6. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами в местах предоставления государственной услуги оборудуются информационными стендами.

2.23. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2) открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа;

3) полнота и доступность информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги;

4) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги в электронной форме;

5) возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме с помощью Единого портала.

2.24. Показателями качества государственной услуги являются:

- 1) вежливость и компетентность должностных лиц, взаимодействующих с заявителем при предоставлении государственной услуги;
- 2) время ожидания ответа на подачу заявления;
- 3) информирование заявителей о способах подачи заявления о предоставлении государственной услуги и сроках предоставления государственной услуги;
- 4) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- 5) отсутствие обоснованных жалоб на действие (бездействие) должностных лиц и их отношение к заявителям;
- 6) своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

2.25. Возможность предоставления услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена

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

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

Исполнение государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

б) передача заявления (уведомления) и прилагаемых к нему документов уполномоченному должностному лицу Учреждения для рассмотрения и формирования проекта решения;

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

г) направление заявителю уведомления о принятии решения об удовлетворении уведомления либо об отказе в удовлетворении уведомления.

3.2. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий), входящих в состав государственной услуги, предоставляемой в электронной форме.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме, помимо административных процедур (действий), предусмотренных подраздела 3.1 раздела 3 Административного регламента, осуществляются следующие административные процедуры:

а) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о порядке и ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе ЕПГУ;

б) подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запроса о предоставлении государственной услуги и документов органом, предоставляющим государственную услугу, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе ЕПГУ;

в) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

г) получение заявителем результата предоставления государственной услуги;

д) взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

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

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Министерство, Учреждение заявления (уведомления) с комплектом документов, необходимых для получения государственной услуги.

3.3.2. Должностное лицо Министерства, Учреждения принимает заявление (уведомление) о предоставлении государственной услуги, поданное заявителем непосредственно в Министерство, Учреждение, а также полученное с использованием соответствующего сервиса личного кабинета ЕПГУ или посредством почтовой связи.

3.3.3. В целях учета поступивших заявлений (уведомлений) в подразделении Министерства ответственном за предоставление государственной услуги, осуществляется их предварительная регистрация в журнале учета заявлений (уведомлений) о предоставлении государственной услуги, после чего оно передается на регистрацию в системе электронного документооборота должностному лицу структурного подразделения Министерства, обеспечивающего организацию документооборота и контроль за его прохождением.

3.3.4. После регистрации заявления (уведомления) в системе электронного документооборота оно передаётся Министру или его заместителю для предоставления резолюции о необходимости сотруднику Учреждения, уполномоченному на проведение предварительной проверки, поступивших

документов.

3.3.5. Регистрационные действия, указанные в подпунктах 3.3.2 и 3.3.4 пункта 3.2 раздела 3 Административного регламента, должны быть осуществлены в сроки, установленные пунктом 2.22. раздела 2 Административного регламента.

3.3.6. При поступлении документов в Учреждение, уполномоченным должностным лицом проводится предварительная проверка документов на отсутствие оснований для отказа в приеме документов к рассмотрению, установленных пунктом 2.17. раздела 2 Административного регламента.

3.3.7. В случае, если заявление (уведомление) оформлено с нарушением установленных требований и (или) комплект прилагаемых к нему документов представлен не в полном объеме, должностное лицо Министерства в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления на проверку документов, направляет заявителю в форме электронного документа уведомление о необходимости устранения в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня его получения, выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов.

3.3.8. Уведомление о нарушениях, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью Министра или его заместителя, направляется способом, обеспечивающим подтверждение доставки уведомления о нарушениях и его получения.

3.3.9. В случае, если заявление (уведомление) и прилагаемый к нему комплект документов в Министерство, Учреждение были представлены заявителем лично на бумажном носителе или направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит и направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявителю подписанное Министром или его заместителем письменное уведомление о нарушениях.

3.3.10. При повторном поступлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Министерство в сроки, установленные частью 6 статьи 4 Федерального закона № 580-ФЗ, документы передаются для рассмотрения в Учреждение.

3.3.11. При поступлении в Учреждение заявления (уведомления), поданного заявителем с использованием соответствующего сервиса личного кабинета ЕПГУ, осуществляются регистрационные действия, перечисленные в пунктах 3.5 – 3.7 раздела 3 Административного регламента.

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

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

3.3.14. Критериями принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является возможность осуществления регистрационных действий в электронной системе документооборота.

3.3.15 Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем регистрации поступивших документов в электронной системе документооборота и проставлением резолюции Министром (его заместителем), а также проставление соответствующих статусов на ЕПГУ.

3.3.16 Результатом административной процедуры является передача поступивших документов для дальнейшей работы в соответствии с резолюцией Министра в подразделение Учреждения, ответственное за рассмотрение и согласование документов на предоставление государственной услуги.

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

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление из подразделения, ответственного за организацию документооборота в Министерстве и контроля за его прохождением, заявления (уведомления) и приложенного к нему комплекта документов с соответствующей резолюцией Министра (его заместителя), должностному лицу Учреждения, ответственному за рассмотрение и согласование документов на предоставление государственной услуги.

