



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

г. Курск

16.12.2024

№ 251

«Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Внесение сведений в региональный реестр легковых такси, их изменение или исключение из регионального реестра легковых такси, получение выписки из регионального реестра легковых такси»

В целях реализации 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», в соответствии с постановлением Администрации Курской области от 19.04.2022 № 441-па «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и признании утратившими силу некоторых актов Администрации Курской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Внесение сведений в региональный реестр легковых такси, их изменение или исключение из регионального реестра

легковых такси, получение выписки из регионального реестра легковых такси».

2. Управлению транспорта Министерства транспорта и автомобильных дорог Курской области (С.А. Грамчакова) обеспечить:

1) в течение 2 рабочих дней со дня подписания данного приказа его размещение в Реестре нормативных правовых актов исполнительных органов Курской области;

2) в течение 10 календарных дней после дня государственной регистрации данного приказа его размещение (опубликование) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

3) в течение 10 календарных дней после дня государственной регистрации данного приказа его размещение (опубликование) в сетевом издании «Региональное информационное агентство «Курск» (<https://riakursk.ru>);

4) в течение 5 календарных дней после дня государственной регистрации данного приказа его направление в Министерство информации и общественных связей Курской области для официального опубликования в газете «Курская правда»;

5) в течение 5 календарных дней после дня государственной регистрации данного приказа его направление в Центр специальной связи и информации Федеральной службы охраны Российской Федерации в Курской области для внесения в интегрированный полнотекстовый банк правовой информации (эталонный банк данных правовой информации);

6) в течение 5 календарных дней после дня государственной регистрации данного приказа его направление в отдел информатизации ОКУ «Курскавтодор» (Е.Ю. Полянский) для размещения на официальных сайтах Губернатора и Правительства Курской области и Министерства транспорта и автомобильных дорог Курской области в сети «Интернет»;

7) в течение 7 календарных дней после дня официального опубликования данного приказа его направление в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Курской области.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Временно исполняющий
обязанности министра



А.А. Замираев

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Внесение сведений
в региональный реестр легковых такси, их изменение или исключение
из регионального реестра легковых такси, получение выписки
из регионального реестра легковых такси»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления областным казенным учреждением «Центр транспортных услуг» государственной услуги «Внесение сведений в региональный реестр легковых такси, их изменение или исключение из регионального реестра легковых такси, получение выписки из регионального реестра легковых такси» (далее – Уполномоченный орган, Административный регламент, государственная услуга).

1.2. Круг Заявителей

1.2.1. Лицами, выступающими в качестве заявителей, являются юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, владеющие транспортным средством (далее – Заявитель).

1.2.2. Физическое лицо может быть Заявителем в случае, если применяет специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и не является индивидуальным предпринимателем.

1.2.3. От имени лица, имеющего право на получение государственной услуги, имеет право обратиться уполномоченный представитель на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель).

1.3. Требование предоставления Заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель

1.3.1. Государственная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым Заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков Заявителя, указанных в приложении № 1 к Административному регламенту, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился Заявитель.

1.3.3. Орган, предоставляющий государственную услугу, проводит анкетирование, по результатам которого определяется: соответствие лица, обратившегося за оказанием государственной услуги, признакам Заявителя и варианта предоставления государственной услуги. Анкета должна содержать перечень вопросов и ответов, необходимых для однозначного определения варианта предоставления государственной услуги. Число вопросов, задаваемых в ходе профилирования, должно быть минимальным. По итогам профилирования Заявителю должна быть предоставлена исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги в его индивидуальном случае.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Внесение сведений в региональный реестр легковых такси, их изменение или исключение из регионального реестра легковых такси, получение выписки из регионального реестра легковых такси.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется областным казенным учреждением «Центр транспортных услуг».

2.2.2. В предоставлении государственной услуги принимает участие автономное учреждение Курской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее - многофункциональный центр) на основании соглашений о взаимодействии.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

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

- внесение сведений в региональный реестр легковых такси;
- изменение сведений в региональном реестре легковых такси;
- исключение сведений из регионального реестра легковых такси;
- предоставление выписки из регионального реестра легковых такси;

- исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях;

- отказ в предоставлении государственной услуги.

2.3.2. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которых Заявителю предоставляется результат государственной услуги:

- уведомление о принятии решения об удовлетворении/отказе в удовлетворении уведомления оформляется по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту.

2.3.3. Состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, на основании которого Заявителю предоставляется результат государственной услуги:

- наименование Уполномоченного органа;
- наименование вида документа;
- дата документа;
- регистрационный номер документа;
- основание для принятия решения о предоставлении государственной услуги;

- ссылка на регистрационный номер и дату поступившего уведомления или заявления о предоставлении государственной услуги;

- наименование Заявителя;
- принятое решение в результате рассмотрения уведомления или заявления о предоставлении государственной услуги;

- основания для отказа в предоставлении государственной услуги (в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги);

- наименование должности и подпись уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа;

- отметка об электронной подписи.

2.3.4. Сведения о результатах предоставления государственной услуги вносятся в региональный реестр легковых такси (далее – реестр легковых такси).

2.3.5. Реестр легковых такси ведется в Федеральной государственной информационной системе «Такси» в соответствии с «Соглашением о ведении регионального реестра перевозчиков легковым такси, регионального реестра легковых такси и регионального реестра служб заказа легкового такси с использованием федеральной государственной информационной системы легковых такси между оператором федеральной государственной информационной системы легковых такси и уполномоченным органом субъекта Российской Федерации».

2.3.6. При принятии решения о предоставлении государственной услуги, в реестр легковых такси включаются следующие сведения:

- номер записи в реестре легковых такси, содержащей сведения о легковом такси;

- дата внесения указанной записи в реестр легковых такси;
- 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;
- полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица, имеющего на праве собственности или ином законном основании транспортное средство, на русском языке, адрес и место нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, имеющего на праве собственности или ином законном основании транспортное средство, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, имеющего на праве собственности или ином законном основании транспортное средство;
- номер и дата выдачи свидетельства о регистрации транспортного средства;
- 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;
- фотографическое изображение транспортного средства, которое должно быть цветным и включать четыре вида транспортного средства (вид спереди, сзади, боковые поверхности кузова). Внешнее оформление автомобиля должно соответствовать требованиям установленным частью 1 статьи 9 Федерального закона от 29.12.2022г. № 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) и пунктом 3 Положения о порядке внесения сведений в региональный реестр легковых такси, их изменения и исключения из указанного реестра, утвержденного постановлением Правительства Курской области Курской области от 31.05.2024 г. № 424-пп «Об организации транспортного обслуживания легковым такси на территории Курской области».

2.3.7. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги может быть:

- направлено в форме электронного документа, подписанного в соответствии с действующим законодательством, в «личный кабинет» Заявителя на ЕПГУ;
- направлено в форме электронного документа, подписанного в

соответствии с действующим законодательством, на адрес электронной почты, указанный Заявителем в уведомлении;

- выдано в МФЦ на бумажном носителе или в электронной форме.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги не превышает одного рабочего дня со дня получения уведомления или заявления Заявителя, за исключением случаев, указанных в пункте 2.4.2 подраздела 2.4 раздела 2 Административного регламента.

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги, результатом которой является исключение сведений из регионального реестра легковых такси, по основаниям:

- поступление от собственника транспортного средства, используемого перевозчиком в качестве легкового такси, сведений о прекращении у перевозчика права владения указанным транспортным средством;

- поступление сведений о снятии с государственного учета, прекращении регистрации транспортного средства, используемого перевозчиком в качестве легкового такси, либо об изменении собственника (владельца) указанного транспортного средства, не превышает пяти рабочих дней.

2.4.3. Предоставление государственной услуги в электронном виде через ЕПГУ осуществляется в срок, указанный в пунктах 2.4.1, 2.4.2 подраздела 2.4 раздела 2 Административного регламента, со дня получения уведомления или заявления и всех необходимых документов.

Предоставление государственной услуги через МФЦ осуществляется в срок, указанный в пунктах 2.4.1, 2.4.2 подраздела 2.4 раздела 2 Административного регламента, со дня получения уведомления или заявления и всех необходимых документов Уполномоченным органом.

2.4.4. Предоставление выписки из регионального реестра легковых такси осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней, независимо от способа подачи запроса.

2.4.5. Исправление допущенных ошибок в созданных реестровых записях осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней, независимо от способа подачи запроса.

2.4.6. В общий срок предоставления государственной услуги не входит срок приостановления предоставления государственной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, а также его должностных лиц подлежит

обязательному размещению: на официальном сайте Уполномоченного органа <https://kursk.ru/region/control/page-106508/>, ЕПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ФРГУ).

2.5.2. Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информацию о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, а также его должностных лиц на официальном сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, в ФРГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для получения государственной услуги в адрес Уполномоченного органа направляется уведомление или 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) или на бумажном носителе в МФЦ.

Формы уведомлений или заявления представлены в приложениях №№ 3-7 к Административному регламенту. Форма уведомления или заявления для оказания государственной услуги предлагается Заявителю исходя из варианта оказания государственной услуги.

2.6.2. При подаче уведомления или заявления через ЕПГУ идентификация Заявителя проводится с помощью усиленной квалифицированной электронной подписи, при подаче документов в МФЦ идентификация Заявителя осуществляется при предъявлении документа удостоверяющего личность (паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту постоянного проживания).

2.6.3. Заявитель вправе лично или через своего представителя представить уведомление или заявление о предоставлении государственной услуги через ЕПГУ в форме электронных документов (пакета электронных документов) или через МФЦ.

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

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

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

б) фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя юридического лица или представителя по доверенности;

в) адрес регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица;

г) местонахождение юридического лица/адрес места жительства индивидуального предпринимателя или физического лица;

д) основной регистрационный номер (ОГРН), основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП);

е) идентификационный номер налогоплательщика;

ж) телефон;

з) адрес электронной почты (при наличии);

и) марка, модель транспортного средства;

к) государственный регистрационный номер;

л) идентификационный номер (идентификационный номер основного компонента, если транспортного средства не имеет идентификационного номера);

м) год выпуска транспортного средства;

н) свидетельство о регистрации транспортного средства, его номер и дата выдачи;

о) номер, дата заключения и окончания действия договора аренды транспортного средства или доверенности на право распоряжения транспортным средством, срок действия (при наличии);

п) цвет транспортного средства;

р) VIN транспортного средства;

с) сведения о необходимости или об отсутствии необходимости направления предоставляемой выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси;

т) способ направления уведомления о принятом решении и выписки (в случае указания Заявителем такой необходимости) из регионального реестра служб заказа легкового такси;

2.6.4.2. К уведомлению, указанному в подпункте 2.6.4.1. пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента прилагаются следующие документы:

а) копия свидетельства о регистрации транспортного средства;

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

в) фотографическое изображение транспортного средства.

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

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

б) фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя юридического лица или представителя по доверенности;

в) адрес регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица;

г) местонахождение юридического лица/адрес места жительства индивидуального предпринимателя или физического лица;

д) основной регистрационный номер (ОГРН), основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП);

е) идентификационный номер налогоплательщика;

ж) номер записи в региональном реестре легковых такси;

з) телефон;

и) адрес электронной почты (при наличии);

к) свидетельство о регистрации транспортного средства, его номер и дата выдачи;

л) номер, дата заключения и окончания действия договора аренды транспортного средства или доверенности на право распоряжения транспортным средством, срок действия (при наличии);

м) цвет транспортного средства;

н) VIN транспортного средства;

о) сведения о необходимости или об отсутствии необходимости направления предоставляемой выписки из регионального реестра легковых такси;

п) способ направления уведомления о принятом решении и выписки (в случае указания Заявителем такой необходимости) из регионального реестра легковых такси.

2.6.4.4. К уведомлению, указанному в подпункте 2.6.4.3. пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента прилагаются копии документов, подтверждающих необходимость внесения таких изменений.

2.6.4.5. В уведомлении о предоставлении государственной услуги, связанной с исключением сведений из регионального реестра легковых такси, указываются:

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

б) фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя юридического лица или представителя по доверенности;

в) адрес регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица;

г) местонахождение юридического лица/адрес места жительства индивидуального предпринимателя или физического лица;

д) основной регистрационный номер (ОГРН), основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП);

- е) идентификационный номер налогоплательщика;
- ж) номер записи в региональном реестре легковых такси;
- з) телефон;
- и) адрес электронной почты (при наличии);
- к) способ направления уведомления о принятом решении.

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

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

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

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

г) способ направления Заявителю выписки из регионального реестра легковых такси.

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

2.6.6. Указанные в подпункте 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента перечни сведений и документов являются исчерпывающими и расширению не подлежат.

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.

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

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- обращение за получением государственной услуги юридического лица или индивидуального предпринимателя, или физического лица, не являющегося владельцем транспортного средства, а равно обращение указанных лиц за получением государственной услуги в отношении не принадлежащего этому лицу транспортного средства;

- неполное заполнение полей в форме уведомления или заявления, в том числе в интерактивной форме уведомления или заявления на ЕПГУ;

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

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

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

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

- представленные Заявителем (представителем Заявителя) документы утратили силу на дату обращения за получением государственной услуги.

2.7.2. Письменное решение об отказе в приеме уведомления или заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа и направляется Заявителю с указанием причин отказа не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты поступления уведомления или заявления.

2.7.3. После устранения оснований для отказа, указанных в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 Административного регламента, Заявитель вправе обратиться повторно в Уполномоченный орган о для получения государственной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации является предоставление Заявителем документов не в полном объеме.

2.8.2. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги, установленный пунктом 2.8.1 настоящего Административного регламента, является исчерпывающим.

2.8.3. Срок приостановления предоставления государственной услуги не превышает 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения Заявителем уведомления Уполномоченного органа об устранении нарушений.

2.8.4. Срок приостановления предоставления государственной услуги в случае подачи запроса в электронной форме с использованием ЕПГУ не превышает 20 (двадцати) рабочих дней.

2.8.5. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом и направляется Заявителю с указанием причин и срока приостановления в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня приема таких уведомлений.

2.8.6. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.8.6.1. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Заявителем для внесения сведений в реестр легковых такси.

2.8.6.2. Не предоставлении в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения Заявителем уведомления Уполномоченного органа об устранении нарушений, отсутствующих документов.

2.8.7. Перечень оснований отказа в предоставлении государственной услуги, установленный пунктом 2.8.6 подраздела 2.8 раздела 2 Административного регламента, является исчерпывающим.

2.8.8. Непредставление (несвоевременное представление по межведомственному запросу в Уполномоченный орган документов и информации, которые находятся в распоряжении других государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю государственной услуги.

2.8.9. Основанием для отказа в исправлении допущенных ошибок в созданных реестровых записях является соответствие сведений, внесенных в реестр легковых такси, сведениям, содержащимся в документах, представленных Заявителем, а также документах, полученных Уполномоченным органом в процессе межведомственного информационного взаимодействия.

2.8.10. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом и направляется Заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.8.11. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» Заявителя на ЕПГУ не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.8.12. Заявитель вправе повторно направить уведомление или заявление с прилагаемыми к нему документами после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.8.13. Запрещается повторно отказывать Заявителю в предоставлении государственной услуги по основаниям, не указанным в первоначальном отказе.

2.8.14. Предоставление государственной услуги подлежит прекращению по письменному требованию Заявителя об отзыве уведомления или заявления.

2.9. Размер платы, взимаемый с Заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Предоставление государственной услуги производится на безвозмездной основе.

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

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

2.10.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления государственной услуги через МФЦ регламентируется внутренним положением об организации работы МФЦ и не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Уведомление или заявление и прилагаемые к нему документы принимаются и регистрируются в день их представления в Уполномоченный орган должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов.

2.11.2. В случае поступления запроса Заявителя в будние дни после 18.00 или в нерабочее время по окончании рабочего дня запрос Заявителя регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем поступления запроса. Накануне праздничных дней в случае поступления запроса Заявителя в будние дни или в нерабочее время по окончании рабочего дня запрос регистрируется в первый рабочий день, следующий за праздничным днем (праздничными днями).

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.12.1. Здание (строение) в котором расположен орган, осуществляющий оказание государственной услуги, должно быть оборудовано центральным входом с информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа, исполняющего государственную услугу, а также должно соответствовать требованиям обеспечения доступности для инвалидов, установленных законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, с соблюдением следующих условий:

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, входа в такие объекты и выхода из них, посадка в

транспортное средство и высадка из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной, транспортной инфраструктур и к услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- оказание иных видов посторонней помощи.

2.12.2. Предоставление государственной услуги должно осуществляться в соответствии с требованиями обеспечения инвалидов доступности государственной услуги, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, с соблюдением следующих условий:

- оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

- предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

- наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления государственной услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

2.12.3. Зал ожидания, места для заполнения запросов должны соответствовать комфортным условиям для посетителей и оптимальным условиям работы специалистов.

2.12.4. Места для приема посетителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, наименования отдела.

2.12.5. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам, телефонной связью.

2.12.6. При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов из помещения при необходимости.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

- условия ожидания приема;
- доступность по времени и месту приема Заявителей;
- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- исчерпывающая информация о государственной услуге;
- обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;
- выполнение требований, установленных законодательством, в том числе отсутствие избыточных административных действий;
- соответствие должностных регламентов ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;
- возможность установления персональной ответственности должностных лиц за соблюдение требований Административного регламента по каждому действию или административной процедуре при предоставлении государственной услуги;
- возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ;
- ресурсное обеспечение исполнения Административного регламента;
- предоставление государственной услуги на базе МФЦ;
- информирование Заявителей о порядке предоставления государственной услуги на базе МФЦ, о ходе выполнения запросов о ее предоставлении, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги;
- выдача Заявителям документов Уполномоченного органа по результатам предоставления государственной услуги.

2.13.2. Доступность государственной услуги в МФЦ определяется как отношение количества поданных уведомлений или заявлений о предоставлении государственной услуги, полученных в МФЦ, к общему количеству рассмотренных уведомлений или заявлений за отчетный период.

2.13.3. Количество взаимодействий Заявителей с должностными лицами Уполномоченного органа, а также с должностными лицами МФЦ должно быть сведено к минимуму - один раз при подаче документов.

При подаче документов в электронной форме через ЕПГУ Заявитель не посещает Уполномоченный орган или МФЦ.

Продолжительность взаимодействия Заявителей с должностными лицами Уполномоченного органа, а также с должностными лицами МФЦ не должна превышать 15 (пятнадцати) минут.

2.13.4. Возможность получения государственной услуги в территориальных подразделениях Уполномоченного органа по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) отсутствует.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

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

2.14.2. Государственная услуга предоставляется в электронном виде.

2.14.3. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: ЕПГУ, федеральная государственная информационная система «Такси», государственная информационная система «ПГС».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1.1. Вариант 1. Юридическое лицо обратилось самостоятельно или через представителя с уведомлением о внесении сведений в реестр легковых такси.