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

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

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

3.4.5. В случае направления уведомления на предоставление государственной услуги в электронном виде через ЕПГУ запрос сведений по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия осуществляется в автоматическом режиме со дня приема и регистрации заявления в Министерстве.

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

3.4.7. При отсутствии оснований, предусмотренных Федеральным

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

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

3.4.9. Срок рассмотрения документов и подготовки проекта решения о предоставлении государственной услуги по внесению (изменению, исключению) сведений, предоставление выписки из регионального реестра легкового такси Владимирской области составляет 1 рабочий день.

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

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

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

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

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление должностному лицу Учреждения, уполномоченному для рассмотрения заявления (уведомления) и подписания проекта решения об их удовлетворении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

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

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

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

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

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

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

3.6.2. После подписания уполномоченным должностным лицом решения об удовлетворении заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги либо об отказе в её предоставлении, Министерство направляет заявителю заявление (уведомление) о принятии решения об удовлетворении заявления (уведомления) в форме, указанной в заявлении.

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

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

3.6.5. Одновременно с направлением уведомления о принятии решения по результатам рассмотрения заявления (уведомления) в адрес заявителя направляется выписка в случае указания им в заявлении (уведомлении) на необходимость направления выписки из регионального реестра легкового такси. Выписка направляется тем же способом, который используется при направлении указанного уведомления, или иным способом, если такой способ указан заявителем в заявлении (уведомлении).

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

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

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

3.6.9. Срок административной процедуры – 1 рабочий день.

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

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

3.8. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге.

3.8.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляется посредством размещения на ЕПГУ следующей информации:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) форма уведомления о предоставлении государственной услуги;

в) требования к получателям государственной услуги;

г) сроки предоставления государственной услуги;

д) результат предоставления государственной услуги;

е) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

ж) информация о местах нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресах электронной почты учреждений предоставляющих государственную услугу.

3.8.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме через личный кабинет ЕПГУ заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

- формирование заявления (уведомления);

- прием и регистрация Министерством заявления (уведомления) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- получение результата предоставления государственной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления (уведомления);
- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

3.8.3. Подача запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления (уведомления) в какой-либо иной форме.

Подача иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не требуется.

3.8.4. Форматно-логическая проверка сформированного заявления (уведомления) осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления (уведомления) заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

3.8.5. При формировании заявления (уведомления) заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления (уведомления) и иных документов, указанных в пунктах 2.9 - 2.14 раздела 2 Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы уведомления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления (уведомления) значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления (уведомления);

г) заполнение полей электронной формы заявления (уведомления) до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления (уведомления) без потери ранее введенной информации.

3.8.6. Сформированное и подписанное заявление (уведомление) и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляется в Учреждение посредством ЕПГУ.

3.8.7. Поступившее в Учреждение в электронном виде заявление (уведомление) регистрируется в порядке, предусмотренном подразделом

3.3 раздела 3 Административного регламента.

3.9. Взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

3.9.1. Взаимодействие Министерства и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, не осуществляется.

3.10. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в электронной форме, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.10.1. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется в электронном виде с использованием ЕПГУ.

Результат предоставления государственной услуги формируется автоматически после внесения соответствующих записей в региональный реестр легковых такси в установленном порядке.

3.10.2. Получение информации о ходе рассмотрения заявления (уведомления) и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время.

3.11. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области государственной услуги по внесению сведений и изменений в региональный реестр легковых такси Владимирской области, исключению сведений из регионального реестра легковых такси Владимирской области, предоставлению выписки из регионального реестра легковых такси Владимирской области

В: _____
(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____
(руководителю уполномоченного органа)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о внесении сведений в региональный реестр легковых такси

В соответствии с частью 2 статьи 10 Федерального закона от 29.12.2022 № 580-ФЗ «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» с целью внесения сведений в региональный реестр легковых такси уведомляю Министерство транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области о следующих сведениях:

Марка, модель и государственный регистрационный номер транспортного средства (далее – ТС), идентификационный номер ТС либо идентификационный номер его основного компонента в случае, если указанное ТС не имеет идентификационного номера ТС

_____.
Полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица имеющего на праве собственности или ином законном основании ТС (в случае обращения юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, имеющего на праве собственности или ином законном основании ТС (в случае обращения индивидуального предпринимателя), фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, имеющего на праве собственности или ином законном основании ТС (в случае обращения физического лица):

_____.
Адрес и место нахождения / адрес места жительства:

_____.
Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (ОГРН) / о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) (в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя):

_____.
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):

_____.
Номер и дата выдачи свидетельства о регистрации ТС: _____.

Дата заключения и дата окончания срока действия договора, подтверждающего право владения и пользования ТС (в случае, если указанное ТС не принадлежит юридическому

лицу, индивидуальному предпринимателю или физическому лицу на праве собственности),
номер указанного договора

_____.

Дата « ____ » _____ 202__ г.