3.1.2. Вариант 2. Юридическое лицо обратилось самостоятельно или через представителя с уведомлением о внесении изменений в реестр легковых такси.

3.1.3. Вариант 3. Юридическое лицо обратилось самостоятельно или через представителя с уведомлением об исключении сведений из реестра легковых такси.

3.1.4. Вариант 4. Индивидуальный предприниматель обратился самостоятельно или через представителя с уведомлением о внесении сведений в реестр легковых такси.

3.1.5. Вариант 5. Индивидуальный предприниматель обратился самостоятельно или через представителя с уведомлением о внесении изменений в реестр легковых такси.

3.1.6. Вариант 6. Индивидуальный предприниматель обратился самостоятельно или через представителя с уведомлением об исключении сведений из реестра легковых такси.

3.1.7. Вариант 7. Физическое лицо обратилось самостоятельно или через представителя с уведомлением о внесении сведений в реестр легковых такси.

3.1.8. Вариант 8. Физическое лицо обратилось самостоятельно или через представителя с уведомлением о внесении изменений в реестр легковых такси.

3.1.9. Вариант 9. Физическое лицо обратилось самостоятельно или через представителя с уведомлением об исключении сведений из реестра легковых такси.

3.1.10. Вариант 10. Получении выписки из реестра легковых такси.

3.1.11. Вариант 11. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги в документах и созданных реестровых записях.

3.2. Профилирование Заявителя

3.2.1. Способы определения и предъявления необходимого Заявителю варианта предоставления государственной услуги:

- посредством ЕПГУ;
- в органе, предоставляющем государственную услугу;
- в МФЦ.

3.2.2. Порядок определения и предъявления необходимого Заявителю варианта предоставления государственной услуги:

- посредством ответов Заявителя на вопросы экспертной системы ЕПГУ;
- посредством опроса в органе, предоставляющем государственную услугу.

3.2.3. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории Заявителей, а также комбинации признаков Заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, приведён в приложении № 1 к Административному регламенту.

3.2.4. Вариант государственной услуги определяется на основании признаков Заявителя и результата оказания государственной услуги, за предоставлением которой обратился Заявитель, путём его анкетирования. Анкетирование Заявителя осуществляется в органе, предоставляющем государственную услугу, и позволяет выявить перечень признаков Заявителя, закреплённых в приложении № 1 к Административному регламенту.

3.2.5. По результатам получения ответов от Заявителя на вопросы, определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги.

3.2.6. Установленный по результатам профилирования вариант государственной услуги доводится до Заявителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

3.3. Вариант 1 «Юридическое лицо обратилось самостоятельно или через представителя с уведомлением о внесении сведений в реестр легковых такси» включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) Приём (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) Межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) Приостановление предоставления государственной услуги;
- 4) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

5) Предоставление результата государственной услуги.

3.3.1. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от Заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.1.2. Для получения государственной услуги Заявитель представляет уведомление по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту, а также следующие документы:

- копия свидетельства о регистрации транспортного средства;
- копия договора, подтверждающего право владения и пользования транспортным средством (в случае, если транспортное средство не принадлежит Заявителю на праве собственности);
- фотографическое изображение транспортного средства, которое должно быть четким, цветным и включать не менее четырех видов транспортного средства (вид спереди, сзади, боковые поверхности кузова). Транспортное средство на изображении должно соответствовать данным, указанным в свидетельстве о регистрации транспортного средства;
- доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- опись прилагаемых документов (в случае представления уведомления на бумажном носителе).

3.3.1.3. Уведомление подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным лицом, имеющим право действовать от имени этого юридического лица на основании доверенности, выданной в соответствии с гражданским законодательством.

3.3.1.4. Основаниями для отказа в приёме документов у Заявителя являются:

- обращение за получением государственной услуги юридического лица, не являющегося владельцем транспортного средства, а равно обращение указанного лица за получением государственной услуги в отношении не принадлежащего этому лицу транспортного средства;
- неполное заполнение полей в форме уведомления, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ;
- несоответствие документов, представленных в электронной форме, оригиналу документа по цветопередаче и содержанию, а также представление документов, непригодных для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;
- документы содержат исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также следы подчисток;

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

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

- представленные Заявителем (представителем Заявителя) документы утратили силу на дату обращения за получением государственной услуги.

3.3.1.5. Предоставление государственной услуги осуществляет Уполномоченный орган. Уведомление о предоставлении государственной услуги может подаваться в МФЦ.

3.3.1.6. Срок регистрации уведомления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги – 1 (один) рабочий день.

3.3.1.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 (один) рабочий день.

3.3.1.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 4 (четыре) рабочих дня в случае подачи уведомления о предоставлении государственной услуги в МФЦ.

3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является представление Заявителем (представителем Заявителя) документов, указанных в пункте 3.3.1.2 подраздела 3.3.1 раздела 3 Административного регламента.

3.3.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в электронной форме.

3.3.2.3. Межведомственные запросы формируются и направляются специалистом Уполномоченного органа с использованием государственной информационной системы «Такси».

3.3.2.4. Межведомственный запрос о представлении документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, должен содержать следующие сведения:

- наименование Уполномоченного органа;

- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документов (сведений);

- указание на реквизиты нормативного правового акта, которым установлено представление документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;

- о документах (сведениях), необходимых для предоставления государственной услуги;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность специалиста, подготовившего и направившего межведомственный запрос, номер его служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи.

3.3.2.5. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

- ФНС России для получения сведений, подтверждающих регистрацию в качестве юридического лица;

- Федеральной государственной информационной системой «Такси» для получения информации об отсутствии сведений о транспортном средстве в реестре легковых такси.

3.3.2.6. Срок направления межведомственного запроса – 1 (один) рабочий день.

3.3.2.7. Срок получения ответа на межведомственный запрос – 1 (один) рабочий день.

3.3.3. Приостановление предоставления государственной услуги

3.3.3.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является предоставление Заявителем документов не в полном объеме.

3.3.3.2. При приостановлении предоставления государственной услуги специалист, ответственный за исполнение административной процедуры, осуществляет следующие административные действия:

- в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня приема уведомления и прилагаемых документов, направляет в форме электронного документа уведомление о необходимости устранения в срок, не превышающий 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения уведомления от Уполномоченного органа, выявленных нарушений и представления отсутствующих документов;

- уведомление о нарушениях подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Уполномоченного органа и направляется через личный кабинет на ЕПГУ.

3.3.3.3. Основанием для возобновления предоставления государственной услуги является представление Заявителем документов в полном объеме и соответствующих предъявляемым к ним требованиям.

3.3.3.4. Уведомление повторно рассматривается в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня поступления полного комплекта документов.

3.3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для оказания

государственной услуги.

3.3.4.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- предоставление недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных Заявителем для внесения сведений в реестр легковых такси;

- не предоставление, в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения Заявителем уведомления от Уполномоченного органа об устранении нарушений, отсутствующих документов.

3.3.4.3. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

- соответствие Заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела 1 Административного регламента;

- достоверность сведений, содержащихся в представленных Заявителем документах;

- представление полного комплекта документов, указанных в пункте 3.3.1.2. подраздела 3.3.1 раздела 3 Административного регламента;

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.3.4.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги предусмотрены пунктом 3.3.4.2 подраздела 3.3.4 раздела Административного регламента.

3.3.4.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не превышает 1 (одного) рабочего дня со дня получения уведомления.

3.3.5. Предоставление результата государственной услуги

3.3.5.1. Результат оказания государственной услуги предоставляется Заявителю в МФЦ, посредством ЕПГУ, на электронную почту Заявителя.

3.3.5.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в зависимости от выбранного Заявителем способа информирования о результате предоставления государственной услуги, сообщает Заявителю (представителю Заявителя) о результате предоставления государственной услуги:

- направляет результат предоставления государственной услуги Заявителю на электронный адрес;

- направляет результат предоставления государственной услуги через ЕПГУ;

- направляет результат предоставления государственной услуги через МФЦ.

3.3.5.3. Предоставление результата оказания государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня и исчисляющийся со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 (один) рабочий день.

3.4. Вариант 2. «Юридическое лицо обратилось самостоятельно или через представителя с уведомлением о внесении изменений в реестр легковых такси» включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) Приём (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) Межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) Приостановление предоставления государственной услуги;
- 4) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) Предоставление результата государственной услуги.

3.4.1. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.4.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от Заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.1.2. Для получения государственной услуги Заявитель представляет, уведомление по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту. К указанному уведомлению прилагаются копии документов, подтверждающих необходимость внесения таких изменений, а также:

- доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае обращения представителя по доверенности);
- опись прилагаемых документов (в случае представления уведомления на бумажном носителе).

3.4.1.3. Уведомление подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным лицом, имеющим право действовать от имени этого юридического лица на основании доверенности, выданной в соответствии с гражданским законодательством.

3.4.1.4. Основаниями для отказа в приёме документов у Заявителя являются:

- обращение за получением государственной услуги юридического лица, не являющегося владельцем транспортного средства, а равно обращение указанного лица за получением государственной услуги в отношении не принадлежащего этому лицу транспортного средства;
- неполное заполнение полей в форме уведомления, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ;

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

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

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

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

- представленные Заявителем (представителем Заявителя) документы утратили силу на дату обращения за получением государственной услуги.

3.4.1.5. Предоставление государственной услуги осуществляет Уполномоченный орган. Уведомление о предоставлении государственной услуги может подаваться в МФЦ.

3.4.1.6. Срок регистрации уведомления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги - 1 (один) рабочий день со дня получения уведомления.

3.4.1.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 (один) рабочий день со дня получения уведомления.

3.4.1.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 4 (четыре) рабочих дня в случае подачи уведомления о предоставлении государственной услуги в МФЦ.

3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.2.1. Основанием для начала административной процедуры является представление Заявителем (представителем Заявителя) документов, указанных в пункте 3.4.1.2 подраздела 3.4.1 раздела 3 Административного регламента.

3.4.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в электронной форме.

3.4.2.3. Межведомственные запросы формируются и направляются специалистом Уполномоченного органа с использованием государственной информационной системы «Такси».

3.4.2.4. Межведомственный запрос о представлении документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, должен содержать следующие сведения:

- наименование Уполномоченного органа;

- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документов (сведений);
- указание на реквизиты нормативного правового акта, которым установлено представление документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;
- о документах (сведениях), необходимых для предоставления государственной услуги;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность специалиста, подготовившего и направившего межведомственный запрос, номер его служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи.

3.4.2.5. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

- ФНС России для получения сведений, подтверждающих регистрацию в качестве юридического лица;
- Федеральной государственной информационной системой «Такси» для получения информации о наличии сведений о транспортном средстве в реестре легковых такси.

3.4.2.6. Срок направления межведомственного запроса – 1 (один) рабочий день со дня получения уведомления.

3.4.2.7. Срок получения ответа на межведомственный запрос – 1 (один) рабочий день.

3.4.3. Приостановление предоставления государственной услуги

3.4.3.1 Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является предоставление Заявителем документов не в полном объеме.

3.4.3.2. При приостановлении предоставления государственной услуги специалист, ответственный за исполнение административной процедуры, осуществляет следующие административные действия:

- в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня приема уведомления и прилагаемых документов, направляет в форме электронного документа уведомление о необходимости устранения в срок, не превышающий 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения уведомления от Уполномоченного органа, выявленных нарушений и представления отсутствующих документов;

- уведомление о нарушениях подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Уполномоченного органа и направляется через личный кабинет на ЕПГУ.

3.4.3.3. Основаниями для возобновления предоставления государственной услуги является представление Заявителем документов в полном объеме и соответствующих предъявляемым к ним требованиям.

3.4.3.4. Уведомление повторно рассматривается в срок, не

превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня поступления полного комплекта документов.

3.4.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.4.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для оказания государственной услуги.

3.4.4.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- предоставление недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных Заявителем для изменения сведений в реестре легковых такси;

- не предоставление, в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения Заявителем уведомления от Уполномоченного органа об устранении нарушений, отсутствующих документов.

3.4.4.3. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

- соответствие Заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

- достоверность сведений, содержащихся в представленных Заявителем документах;

- представление полного комплекта документов, указанных в пункте 3.4.1.2. подраздела 3.4.1 раздела 3 Административного регламента;

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.4.4.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги предусмотрены пунктом 3.4.4.2 подраздела 3.4.4 раздела 3 Административного регламента.

3.4.4.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не превышает 1 (одного) рабочего дня со дня получения уведомления.

3.4.5. Предоставление результата государственной услуги

3.4.5.1. Результат оказания государственной услуги предоставляется Заявителю в МФЦ, посредством ЕПГУ, на электронную почту Заявителя.

3.4.5.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в зависимости от выбранного Заявителем способа информирования о результате предоставления государственной услуги, сообщает Заявителю (представителю Заявителя) о результате предоставления государственной услуги:

- направляет результат предоставления государственной услуги Заявителю на электронный адрес;

- направляет результат предоставления государственной услуги через ЕПГУ;

- направляет результат предоставления государственной услуги через МФЦ.

3.4.5.3. Предоставление результата оказания государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня и исчисляющийся со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.4.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 (один) рабочий день.

3.5. Вариант 3 «Юридическое лицо обратилось самостоятельно или через представителя с уведомлением об исключении сведений из реестра легковых такси» включает в себя следующие административные процедуры:

1) Приём (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) Межведомственное информационное взаимодействие;

3) Приостановление предоставления государственной услуги;

4) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

5) Предоставление результата государственной услуги.

3.5.1. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.5.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от Заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5.1.2. Для получения государственной услуги Заявитель представляет, уведомление по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту, а также документы:

- копия свидетельства о регистрации транспортного средства;

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

- доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

3.5.1.3. Уведомление подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным лицом, имеющим право действовать от имени этого юридического лица на

основании доверенности, выданной в соответствии с гражданским законодательством.

3.5.1.4. Основаниями для отказа в приёме документов у Заявителя являются:

- обращение за получением государственной услуги юридического лица, не являющегося владельцем транспортного средства, а равно обращение указанного лица за получением государственной услуги в отношении не принадлежащего этому лицу транспортного средства;

- неполное заполнение полей в форме уведомления, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ;

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

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

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

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

- представленные Заявителем (представителем Заявителя) документы утратили силу на дату обращения за получением государственной услуги.

3.5.1.5. Предоставление государственной услуги осуществляет Уполномоченный орган. Уведомление о предоставлении государственной услуги может подаваться в МФЦ.

3.5.1.6. Срок регистрации уведомления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги – 1 (один) рабочий день со дня получения уведомления.

3.5.1.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 (один) рабочий день со дня получения уведомления.

3.5.1.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 4 (четыре) рабочих дня в случае подачи уведомления о предоставлении государственной услуги в МФЦ.

3.5.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.5.2.1. Основанием для начала административной процедуры является представление Заявителем (представителем Заявителя) документов, указанных в пункте 3.5.1.2 подраздела 3.5.1 раздела 3 настоящего Административного регламента.

3.5.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в электронной форме.

3.5.2.3. Межведомственные запросы формируются и направляются специалистом Уполномоченного органа с использованием государственной информационной системы «Такси».

3.5.2.4. Межведомственный запрос о представлении документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, должен содержать следующие сведения:

- наименование Уполномоченного органа;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документов (сведений);
- указание на реквизиты нормативного правового акта, которым установлено представление документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;
- о документах (сведениях), необходимых для предоставления государственной услуги;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность специалиста, подготовившего и направившего межведомственный запрос, номер его служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи.

3.5.2.5. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

- ФНС России для получения сведений, подтверждающих регистрацию в качестве юридического лица;
- Федеральной государственной информационной системой «Такси» для получения информации о наличии сведений о транспортном средстве в реестре легковых такси.

3.5.2.6. Срок направления межведомственного запроса – 1 (один) рабочий день со дня получения уведомления.

3.5.2.7. Срок получения ответа на межведомственный запрос – 1 (один) рабочий день.

3.5.3. Приостановление предоставления государственной услуги

3.5.3.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является предоставление Заявителем документов не в полном объеме.

3.5.3.2. При приостановлении предоставления государственной услуги специалист, ответственный за исполнение административной процедуры, осуществляет следующие административные действия:

- в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня приема уведомления и прилагаемых документов, направляет в форме электронного документа уведомление о необходимости устранения в срок, не превышающий 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения уведомления от

Уполномоченного органа, выявленных нарушений и представления отсутствующих документов;

- уведомление о нарушениях подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Уполномоченного органа и направляется через личный кабинет на ЕПГУ.

3.5.3.3. Основанием для возобновления предоставления государственной услуги является предоставление Заявителем документов в полном объеме и соответствующих предъявляемым к ним требованиям.

3.5.3.4. Уведомление повторно рассматривается в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня поступления полного комплекта документов.

3.5.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.5.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для оказания государственной услуги.

3.5.4.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- предоставление недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных Заявителем для исключения сведений из реестра легковых такси;

- не предоставление, в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения Заявителем уведомления от Уполномоченного органа об устранении нарушений, отсутствующих документов.

3.5.4.3. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

– соответствие Заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

– достоверность сведений, содержащихся в представленных Заявителем документах;

– представление полного комплекта документов, указанных в пункте 3.5.1.2. подраздела 3.5.1 раздела 3 Административного регламента;

– отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.5.4.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги предусмотрены пунктом 3.5.4.2 подраздела 3.5.4 раздела 3 Административного регламента.

3.5.4.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не превышает 1 (одного) рабочего дня со дня получения уведомления.

3.5.5. Предоставление результата государственной услуги

3.5.5.1. Результат оказания государственной услуги предоставляется Заявителю в МФЦ, посредством ЕПГУ, на электронную почту Заявителя.

3.5.5.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в зависимости от выбранного Заявителем способа информирования о результате предоставления государственной услуги, сообщает Заявителю (представителю Заявителя) о результате предоставления государственной услуги:

- направляет результат предоставления государственной услуги Заявителю на электронный адрес;

- направляет результат предоставления государственной услуги через ЕПГУ;

- направляет результат предоставления государственной услуги через МФЦ.

3.5.5.3. Предоставление результата оказания государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня и исчисляющийся со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.5.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 (один) рабочий день.

3.6. Вариант 4 «Индивидуальный предприниматель обратился самостоятельно или через представителя с уведомлением о внесении сведений в реестр легковых такси» включает в себя следующие административные процедуры:

1) Приём (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) Межведомственное информационное взаимодействие;

3) Приостановление предоставления государственной услуги;

4) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

5) Предоставление результата государственной услуги.