Подпись / расшифровка _____ / _____ /
М.П. (при наличии)

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области государственной услуги по внесению сведений и изменений в региональный реестр легковых такси Владимирской области, исключению сведений из регионального реестра легковых такси Владимирской области, предоставлению выписки из регионального реестра легковых такси Владимирской области

В: _____
(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____
(руководителю уполномоченного органа)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о внесении изменений в региональный реестр легковых такси

В соответствии с частью 3 статьи 10 Федерального закона от 29.12.2022 № 580-ФЗ «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» с целью внесения изменений в запись регионального реестра легковых такси № _____ уведомляю Министерство транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области об изменениях в следующих сведениях:

Полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица имеющего на праве собственности или ином законном основании ТС (в случае обращения юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, имеющего на праве собственности или ином законном основании ТС (в случае обращения индивидуального предпринимателя), фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, имеющего на праве собственности или ином законном основании ТС (в случае обращения физического лица) (в случае изменения сведений)

Адрес и место нахождения / адрес места жительства: _____.

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (ОГРН) / о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) (в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя) (в случае изменения сведений): _____.

Номер и дата выдачи свидетельства о регистрации ТС (в случае изменения сведений): _____.

Дата заключения и дата окончания срока действия договора, подтверждающего право владения и пользования ТС (в случае, если указанное ТС не принадлежит юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или физическому лицу на праве собственности), номер указанного договора (в случае изменения сведений): _____.

Дата «___» _____ 202__ г.

Подпись / расшифровка _____ / _____ /

М.П. (при наличии)

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области государственной услуги по внесению сведений и изменений в региональный реестр легковых такси Владимирской области, исключению сведений из регионального реестра легковых такси Владимирской области, предоставлению выписки из регионального реестра легковых такси Владимирской области

В: _____
(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____
(руководителю уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в региональный реестр легковых такси

Прошу внести изменения в запись регионального реестра легковых такси № _____.

Полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица имеющего на праве собственности или ином законном основании ТС (в случае обращения юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, имеющего на праве собственности или ином законном основании ТС (в случае обращения индивидуального предпринимателя), фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, имеющего на праве собственности или ином законном основании ТС (в случае обращения физического лица): _____.

Адрес и место нахождения / адрес места жительства: _____.

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (ОГРН)/о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) (в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя): _____.

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____.

Абонентский телефонный номер и адрес электронной почты (при наличии) _____.

Уведомление о решении прошу направить (предоставить) следующим способом:

- почтовым отправлением;
- лично в Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области;
- через Единый портал государственных услуг (сервисов) «при наличии технической возможности»;
- посредством электронной почты.

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

Дата « ____ » _____ 202__ г.

Подпись / расшифровка _____ / _____ /

М.П. (при наличии)

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области государственной услуги по внесению сведений и изменений в региональный реестр легковых такси Владимирской области, исключению сведений из регионального реестра легковых такси Владимирской области, предоставлению выписки из регионального реестра легковых такси Владимирской области

В: _____
(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____
(руководителю уполномоченного органа)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об исключении сведений из регионального реестра легковых такси

В соответствии с пунктом 5 части 5 статьи 10 Федерального закона от 29.12.2022 № 580-ФЗ «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» с целью исключения сведений из регионального реестра легковых такси уведомляю Министерство транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области о том, что необходимо исключить сведения о транспортном средстве (далее – ТС) под реестровым номером _____, в связи с _____.
(указать причину)

Полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица имеющего на праве собственности или ином законном основании ТС (в случае обращения юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, имеющего на праве собственности или ином законном основании ТС (в случае обращения индивидуального предпринимателя), фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, имеющего на праве собственности или ином законном основании Т С (в случае физического лица)

Адрес и место нахождения / адрес места жительства: _____.

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (ОГРН) / о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) (в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя): _____.

Номер и дата выдачи свидетельства о регистрации ТС: _____.

Дата заключения и дата окончания срока действия договора, подтверждающего право владения и пользования ТС (в случае, если указанное ТС не принадлежит юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или физическому лицу на праве собственности), номер указанного договора: _____.

Дата « ____ » _____ 202__ г. Подпись / расшифровка _____ / _____ /

М.П. (при наличии)

Приложение № 5

к административному регламенту предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области государственной услуги по внесению сведений и изменений в региональный реестр легковых такси Владимирской области, исключению сведений из регионального реестра легковых такси Владимирской области, предоставлению выписки из регионального реестра легковых такси Владимирской области

В: _____
(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____
(руководителю уполномоченного органа)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о получении выписки из регионального реестра легковых такси

_____ (полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица на русском языке, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица)
Адрес и место нахождения (для юридического лица), адрес места жительства (для индивидуального предпринимателя и физического лица): _____

Данные документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя, физического лица): _____

ОРГН: _____

(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

ИНН: _____

(идентификационный номер налогоплательщика)

Телефонный номер: _____ адрес электронной почты (при наличии): _____

Номер записи в региональном реестре легковых такси, по которому требуется выписка: _____

Информация о транспортном средстве, по которому требуется выписка:

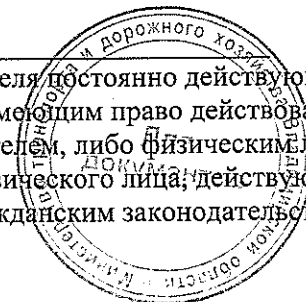
марка: _____, модель: _____, государственный регистрационный номер: _____

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

Способ направления предоставляемой заявителю выписки из регионального реестра легковых такси, а также способ направления уведомлений о решениях, принимаемых уполномоченным органом: _____

(единый портал государственных и муниципальных услуг, региональный портал государственных и муниципальных услуг, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, электронной почтой)

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



Административный регламент
предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства
Владимирской области государственной услуги по предоставлению
и аннулированию действия права на осуществление деятельности службы
заказа легкового такси на территории Владимирской области, внесению
изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси Владимирской
области, предоставлению выписки из регионального реестра служб заказа
легкового такси Владимирской области

1. Общие положения.

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок оказания государственной услуги по предоставлению и аннулированию действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Владимирской области, внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси Владимирской области, предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси Владимирской области.

1.2. При предоставлении услуги по предоставлению и аннулированию права на осуществлении деятельности службы заказа легкового такси на территории Владимирской области, внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси Владимирской области, предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси Владимирской области индивидуальные предприниматели и юридические лица, планирующие осуществлять либо осуществляющие деятельность служб заказа легкового такси.

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

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



1.5. В процессе предоставления государственной услуги Министерство транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области (далее – Министерство) взаимодействует с государственным казенным учреждением Владимирской области «Центр безопасности дорожного движения Владимирской области» (далее - Учреждение). Информация о месте нахождения Учреждения и контактные телефоны должностных лиц: 600006, г. Владимир, ул. Вокзальная, д. 1; официальный сайт: cbdd33.avо.ru; адрес электронной почты: bdd33@yandex.ru; телефон приемной директора учреждения - (4922) 77-78-43. Режим работы: понедельник - четверг: 08:30 - 17.00 (перерыв с 12.30- 13.00); пятница: 08:30 - 16.00 (перерыв с 12.30 - 13.00); суббота, воскресенье: выходные дни.

1.6. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

1.6.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

- непосредственно при личном обращении заявителя в Министерство по адресу: 600023, г. Владимир, Судогодское шоссе, д. 5;

- посредством размещения информации на информационных стендах в помещениях Министерства, а также на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([https:// mintrans.avо.ru](https://mintrans.avо.ru));

- посредством размещения информации на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://cbdd33.avо.ru>);

- с использованием средств телефонной связи, электронной почты;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ).

Справочная информация размещается на официальных сайтах Министерства, Учреждения, в федеральной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг», на ЕПГУ.

1.6.2. Консультации могут предоставляться по письменным обращениям, по телефону и по электронной почте.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей сотрудники подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности сотрудника Министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При информировании заявителей по письменным обращениям ответ на обращение направляется в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

1.6.3. На информационных стендах в помещениях Министерства размещаются адреса официальных сайтов Министерства и Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адреса электронной почты, справочные телефоны, информация о режиме работы Министерства и Учреждения о порядке предоставления государственной услуги, перечень документов, предоставление которых необходимо для получения государственной услуги, образцы форм заявлений для обращения за получением государственной услуги.

1.6.4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе ее предоставления, могут быть получены заявителями на официальном сайте Министерства, Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

1.6.5. На ЕПГУ размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- круг заявителей;

- срок предоставления государственной услуги;

- результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Предоставление и аннулирование действия права на осуществление

деятельности службы заказа легкового такси на территории Владимирской области, внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси Владимирской области, предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси Владимирской области.

2.2. Государственная услуга предоставляется Министерством во взаимодействии с Учреждением.

2.3. Для получения государственной услуги в адрес Министерства, Учреждения направляется уведомление (заявление) и прилагаемые к нему документы в формате электронных документов (комплекта электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью (для физических лиц).

Формы заявлений и порядок их направления в Министерство утверждаются нормативным правовым актом Министерства.

2.4. Заявитель вправе лично (или через своего представителя) представить в Министерство, Учреждение уведомление (заявление) на бумажном носителе либо направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо через ЕПГУ в форме электронных документов (пакета электронных документов).

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

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

- предоставление права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Владимирской области;
- аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Владимирской области;
- внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси Владимирской области;
- предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси Владимирской области;
- отказ в предоставлении государственной услуги.

2.7. Отказ в предоставлении государственной услуги осуществляется при наличии следующих оснований:

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

2.8. Срок предоставления государственной услуги, включая выдачу ее результата, не превышает 5 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси, либо заявления о внесении изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси и прилагаемых к заявлению документов, и не превышает 3 рабочих дней со дня приема заявления об аннулировании действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси, либо заявления о получении выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси и прилагаемых к заявлению документов.

Направление результата предоставления государственной услуги Заявителю осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения.