3.6.1. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.6.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от Заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.6.1.2. Для получения государственной услуги Заявитель представляет, уведомление по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту, а также следующие документы:

- копия свидетельства о регистрации транспортного средства;

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

- фотографическое изображение транспортного средства, которое должно быть четким, цветным и включать четыре вида транспортного средства (вид спереди, сзади, боковые поверхности кузова). Транспортное средство на изображении должно соответствовать данным, указанным в свидетельстве о регистрации транспортного средства;

- доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

3.6.1.3. Способами установления личности (идентификации) Заявителя (представителя Заявителя) являются: предъявление Заявителем документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту постоянного проживания), при подаче уведомления посредством ЕПГУ – усиленной квалифицированной электронной подписью. Представитель Заявителя дополнительно предоставляет доверенность, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6.1.4. Основаниями для отказа в приеме документов у Заявителя являются:

- обращение за получением государственной услуги индивидуальным предпринимателем не являющегося владельцем транспортного средства, а равно обращение указанного лица за получением государственной услуги в отношении не принадлежащего этому лицу транспортного средства;

- неполное заполнение полей в форме уведомления, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ;

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

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

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

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

- представленные Заявителем (представителем Заявителя) документы утратили силу на дату обращения за получением государственной услуги.

3.6.1.5. Предоставление государственной услуги осуществляет Уполномоченный орган. Уведомление о предоставлении государственной услуги может подаваться в МФЦ.

3.6.1.6. Срок регистрации уведомления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги – 1 (один) рабочий день.

3.6.1.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 (один) рабочий день со дня получения уведомления

3.6.1.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 4 (четыре) рабочих дня в случае подачи уведомления о предоставлении государственной услуги в МФЦ.

3.6.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.6.2.1. Основанием для начала административной процедуры является представление Заявителем (представителем Заявителя) документов, указанных в пункте 3.6.1.2 подраздела 3.6.1 раздела 3 настоящего Административного регламента.

3.6.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в электронной форме.

3.6.2.3. Межведомственные запросы формируются и направляются специалистом Уполномоченного органа с использованием государственной информационной системы «Такси».

3.6.2.4. Межведомственный запрос о представлении документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, должен содержать следующие сведения:

- наименование Уполномоченного органа;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документов (сведений);
- указание на реквизиты нормативного правового акта, которым установлено представление документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;
- о документах (сведениях), необходимых для предоставления государственной услуги;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность специалиста, подготовившего и направившего межведомственный запрос, номер его служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи.

3.6.2.5 Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

- ФНС России для получения сведений, подтверждающих регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя на территории Курской области;

- Федеральной государственной информационной системой «Такси» для получения информации об отсутствии сведений о транспортном средстве в региональном реестре легковых такси.

3.6.2.6. Срок направления межведомственного запроса – 1 (один) рабочий день со дня получения уведомления.

3.6.2.7. Срок получения ответа на межведомственный запрос – 1 (один) рабочий день.

3.6.3. Приостановление предоставления государственной услуги

3.6.3.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является предоставление Заявителем документов не в полном объеме.

3.6.3.2. При приостановлении предоставления государственной услуги специалист, ответственный за исполнение административной процедуры, осуществляет следующие административные действия:

- в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня приема уведомления и прилагаемых документов, направляет в форме электронного документа уведомление о необходимости устранения в срок, не превышающий 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения уведомления от Уполномоченного органа, выявленных нарушений и представления отсутствующих документов;

- уведомление о нарушениях подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Уполномоченного органа и направляется через личный кабинет на ЕПГУ.

3.3.3.3. Основанием для возобновления предоставления государственной услуги является представление Заявителем документов в полном объеме и соответствующих предъявляемым к ним требованиям.

3.6.3.4. Уведомление повторно рассматривается в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня поступления полного комплекта документов.

3.6.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.6.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для оказания государственной услуги.

3.6.4.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- предоставление недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных Заявителем для внесения сведений в реестр легковых такси;

- не предоставление, в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения Заявителем уведомления от Уполномоченного органа об устранении нарушений, отсутствующих документов.

3.6.4.3. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

– соответствие Заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

– достоверность сведений, содержащихся в представленных Заявителем документах;

– представление полного комплекта документов, указанных в пункте 3.6.1.2. подраздела 3.6.1 раздела 3 Административного регламента;

– отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.6.4.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги предусмотрены пунктом 3.6.4.2 подраздела 3.6.4 раздела 3 настоящего Административного регламента.

3.6.4.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не превышает 1 (одного) рабочего дня со дня получения уведомления.

3.6.5. Предоставление результата государственной услуги

3.6.5.1. Результат оказания государственной услуги предоставляется Заявителю в МФЦ, посредством ЕПГУ, на электронную почту Заявителя.

3.6.5.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в зависимости от выбранного Заявителем способа информирования о результате предоставления государственной услуги, сообщает Заявителю (представителю Заявителя) о результате предоставления государственной услуги:

- направляет результат предоставления государственной услуги Заявителю на электронный адрес;

- направляет результат предоставления государственной услуги через ЕПГУ;

- направляет результат предоставления государственной услуги через МФЦ.

3.6.5.3. Предоставление результата оказания государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня и исчисляющийся со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.6.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 (один) рабочий день.

3.7. Вариант 5 «Индивидуальный предприниматель обратился самостоятельно или через представителя с уведомлением о внесении изменений в реестр легковых такси» включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) Приём (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) Межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) Приостановление предоставления государственной услуги;
- 4) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) Предоставление результата государственной услуги.

3.7.1. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.7.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от Заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.7.1.2. Для получения государственной услуги Заявитель представляет, уведомление по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту. К указанному уведомлению прилагаются копии документов, подтверждающих необходимость внесения таких изменений, а также:

- доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае обращения представителя по доверенности);
- опись прилагаемых документов (в случае представления уведомления на бумажном носителе).

3.7.1.3. Способами установления личности (идентификации) Заявителя (представителя Заявителя) являются: предъявление Заявителем документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту постоянного проживания), при подаче уведомления посредством ЕПГУ – усиленной квалифицированной электронной подписью. Представитель Заявителя дополнительно предоставляет доверенность, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7.1.4. Основаниями для отказа в приёме документов у Заявителя являются:

- обращение за получением государственной услуги индивидуальным предпринимателем не являющегося владельцем транспортного средства, а равно обращение указанного лица за получением государственной услуги в отношении не принадлежащего этому лицу транспортного средства;
- неполное заполнение полей в форме уведомления, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ;
- несоответствие документов, представленных в электронной форме, оригиналу документа по цветопередаче и содержанию, а также представление документов, непригодных для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;

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

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

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

- представленные Заявителем (представителем Заявителя) документы утратили силу на дату обращения за получением государственной услуги.

3.7.1.5. Предоставление государственной услуги осуществляет Уполномоченный орган. Уведомление о предоставлении государственной услуги может подаваться в МФЦ.

3.7.1.6. Срок регистрации уведомления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги – 1 (один) рабочий день.

3.7.1.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 (один) рабочий день со дня получения уведомления.

3.7.1.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 4 (четыре) рабочих дня в случае подачи уведомления о предоставлении государственной услуги в МФЦ.

3.7.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.7.2.1. Основанием для начала административной процедуры является представление Заявителем (представителем Заявителя) документов, указанных в пункте 3.7.1.2 подраздела 3.7.1 раздела 3 настоящего Административного регламента.

3.7.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в электронной форме.

3.7.2.3. Межведомственные запросы формируются и направляются специалистом Уполномоченного органа с использованием государственной информационной системы «Такси».

3.7.2.4. Межведомственный запрос о представлении документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, должен содержать следующие сведения:

- наименование Уполномоченного органа;

- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документов (сведений);

- указание на реквизиты нормативного правового акта, которым установлено представление документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;

- о документах (сведениях), необходимых для предоставления государственной услуги;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность специалиста, подготовившего и направившего межведомственный запрос, номер его служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи.

3.7.2.5. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

- ФНС России для получения сведений, подтверждающих регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя на территории Курской области;
- Федеральной государственной информационной системой «Такси» для получения информации о наличии сведений о транспортном средстве в региональном реестре легковых такси.

3.7.2.6. Срок направления межведомственного запроса – 1 (один) рабочий день со дня получения уведомления.

3.7.2.7. Срок получения ответа на межведомственный запрос – 1 (один) рабочий день.

3.7.3. Приостановление предоставления государственной услуги

3.7.3.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является предоставление Заявителем документов не в полном объеме.

3.7.3.2. При приостановлении предоставления государственной услуги специалист, ответственный за исполнение административной процедуры, осуществляет следующие административные действия:

- в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня приема уведомления и прилагаемых документов, направляет в форме электронного документа уведомление о необходимости устранения в срок, не превышающий 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения уведомления от Уполномоченного органа, выявленных нарушений и представления отсутствующих документов;
- уведомление о нарушениях подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Уполномоченного органа и направляется через личный кабинет на ЕПГУ.

3.7.3.3. Основанием для возобновления предоставления государственной услуги является представление Заявителем документов в полном объеме и соответствующих предъявляемым к ним требованиям.

3.7.3.4. Уведомление повторно рассматривается в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня поступления полного комплекта документов.

3.7.4. Принятие решения

о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.7.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для оказания государственной услуги.

3.7.4.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- предоставление недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных Заявителем для изменения сведений в реестре легковых такси;

- не предоставление, в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения Заявителем уведомления от Уполномоченного органа об устранении нарушений, отсутствующих документов.

3.7.4.3. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

- соответствие Заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

- достоверность сведений, содержащихся в представленных Заявителем документах;

- представление полного комплекта документов, указанных в пункте 3.7.1.2. подраздела 3.7.1 раздела 3 Административного регламента;

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.7.4.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги предусмотрены пунктом 3.7.4.2 подраздела 3.7.4 раздела 3 Административного регламента.

3.7.4.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не превышает 1 (одного) рабочего дня со дня получения уведомления.