2.9. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В зависимости от целей Заявитель представляет:

- заявление о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси согласно Приложению № 1;
- заявление о получении выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси согласно Приложение № 2;
- заявление об аннулировании действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси согласно Приложению № 3;
- заявление о внесении изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси согласно Приложению № 4.

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

- 1) полное и сокращенное (при наличии) наименования Заявителя - юридического лица на русском языке, адрес и место нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя - индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;
- 3) идентификационный номер налогоплательщика;
- 4) абонентский телефонный номер и адрес электронной почты (при наличии) Заявителя;
- 5) способы получения и передачи заказов легкового такси (обеспечения доступа к таким заказам), адрес сайта заявителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адреса размещения баз данных (фактического расположения технических средств, используемых для получения, хранения, обработки и передачи заказов легкового такси, баз данных), в случае, если предполагается осуществление деятельности службы заказа легкового такси с использованием указанной сети,

а также наименования программ для электронных вычислительных машин, устанавливаемых на пользовательском оборудовании, для обеспечения осуществления деятельности службы заказа легкового такси;

б) знак обслуживания и (или) коммерческое обозначение Заявителя (при наличии);

7) необходимость и способ направления предоставляемой Заявителю выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси;

8) способ направления Заявителю уведомлений о решениях, принятых Министерством.

К заявлению о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси прилагается доверенность представителя Заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения представителя Заявителя) и опись прилагаемых документов (в случае представления заявления на бумажном носителе).

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

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

2) фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя - индивидуального предпринимателя, адрес места жительства, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;

3) идентификационный номер налогоплательщика;

4) абонентский телефонный номер Заявителя, адрес электронной почты (при наличии);

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

б) способ направления Заявителю уведомлений о решениях, принятых Министерством.

К заявлению об аннулировании разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси (далее – разрешение) прилагается доверенность представителя Заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения представителя Заявителя) и опись прилагаемых документов (в случае представления заявления на бумажном носителе).

2.12. В заявлении о предоставлении государственной услуги, конечным результатом которой является внесение изменений региональный реестр служб заказа легкового такси, указываются:

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

2) государственный регистрационный номер записи о создании Заявителя - юридического лица или государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации Заявителя - индивидуального предпринимателя;

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

4) измененные сведения о службе заказа легкового такси или сведения о его правопреемнике (в случае реорганизации юридического лица) в соответствии с частью 1 статьи 17 Федерального закона № 580-ФЗ;

5) необходимость и способ направления предоставляемой Заявителю выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси;

6) способ направления Заявителю уведомлений о решениях, принятых Министерством.

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

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

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

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

2.13. В заявлении о предоставлении государственной услуги, конечным результатом которой является предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси, указываются:

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

2) государственный регистрационный номер записи о создании Заявителя - юридического лица или государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации Заявителя - индивидуального предпринимателя;

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

4) номер записи в региональном реестре служб заказа такси;

5) способ направления Заявителю уведомлений о решениях, принятых Министерством.

К заявлению о предоставлении выписки из регионального реестра служб заказа такси прилагается доверенность представителя Заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения

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

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

2.15. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.16. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) подача заявления и документов лицом, несоответствующим кругу Заявителей, указанному в пункте 1.2 Административного регламента;

2) несоответствие заявления (уведомления) установленной Административным регламентом форме;

3) отсутствие либо неполнота сведений, предусмотренных заявлением (уведомлением);

4) документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу;

5) подача неполного комплекта документов, установленного Административным регламентом;

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

7) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

9) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

10) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

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

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

2.19. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

2.21. Запрос о предоставлении государственной услуги подлежит регистрации в журнале учета поступивших запросов (заявлений (уведомлений)) на предоставление государственной услуги, осуществляемой должностным лицом Министерства или Учреждения, в день поступления запроса с присвоением входящего номера.

При направлении запроса и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа датой приема считается день их поступления в Министерство, Учреждение.

В случае поступления запроса и прилагаемых к нему документов в Министерство, Учреждение по окончании рабочего дня в соответствии с графиком работы Министерства, Учреждения либо в выходной (нерабочий праздничный) день, датой приема считается следующий за ним рабочий день.

2.22. Требования к местам предоставления государственной услуги.

2.22.1. Центральный вход в здание Министерства, Учреждения должен быть оснащен информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование организации. Двери рабочих кабинетов специалистов Министерства, Учреждения предоставляющих государственную услугу, оснащаются информационными табличками с указаниями номера кабинета.

2.22.2. Места ожидания в очереди, места приема заявителей оборудуются столами и стульями. Количество мест ожидания определяется исходя

из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.22.3. Рабочие места государственных служащих Министерства, работников Учреждения предоставляющих государственную услугу, оборудуются столами, стульями, обеспечиваются компьютерной техникой и канцелярскими принадлежностями.

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

1) оказание лицам с ограниченными возможностями здоровья помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

2) обслуживание лиц с ограниченными возможностями вне очереди;

3) дублирование необходимой для лиц с ограниченными возможностями здоровья звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

4) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

5) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга.

2.22.5. На территории, прилегающей к зданию Министерства, Учреждения оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее десяти машино-мест, из них не менее одного места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.22.6. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами в местах предоставления государственной услуги оборудуются информационными стендами.

2.23. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2) открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа;

3) полнота и доступность информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги;

4) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги в электронной форме;

5) возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме с помощью Единого портала.

2.24. Показателями качества государственной услуги являются:

1) вежливость и компетентность должностных лиц, взаимодействующих с заявителем при предоставлении государственной услуги;

2) время ожидания ответа на подачу заявления;

3) информирование заявителей о способах подачи заявления о предоставлении государственной услуги и сроках предоставления государственной услуги;

4) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

5) отсутствие обоснованных жалоб на действие (бездействие) должностных лиц и их отношение к заявителям;

6) своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

2.25. Возможность предоставления услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

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

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

Исполнение государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

б) передача заявления (уведомления) и прилагаемых к нему документов уполномоченному должностному лицу Учреждения для рассмотрения и формирования проекта решения;

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

г) направление заявителю уведомления о принятии решения об удовлетворении уведомления либо об отказе в удовлетворении уведомления.

3.2. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий), входящих в состав государственной услуги, предоставляемой в электронной форме.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме, помимо административных процедур (действий), предусмотренных подраздела 3.1 раздела 3 Административного регламента, осуществляются следующие административные процедуры:

а) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о порядке и ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием

информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе ЕПГУ;

б) подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием такого запроса о предоставлении государственной услуги и документов органом, предоставляющим государственную услугу, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе ЕПГУ;

в) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

г) получение заявителем результата предоставления государственной услуги;

д) взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

е) иные процедуры (действия), необходимые для предоставления государственной услуги.

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

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Министерство, Учреждение заявления (уведомления) с комплектом документов, необходимых для получения государственной услуги.

3.3.2. Должностное лицо Министерства, Учреждения принимает заявление (уведомление) о предоставлении государственной услуги, поданное заявителем непосредственно в Министерство, Учреждение, а также полученное с использованием соответствующего сервиса личного кабинета ЕПГУ или посредством почтовой связи.

3.3.3. В целях учета поступивших заявлений (уведомлений) в подразделении Министерства ответственном за предоставление государственной услуги, осуществляется их предварительная регистрация в журнале учета заявлений (уведомлений) о предоставлении государственной услуги, после чего оно передается на регистрацию в системе электронного документооборота должностному лицу структурного подразделения Министерства, обеспечивающего организацию документооборота и контроль за его прохождением.

3.3.4. После регистрации заявления (уведомления) в системе электронного документооборота оно передается Министру или его заместителю для предоставления резолюции о необходимости сотруднику Учреждения, уполномоченному на проведение предварительной проверки, поступивших документов.

3.3.5. Регистрационные действия, указанные в подпунктах 3.3.2 и 3.3.4 пункта 3.2 раздела 3 Административного регламента, должны быть осуществлены в сроки, установленные пунктом 2.21 раздела 2 Административного регламента.

3.3.6. При поступлении документов в Учреждение, уполномоченным должностным лицом проводится предварительная проверка документов на отсутствие оснований для отказа в приеме документов к рассмотрению, установленных пунктом 2.16. раздела 2 Административного регламента.

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

3.3.8. Уведомление о нарушениях, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью Министра или его заместителя, направляется способом, обеспечивающим подтверждение доставки уведомления о нарушениях и его получения.

3.3.9. В случае, если заявление (уведомление) и прилагаемый к нему комплект документов в Министерство, Учреждение были представлены заявителем лично на бумажном носителе или направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит и направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявителю подписанное Министром или его заместителем письменное уведомление о нарушениях.

3.3.10. При повторном поступлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Министерство в сроки, установленные частью 6 статьи 4 Федерального закона № 580-ФЗ, документы передаются для рассмотрения в Учреждение.

3.3.11. При поступлении в Учреждение заявления (уведомления), поданного заявителем с использованием соответствующего сервиса личного кабинета ЕПГУ, осуществляются регистрационные действия, перечисленные в пунктах 3.5 – 3.7 раздела 3 Административного регламента.

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

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

3.3.14. Критериями принятия решения в рамках выполнения

административной процедуры является возможность осуществления регистрационных действий в электронной системе документооборота.

3.3.15 Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем регистрации поступивших документов в электронной системе документооборота и проставлением резолюции Министром (его заместителем), а также проставление соответствующих статусов на ЕПГУ.

3.3.16 Результатом административной процедуры является передача поступивших документов для дальнейшей работы в соответствии с резолюцией Министра в подразделение Учреждения, ответственное за рассмотрение и согласование документов на предоставление государственной услуги.

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

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление из подразделения, ответственного за организацию документооборота в Министерстве и контроля за его прохождением, заявления (уведомления) и приложенного к нему комплекта документов с соответствующей резолюцией Министра (его заместителя), к должностному лицу Учреждения, ответственному за рассмотрение и согласование документов на предоставление государственной услуги.