3.7.5. Предоставление результата государственной услуги

3.7.5.1. Результат оказания государственной услуги предоставляется Заявителю в МФЦ, посредством ЕПГУ, на электронную почту Заявителя.

3.7.5.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в зависимости от выбранного Заявителем способа информирования о результате предоставления государственной услуги, сообщает Заявителю (представителю Заявителя) о результате предоставления государственной услуги:

- направляет результат предоставления государственной услуги Заявителю на электронный адрес;

- направляет результат предоставления государственной услуги через ЕПГУ;

- направляет результат предоставления государственной услуги через МФЦ.

3.7.5.3. Предоставление результата оказания государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня и исчисляющийся со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.7.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 (один) рабочий день.

3.8. Вариант 6 «Индивидуальный предприниматель обратился самостоятельно или через представителя с уведомлением об исключении сведений из реестра легковых такси» включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) Приём (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) Межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) Приостановление предоставления государственной услуги;
- 4) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
- 5) Предоставление результата государственной услуги.

3.8.1. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.8.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от Заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.8.1.2. Для получения государственной услуги Заявитель представляет уведомление по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту, а также документы подтверждающие необходимость внесения изменений:

- копия свидетельства о регистрации транспортного средства;
- копия договора, подтверждающего право владения и пользования транспортным средством (в случае, если транспортное средство не принадлежит Заявителю на праве собственности);
- доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- опись прилагаемых документов (в случае представления уведомления на бумажном носителе).

3.8.1.3. Способами установления личности (идентификации) Заявителя (представителя Заявителя) являются: предъявление Заявителем документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту постоянного проживания), при подаче уведомления посредством ЕПГУ – усиленной квалифицированной электронной подписью. Представитель Заявителя дополнительно предоставляет доверенность, оформленную в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

3.8.1.4. Основаниями для отказа в приёме документов у Заявителя являются:

- обращение за получением государственной услуги индивидуального предпринимателя, не являющегося владельцем транспортного средства, а равно обращение указанного лица за получением государственной услуги в отношении не принадлежащего этому лицу транспортного средства;

- неполное заполнение полей в форме уведомления, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ;

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

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

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

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

- представленные Заявителем (представителем Заявителя) документы утратили силу на дату обращения за получением государственной услуги.

3.8.1.5. Предоставление государственной услуги осуществляет Уполномоченный орган. Уведомление о предоставлении государственной услуги может подаваться в МФЦ.

3.8.1.6. Срок регистрации уведомления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги – 1 (один) рабочий день.

3.8.1.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 (один) рабочий день со дня получения уведомления.

3.8.1.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 4 (четыре) рабочих дня в случае подачи уведомления о предоставлении государственной услуги в МФЦ.

3.8.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.8.2.1. Основанием для начала административной процедуры является представление Заявителем (представителем Заявителя) документов, указанных в пункте 3.8.1.2 подраздела 3.8.1 раздела 3 Административного регламента.

3.8.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в электронной форме.

3.8.2.3. Межведомственные запросы формируются и направляются специалистом Уполномоченного органа с использованием государственной информационной системы «Такси».

3.8.2.4. Межведомственный запрос о представлении документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, должен содержать следующие сведения:

- наименование Уполномоченного органа;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документов (сведений);
- указание на реквизиты нормативного правового акта, которым установлено представление документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;
- о документах (сведениях), необходимых для предоставления государственной услуги;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность специалиста, подготовившего и направившего межведомственный запрос, номер его служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи.

3.8.2.5. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

- ФНС России для получения сведений, подтверждающих регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя на территории Курской области;
- Федеральной государственной информационной системой «Такси» для получения информации о наличии сведений о транспортном средстве в региональном реестре легковых такси.

3.8.2.6. Срок направления межведомственного запроса – 1 (один) рабочий день со дня получения уведомления.

3.8.2.7. Срок получения ответа на межведомственный запрос – 1 (один) рабочий день.

3.8.3. Приостановление предоставления государственной услуги

3.8.3.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является предоставление Заявителем документов не в полном объеме.

3.8.3.2. При приостановлении предоставления государственной услуги специалист, ответственный за исполнение административной процедуры, осуществляет следующие административные действия:

- в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня приема уведомления и прилагаемых документов, направляет в форме электронного документа уведомление о необходимости устранения в срок, не

превышающий 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения уведомления от Уполномоченного органа, выявленных нарушений и представления отсутствующих документов;

- уведомление о нарушениях подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Уполномоченного органа и направляется через личный кабинет на ЕПГУ.

3.8.3.3. Основанием для возобновления предоставления государственной услуги является представление Заявителем документов в полном объеме и соответствующих предъявляемым к ним требованиям.

3.8.3.4. Уведомление повторно рассматривается в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня поступления полного комплекта документов.

3.8.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.8.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для оказания государственной услуги.

3.8.4.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- предоставление недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных Заявителем для исключения сведений из реестра легковых такси;

- не предоставление, в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения Заявителем уведомления от Уполномоченного органа об устранении нарушений, отсутствующих документов.

3.8.4.3. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

– соответствие Заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

– достоверность сведений, содержащихся в представленных Заявителем документах;

– представление полного комплекта документов, указанных в пункте 3.8.1.2. подраздела 3.8.1 раздела 3 Административного регламента;

– отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.8.4.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги предусмотрены пунктом 3.8.4.2 подраздела 3.8.4 раздела 3 Административного регламента.

3.8.4.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не превышает 1 (одного) рабочего дня со дня получения уведомления.

3.8.5. Предоставление результата государственной услуги

3.8.5.1. Результат оказания государственной услуги предоставляется Заявителю в МФЦ, посредством ЕПГУ, на электронную почту Заявителя.

3.8.5.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в зависимости от выбранного Заявителем способа информирования о результате предоставления государственной услуги, сообщает Заявителю (представителю Заявителя) о результате предоставления государственной услуги:

- направляет результат предоставления государственной услуги Заявителю на электронный адрес;
- направляет результат предоставления государственной услуги через ЕПГУ;
- направляет результат предоставления государственной услуги через МФЦ.

3.8.5.3. Предоставление результата оказания государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня и исчисляющийся со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.8.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 (один) рабочий день.

3.9. Вариант 7 «Физическое лицо обратилось самостоятельно или через представителя с уведомлением о внесении сведений в реестр легковых такси» включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) Приём (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) Межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) Приостановление предоставления государственной услуги;
- 4) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) Предоставление результата государственной услуги.

**3.9.1. Приём запроса и документов
и (или) информации, необходимых для предоставления
государственной услуги**

3.9.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от Заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.9.1.2. Для получения государственной услуги Заявитель представляет, уведомление по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту, а также следующие документы:

- копия свидетельства о регистрации транспортного средства;

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

- фотографическое изображение транспортного средства, которое должно быть четким, цветным и включать четыре вида транспортного средства (вид спереди, сзади, боковые поверхности кузова). Транспортное средство на изображении должно соответствовать данным, указанным в свидетельстве о регистрации транспортного средства;

- доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

3.9.1.3. Способами установления личности (идентификации) Заявителя (представителя Заявителя) являются: предъявление Заявителем документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту постоянного проживания), при подаче уведомления посредством ЕПГУ – усиленной квалифицированной электронной подписью. Представитель Заявителя дополнительно предоставляет доверенность, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9.1.4. Основаниями для отказа в приеме документов у Заявителя являются:

- обращение за получением государственной услуги физического лица не являющегося владельцем транспортного средства, а равно обращение указанного лица за получением государственной услуги в отношении не принадлежащего этому лицу транспортного средства;

- неполное заполнение полей в форме уведомления, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ;

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

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

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

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

- представленные Заявителем (представителем Заявителя) документы утратили силу на дату обращения за получением государственной услуги.

3.9.1.5. Предоставление государственной услуги осуществляет Уполномоченный орган. Уведомление о предоставлении государственной услуги может подаваться в МФЦ.

3.9.1.6. Срок регистрации уведомления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги – 1 (один) рабочий день.

3.9.1.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 (один) рабочий день со дня получения уведомления.

3.9.1.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 4 (четыре) рабочих дня в случае подачи уведомления о предоставлении государственной услуги в МФЦ.

3.9.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.9.2.1. Основанием для начала административной процедуры является представление Заявителем (представителем Заявителя) документов, указанных в пункте 3.9.1.2 подраздела 3.9.1 раздела 3 Административного регламента.

3.9.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в электронной форме.

3.9.2.3. Межведомственные запросы формируются и направляются специалистом Уполномоченного органа с использованием государственной информационной системы «Такси».

3.9.2.4. Межведомственный запрос о представлении документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, должен содержать следующие сведения:

- наименование Уполномоченного органа;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документов (сведений);
- указание на реквизиты нормативного правового акта, которым установлено представление документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;
- о документах (сведениях), необходимых для предоставления государственной услуги;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность специалиста, подготовившего и направившего межведомственный запрос, номер его служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи.

3.9.2.5. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с Федеральной государственной информационной системой «Такси» для получения информации об отсутствии сведений о транспортном средстве в реестре легковых такси.

3.9.2.6. Срок направления межведомственного запроса – 1 (один) рабочий день со дня получения уведомления.

3.9.2.7. Срок получения ответа на межведомственный запрос – 1 (один) рабочий день.

3.9.3. Приостановление предоставления государственной услуги

3.9.3.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является предоставление Заявителем документов не в полном объеме.