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

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

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

3.4.4. В случае направления уведомления на предоставление государственной услуги в электронном виде через ЕПГУ запрос сведений по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия осуществляется в автоматическом режиме со дня приема и регистрации заявления в Министерстве.

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

3.4.6. При отсутствии оснований, предусмотренных Федеральным законом № 580-ФЗ, препятствующих предоставлению государственной услуги

должностным лицом Учреждения, рассматривающим заявление (уведомлении и прилагаемые к нему документы, подготавливается проект решения об удовлетворении заявления (уведомления) и предоставлении государственной услуги.

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

3.4.8. Срок рассмотрения документов и подготовки проекта решения:

- о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси, либо заявления о внесении изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси и прилагаемых к заявлению документов – 5 рабочих дней;

- заявления об аннулировании действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси, либо заявления о получении выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси и прилагаемых к заявлению документов – 3 рабочих дня.

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

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

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

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

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

3.5.2. После подписания решения об удовлетворении заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги должностным лицом Министерства,

ответственным за предоставление услуги, подготавливается соответствующее уведомление заявителю о принятом решении.

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

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

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

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

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

3.6.2. После подписания уполномоченным должностным лицом решения об удовлетворении заявления (уведомление) о предоставлении государственной услуги либо об отказе в её предоставлении, Министерство направляет заявителю заявления (уведомления) в форме указанной в заявлении.

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

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

3.6.5. Одновременно с направлением уведомления о принятии решения

по результатам рассмотрения заявления (уведомления) в адрес заявителя направляется выписка в случае указания им в заявлении (уведомлении) на необходимость направления выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси. Выписка направляется тем же способом, который используется при направлении указанного уведомления, или иным способом, если такой способ указан заявителем в заявлении (уведомлении).

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

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

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

3.6.9. Срок административной процедуры – 1 рабочий день.

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

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

3.8. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге.

3.8.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляется посредством размещения на ЕПГУ следующей информации:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) форма уведомления о предоставлении государственной услуги;

в) требования к получателям государственной услуги;

г) сроки предоставления государственной услуги;

д) результат предоставления государственной услуги;

е) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

з) информация о местах нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресах электронной почты учреждений предоставляющих государственную услугу.

3.8.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме через личный кабинет ЕПГУ заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- формирование заявления (уведомления);
- прием и регистрация Министерством заявления (уведомления) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- получение результата предоставления государственной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления (уведомления);
- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

3.8.3. Подача запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления (уведомления) в какой-либо иной форме.

Подача иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не требуется.

3.8.4. Форматно-логическая проверка сформированного заявления (уведомления) осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления (уведомления) заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

3.8.5. При формировании заявления (уведомления) заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления (уведомления) и иных документов, указанных в пунктах 2.9 - 2.13 раздела 2 Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы уведомления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления (уведомления) значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления (уведомления);

г) заполнение полей электронной формы заявления (уведомления) до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления (уведомления) без потери ранее введенной информации.

3.8.6. Сформированное и подписанное заявление (уведомление) и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляется в Учреждение посредством ЕПГУ.

3.8.7. Поступившее в Учреждение в электронном виде заявление (уведомление) регистрируется в порядке, предусмотренном подразделом 3.3 раздела 3 Административного регламента.

3.9. Взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

3.9.1. Взаимодействие Министерства и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, не осуществляется.

3.10. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в электронной форме, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.10.1. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется в электронном виде с использованием ЕПГУ.

Результат предоставления государственной услуги формируется автоматически после внесения соответствующих записей в региональный служб заказа легкового такси в установленном порядке.

3.10.2. Получение информации о ходе рассмотрения заявления (уведомления) и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время.

3.11. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области государственной услуги по предоставлению и аннулированию действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Владимирской области, внесению изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси Владимирской области, предоставлению выписки из регионального реестра служб заказа легкого такси

В: _____
(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____
(руководителю уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении права

на осуществление деятельности службы заказа легкового такси
(для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей)

Прошу предоставить право на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Владимирской области.

Полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы (в случае обращения юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя (в случае обращения индивидуального предпринимателя): _____.

Адрес и место нахождения / адрес места жительства: _____.

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (ОГРН) / о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП): _____.

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____.

Абонентский телефонный номер и адрес электронной почты (при наличии): _____.

Знак обслуживания и (или) коммерческое обозначение (при наличии): _____.

Способы получения и передачи заказов легкового такси (обеспечения доступа к таким заказам): _____.

Адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: _____.

Адреса размещения баз данных (в случае, если предполагается осуществление деятельности службы заказа легкового такси с использованием указанной сети): _____.

Наименование программ для электронных вычислительных машин, устанавливаемых на пользовательском оборудовании, для обеспечения осуществления деятельности службы заказа легкого такси: _____.

Предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси (требуется / не требуется) _____.

Уведомление о решении и выписку из регионального реестра служб заказа легкового такси (при необходимости) прошу направить (предоставить) следующим способом:

- почтовым отправлением;
- лично в Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области;
- через Единый портал государственных услуг (сервисов) «при наличии технической возможности»;
- посредством электронной почты.

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

Дата «___» _____ 202__ г. Подпись / расшифровка _____ / _____ /

М.П. (при наличии)

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области государственной услуги по предоставлению и аннулированию действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Владимирской области, внесению изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси Владимирской области, предоставлению выписки из регионального реестра служб заказа легкого такси Владимирской области

В: _____
(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____
(руководителю уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси
(для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей)

Прошу предоставить выписку из регионального реестра служб заказа легкового такси Владимирской области.

Полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы (в случае обращения юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя (в случае обращения индивидуального предпринимателя): _____.
Адрес и место нахождения / адрес места жительства: _____.

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (ОГРН) / о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) (в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя): _____.

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____.
Абонентский телефонный номер и адрес электронной почты (при наличии) _____.

Номер записи в региональном реестре служб заказа легкового такси, содержащей сведения о предоставлении службе заказа легкового такси права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси, по которой необходимо получить выписку: _____.

Выписку из регионального реестра служб заказа легкового такси прошу направить (предоставить) следующим способом:

- почтовым отправлением;
- лично в Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области;
- через Единый портал государственных услуг (сервисов) «при наличии технической возможности»;
- посредством электронной почты.

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

Дата « ____ » _____ 202__ г.

Подпись / расшифровка _____ / _____ /
М.П. (при наличии)

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области государственной услуги по предоставлению и аннулированию действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Владимирской области, внесению изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси Владимирской области, предоставлению выписки из регионального реестра служб заказа легкого такси Владимирской области

В: _____
(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____
(руководителю уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об аннулировании действия права
на осуществление деятельности службы заказа легкового такси

Прошу аннулировать действие права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Владимирской области.

Полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы (в случае обращения юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя (в случае обращения индивидуального предпринимателя): _____.

Адрес и место нахождения / адрес места жительства: _____.

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (ОГРН) / _____ о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) (в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя): _____.

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____.

Абонентский телефонный номер и адрес электронной почты (при наличии) _____.

Номер записи в региональном реестре служб заказа легкового такси, содержащей сведения о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси, которое необходимо аннулировать _____.

Предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси (требуется / не требуется) _____.

Уведомление о решении и выписку из регионального реестра служб заказа легкового такси (при необходимости) прошу направить (предоставить) следующим способом:

- почтовым отправлением;
- лично в Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области;
- через Единый портал государственных услуг (сервисов) «при наличии технической возможности»;
- посредством электронной почты.

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

Дата « ____ » _____ 202__ г.

Подпись / расшифровка _____ / _____ /
М.П. (при наличии)

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области государственной услуги по предоставлению и аннулированию действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Владимирской области, внесению изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси Владимирской области, предоставлению выписки из регионального реестра служб заказа легкого такси Владимирской области

В: _____
(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____
(руководителю уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси

Прошу внести изменения в реестр служб заказа легкового такси Владимирской области.

Полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы (в случае обращения юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя (в случае обращения индивидуального предпринимателя): _____.

Адрес и место нахождения / адрес места жительства: _____.

Обстоятельства, послужившие основанием для внесения изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси Владимирской области:

- реорганизация юридического лица;
- изменение наименования юридического лица;
- изменение адреса и (или) места нахождения юридического лица в пределах территории Владимирской области, а также создание филиала (представительства) при наличии в пределах территории Владимирской области, изменение его адреса и (или) места нахождения либо прекращение действия;
- изменение фамилии, имени и отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность службы заказа легкового такси;
- изменение места жительства индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность службы заказа легкового такси;
- изменение способа приема и передачи заказов легкового такси (обеспечения доступа к информации);
- изменение адреса сайта службы заказа легкового такси в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- изменение знака обслуживания и (или) коммерческого обозначения службы заказа легкового такси.
- Номер записи в региональном реестре служб заказа легкового такси, содержащей сведения о предоставлении службе заказа легкового такси права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси: _____.

Измененные сведения о службе заказа легкового такси или сведения о его правопреемнике (в случае реорганизации юридического лица): _____.

Измененные сведения способов приема и передачи заказов легкового такси (обеспечения доступа к информации) (в случае изменения) _____.

Измененные сведения об адресе сайта службы заказа легкового такси в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в случае изменения) _____.

Сведения о новых знаках обслуживания и (или) коммерческом обозначении перевозчика (в случае их изменения): _____.

Предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси (требуется / не требуется) _____.

Уведомление о решении и выписку из регионального реестра служб заказа легкового такси (при необходимости) прошу направить (предоставить) следующим способом:

- почтовым отправлением;
- лично в Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области;
- через Единый портал государственных услуг (сервисов) «при наличии технической возможности»;
- посредством электронной почты.

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

Дата « ____ » _____ 202__ г.

Подпись / расшифровка _____ / _____ /
М.П. (при наличии)