3.9.3.2. При приостановлении предоставления государственной услуги специалист, ответственный за исполнение административной процедуры, осуществляет следующие административные действия:

- в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня приема уведомления и прилагаемых документов, направляет в форме электронного документа уведомление о необходимости устранения в срок, не превышающий 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения уведомления от Уполномоченного органа, выявленных нарушений и представления отсутствующих документов;

- уведомление о нарушениях подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Уполномоченного органа и направляется через личный кабинет на ЕПГУ.

3.9.3.3. Основанием для возобновления предоставления государственной услуги является представление Заявителем документов в полном объеме и соответствующих предъявляемым к ним требованиям.

3.9.3.4. Уведомление повторно рассматривается в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня поступления полного комплекта документов.

3.9.4. Принятие решения

о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.9.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для оказания государственной услуги.

3.9.4.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- предоставление недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных Заявителем для внесения сведений в реестр легковых такси;

- не предоставление, в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения Заявителем уведомления от Уполномоченного органа об устранении нарушений, отсутствующих документов.

3.9.4.3. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

- соответствие Заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела 1 Административного регламента;

- достоверность сведений, содержащихся в представленных Заявителем документах;
- представление полного комплекта документов, указанных в пункте 3.9.1.2. подраздела 3.9.1 раздела 3 Административного регламента;
- отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.9.4.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги предусмотрены пунктом 3.9.4.2 подраздела 3.9.4 раздела 3 Административного регламента.

3.9.4.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не превышает 1 (одного) рабочего дня со дня получения уведомления.

3.9.5. Предоставление результата государственной услуги

3.9.5.1. Результат оказания государственной услуги предоставляется Заявителю в МФЦ, посредством ЕПГУ, на электронную почту Заявителя.

3.9.5.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в зависимости от выбранного Заявителем способа информирования о результате предоставления государственной услуги, сообщает Заявителю (представителю Заявителя) о результате предоставления государственной услуги:

- направляет результат предоставления государственной услуги Заявителю на электронный адрес;
- направляет результат предоставления государственной услуги через ЕПГУ;
- направляет результат предоставления государственной услуги через МФЦ.

3.9.5.3. Предоставление результата оказания государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня и исчисляющийся со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.9.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 (один) рабочий день.

3.10. Вариант 8 «Физическое лицо обратилось самостоятельно или через представителя с уведомлением о внесении изменений в реестр легковых такси» включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) Приём (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) Межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) Приостановление предоставления государственной услуги;
- 4) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

5) Предоставление результата государственной услуги.

3.10.1. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.10.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от Заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.10.1.2. Для получения государственной услуги Заявитель представляет, уведомление по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту. К указанному уведомлению прилагаются копии документов, подтверждающих необходимость внесения таких изменений, а также:

- доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае обращения представителя по доверенности);

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

3.10.1.3. Способами установления личности (идентификации) Заявителя (представителя Заявителя) являются: предъявление Заявителем документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту постоянного проживания), при подаче уведомления посредством ЕПГУ – усиленной квалифицированной электронной подписью. Представитель Заявителя дополнительно предоставляет доверенность, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10.1.4. Основаниями для отказа в приёме документов у Заявителя являются:

- обращение за получением государственной услуги физического лица, не являющегося владельцем транспортного средства, а равно обращение указанного лица за получением государственной услуги в отношении не принадлежащего этому лицу транспортного средства;

- неполное заполнение полей в форме уведомления, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ;

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

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

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

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

- представленные Заявителем (представителем Заявителя) документы утратили силу на дату обращения за получением государственной услуги.

3.10.1.5. Предоставление государственной услуги осуществляет Уполномоченный орган. Уведомление о предоставлении государственной услуги может подаваться в МФЦ.

3.10.1.6. Срок регистрации уведомления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги – 1 (один) рабочий день.

3.10.1.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 (один) рабочий день со дня получения уведомления.

3.10.1.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 4 (четыре) рабочих дня в случае подачи уведомления о предоставлении государственной услуги в МФЦ.

3.10.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.10.2.1. Основанием для начала административной процедуры является представление Заявителем (представителем Заявителя) документов, указанных в пункте 3.10.1.2 подраздела 3.10.1 раздела 3 Административного регламента.

3.10.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в электронной форме.

3.10.2.3. Межведомственные запросы формируются и направляются специалистом Уполномоченного органа с использованием государственной информационной системы «Такси».

3.10.2.4. Межведомственный запрос о представлении документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, должен содержать следующие сведения:

- наименование Уполномоченного органа;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документов (сведений);
- указание на реквизиты нормативного правового акта, которым установлено представление документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;
- о документах (сведениях), необходимых для предоставления государственной услуги;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;

- фамилия, имя, отчество и должность специалиста, подготовившего и направившего межведомственный запрос, номер его служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи.

3.10.2.5. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с Федеральной государственной информационной системой «Такси» для получения информации о наличии сведений о транспортном средстве в реестре легковых такси.

3.10.2.6. Срок направления межведомственного запроса – 1 (один) рабочий день со дня получения уведомления.

3.10.2.7. Срок получения ответа на межведомственный запрос – 1 (один) рабочий день.

3.10.3. Приостановление предоставления государственной услуги

3.10.3.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является предоставление Заявителем документов не в полном объеме.

3.10.3.2. При приостановлении предоставления государственной услуги специалист, ответственный за исполнение административной процедуры, осуществляет следующие административные действия:

- в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня приема уведомления и прилагаемых документов, направляет в форме электронного документа уведомление о необходимости устранения в срок, не превышающий 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения уведомления от Уполномоченного органа, выявленных нарушений и представления отсутствующих документов;

- уведомление о нарушениях подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Уполномоченного органа и направляется через личный кабинет на ЕПГУ.

3.10.3.3. Основанием для возобновления предоставления государственной услуги является представление Заявителем документов в полном объеме и соответствующих предъявляемым к ним требованиям.

3.10.3.4. Уведомление повторно рассматривается в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня поступления полного комплекта документов.

3.10.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.10.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для оказания государственной услуги.

3.10.4.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- предоставление недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных Заявителем для внесения изменений в реестр легковых такси;

- не предоставление, в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения Заявителем уведомления от Уполномоченного органа об устранении нарушений, отсутствующих документов.

3.10.4.3. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

– соответствие Заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела 1 Административного регламента;

– достоверность сведений, содержащихся в представленных Заявителем документах;

– представление полного комплекта документов, указанных в пункте 3.10.1.2. подраздела 3.10.1 раздела 3 Административного регламента;

– отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.10.4.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги предусмотрены пунктом 3.10.4.2 подраздела 3.10.4 раздела 3 Административного регламента.

3.10.4.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не превышает 1 (одного) рабочего дня со дня получения уведомления.

3.10.5. Предоставление результата государственной услуги

3.10.5.1. Результат оказания государственной услуги предоставляется Заявителю в МФЦ, посредством ЕПГУ, на электронную почту Заявителя.

3.10.5.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в зависимости от выбранного Заявителем способа информирования о результате предоставления государственной услуги, сообщает Заявителю (представителю Заявителя) о результате предоставления государственной услуги:

- направляет результат предоставления государственной услуги Заявителю на электронный адрес;

- направляет результат предоставления государственной услуги через ЕПГУ;

- направляет результат предоставления государственной услуги через МФЦ.

3.10.5.3. Предоставление результата оказания государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня и исчисляющийся со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.10.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 (один) рабочий день.

3.11. Вариант 9 «Физическое лицо обратилось самостоятельно или через представителя с уведомлением об исключении сведений из реестра легковых такси» включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) Приём (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) Межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) Приостановление предоставления государственной услуги;
- 4) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) Предоставление результата услуги.

3.11.1. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.11.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от Заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.11.1.2. Для получения государственной услуги Заявитель представляет, уведомление по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту, а также документы подтверждающие необходимость внесения изменений:

- копия свидетельства о регистрации транспортного средства;
- копия договора, подтверждающего право владения и пользования транспортным средством (в случае, если транспортное средство не принадлежит Заявителю на праве собственности);
- доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- опись прилагаемых документов (в случае представления уведомления на бумажном носителе).

3.11.1.3. Способами установления личности (идентификации) Заявителя (представителя Заявителя) являются: предъявление Заявителем документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту постоянного проживания), при подаче уведомления посредством ЕПГУ – усиленной квалифицированной электронной подписью. Представитель Заявителя дополнительно предоставляет доверенность, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11.1.4. Основаниями для отказа в приёме документов у Заявителя являются:

- обращение за получением государственной услуги физического лица не являющегося владельцем транспортного средства, а равно обращение указанного лица за получением государственной услуги в отношении не принадлежащего этому лицу транспортного средства;

- неполное заполнение полей в форме уведомления, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ;

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

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

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

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

- представленные Заявителем (представителем Заявителя) документы утратили силу на дату обращения за получением государственной услуги.

3.11.1.5. Предоставление государственной услуги осуществляет Уполномоченный орган. Уведомление о предоставлении государственной услуги может подаваться в МФЦ.

3.11.1.6. Срок регистрации уведомления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги – 1 (один) рабочий день.

3.11.1.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 (один) рабочий день со дня получения уведомления.

3.11.1.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 4 (четыре) рабочих дня в случае подачи уведомления о предоставлении государственной услуги в МФЦ.

3.11.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.11.2.1. Основанием для начала административной процедуры является представление Заявителем (представителем Заявителя) документов, указанных в пункте 3.11.1.2 подраздела 3.11.1 раздела 3 Административного регламента.

3.11.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в электронной форме.

3.11.2.3. Межведомственные запросы формируются и направляются специалистом Уполномоченного органа с использованием государственной информационной системы «Такси».

3.11.2.4. Межведомственный запрос о представлении документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, должен содержать следующие сведения:

- наименование Уполномоченного органа;

- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документов (сведений);
- указание на реквизиты нормативного правового акта, которым установлено представление документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;
- о документах (сведениях), необходимых для предоставления государственной услуги;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность специалиста, подготовившего и направившего межведомственный запрос, номер его служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи.

3.11.2.5. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с Федеральной государственной информационной системой «Такси» для получения информации о наличии сведений о транспортном средстве в реестре легковых такси.

3.11.2.6. Срок направления межведомственного запроса – 1 (один) рабочий день со дня получения уведомления.

3.11.2.7. Срок получения ответа на межведомственный запрос – 1 (один) рабочий день.

3.11.3. Приостановление предоставления государственной услуги

3.11.3.1 Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является предоставление Заявителем документов не в полном объеме.

3.11.3.2. При приостановлении предоставления государственной услуги специалист, ответственный за исполнение административной процедуры, осуществляет следующие административные действия:

- в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня приема уведомления и прилагаемых документов, направляет в форме электронного документа уведомление о необходимости устранения в срок, не превышающий 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения уведомления от Уполномоченного органа, выявленных нарушений и представления отсутствующих документов;

- уведомление о нарушениях подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Уполномоченного органа и направляется через личный кабинет на ЕПГУ.

3.11.3.3. Основанием для возобновления предоставления государственной услуги является представление Заявителем документов в полном объеме и соответствующих предъявляемым к ним требованиям.

3.11.3.4. Уведомление повторно рассматривается в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня поступления полного комплекта документов.

3.11.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.11.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для оказания услуги.

3.11.4.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- предоставление недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных Заявителем для исключения сведений из реестра легковых такси;

- не предоставление, в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения Заявителем уведомления от Уполномоченного органа об устранении нарушений, отсутствующих документов.

3.11.4.3. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

- соответствие Заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела 1 Административного регламента;

- достоверность сведений, содержащихся в представленных Заявителем документах;

- представление полного комплекта документов, указанных в пункте 3.11.1.2. подраздела 3.11.1 раздела 3 Административного регламента;

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.11.4.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги предусмотрены пунктом 3.11.4.2 подраздела 3.11.4 раздела 3 Административного регламента.

3.11.4.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не превышает 1 (одного) рабочего дня со дня получения уведомления.

3.11.5. Предоставление результата государственной услуги

3.11.5.1. Результат оказания государственной услуги предоставляется Заявителю в МФЦ, посредством ЕПГУ, на электронную почту Заявителя.

3.11.5.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в зависимости от выбранного Заявителем способа информирования о результате предоставления государственной услуги, сообщает Заявителю (представителю Заявителя) о результате предоставления государственной услуги:

- направляет результат предоставления государственной услуги Заявителю на электронный адрес;

- направляет результат предоставления государственной услуги через ЕПГУ;

- направляет результат предоставления государственной услуги через МФЦ.

3.11.5.3. Предоставление результата оказания государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня и исчисляющийся со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.11.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 (один) рабочий день.

3.12. Вариант 10 «Получении выписки из реестра легковых такси» включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) Приём (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 3) Предоставление результата государственной услуги.

3.12.1. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.12.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от Заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.12.1.2. Для получения государственной услуги Заявитель представляет, уведомление по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту.

3.12.1.3. Способами установления личности (идентификации) Заявителя (представителя Заявителя) являются: предъявление Заявителем документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту постоянного проживания), при подаче уведомления посредством ЕПГУ – усиленной квалифицированной электронной подписью. Представитель Заявителя дополнительно предоставляет доверенность, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.12.1.4. Основаниями для отказа в приёме документов у Заявителя являются:

- обращение за получением государственной услуги лица, не являющегося владельцем транспортного средства, а равно обращение лица за получением государственной услуги в отношении не принадлежащего этому лицу транспортного средства;

- неполное заполнение полей в форме уведомления, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ;

- подача уведомления о предоставлении государственной услуги в электронной форме с нарушением установленных требований;

- представленные Заявителем (представителем Заявителя) документы утратили силу на дату обращения за получением государственной услуги.

3.12.1.5. Предоставление государственной услуги осуществляет Уполномоченный орган. Уведомление о предоставлении государственной услуги может подаваться в МФЦ.

3.12.1.6. Срок регистрации уведомления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги – 1 (один) рабочий день.

3.12.1.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 (один) рабочий день.

3.12.1.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 4 (четыре) рабочих дня в случае подачи уведомления о предоставлении государственной услуги в МФЦ.

3.12.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.12.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для оказания государственной услуги.

3.12.2.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- предоставление недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных Заявителем.

3.12.2.3. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

– соответствие Заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела 1 Административного регламента;

– достоверность сведений, содержащихся в представленных Заявителем документах;

– представление полного комплекта документов, указанных в пункте 3.12.1.2. подраздела 3.12.1 раздела 3 Административного регламента;

– отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.12.2.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги предусмотрены пунктом 3.12.2.2 подраздела 3.12.2 раздела 3 Административного регламента.

3.12.2.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не превышает 1 (одного) рабочего дня.

3.12.3. Предоставление результата государственной услуги

3.12.3.1. Результат оказания государственной услуги предоставляется

Заявителю в МФЦ, посредством ЕПГУ, на электронную почту Заявителя.

3.12.3.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в зависимости от выбранного Заявителем способа информирования о результате предоставления государственной услуги, сообщает Заявителю (представителю Заявителя) о результате предоставления государственной услуги:

- направляет результат предоставления государственной услуги Заявителю на электронный адрес;

- направляет результат предоставления государственной услуги через ЕПГУ;

- направляет результат предоставления государственной услуги через МФЦ.

3.12.3.3. Предоставление результата оказания государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня и исчисляющийся со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.12.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 (один) рабочий день.

3.13. Вариант 11 «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги в документах и созданных реестровых записях» включает в себя следующие административные процедуры:

1) Приём и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях;

2) Принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях;

3) Предоставление результата государственной услуги.

3.13.1. Прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.13.1.1. Заявитель (представитель Заявителя) вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту с приложением подтверждающих документов.

3.13.1.2. Способами установления личности (идентификации) Заявителя (представителя Заявителя) являются: предъявление Заявителем документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина Российской

Федерации с отметкой о регистрации по месту постоянного проживания), при подаче заявления посредством ЕПГУ – усиленной квалифицированной электронной подписью. Представитель Заявителя дополнительно предоставляет доверенность, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.13.1.3. Основаниями для отказа в приёме документов у Заявителя являются:

- обращение за получением государственной услуги лица, не являющегося владельцем транспортного средства, а равно обращение лица за получением государственной услуги в отношении не принадлежащего этому лицу транспортного средства;

- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ;

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

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

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

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

- представленные Заявителем (представителем Заявителя) документы утратили силу на дату обращения за получением государственной услуги.

3.13.1.4. Предоставление государственной услуги осуществляет Уполномоченный орган. Заявление о предоставлении государственной услуги может подаваться в МФЦ.

3.13.1.5. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги – 1 (один) рабочий день.

3.13.1.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 (один) рабочий день.

3.13.1.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 4 (четыре) рабочих дня в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги в МФЦ.

3.13.2. Принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях

3.13.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры

является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для оказания государственной услуги.

3.13.2.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- предоставление недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Заявителем.

3.13.2.3. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

- соответствие Заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела 1 Административного регламента;

- достоверность сведений, содержащихся в представленных Заявителем документах;

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.13.2.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги предусмотрены пунктом 3.13.2.2 подраздела 3.13.2 раздела 3 Административного регламента.

3.13.2.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 1 (один) рабочий день.

3.13.3. Предоставление результата государственной услуги

3.13.3.1. Результат оказания государственной услуги предоставляется Заявителю в МФЦ, посредством ЕПГУ, на электронную почту Заявителя.

3.13.3.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в зависимости от выбранного Заявителем способа информирования о результате предоставления государственной услуги, сообщает Заявителю (представителю Заявителя) о результате предоставления государственной услуги:

- направляет результат предоставления государственной услуги Заявителю на электронный адрес;

- направляет результат предоставления государственной услуги через ЕПГУ;

- направляет результат предоставления государственной услуги через МФЦ.

3.13.3.3. Предоставление результата оказания государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня и исчисляющийся со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.13.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 (один) рабочий день.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Уполномоченного органа положений Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).

4.1.2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

4.2.1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

4.2.2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Уполномоченного органа.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Способы информирования Заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

5.1.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Уполномоченным органом, должностными лицами, в ходе предоставления государственной услуги.

5.1.2. Информирование Заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Уполномоченного органа, на ЕПГУ.

5.2. Формы и способы подачи Заявителями жалобы

5.2.1. Жалоба может быть направлена Заявителем в письменной форме по почте, а также может быть принята при личном приёме Заявителя.

5.2.2. В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем с использованием сети Интернет посредством:

- электронной почты Уполномоченного органа ctu@ctu.rkursk.ru;
- ЕПГУ;
- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершённых при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием сети Интернет.

**Приложение № 1
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Внесение сведений
в региональный реестр
легковых такси, их
изменение или исключение
из регионального реестра
легковых такси, получение
выписки из регионального
реестра легковых такси»**

**Перечень
признаков, определяющих вариант предоставления государственной
услуги**

№ п/п	Наименование признака	Значение признака
Внесение сведений в региональный реестр легковых такси		
1.	Кто обратился за получением государственной услуги?	- руководитель юридического лица; - индивидуальный предприниматель; - физическое лицо; - представитель.
Изменение сведений в региональном реестре легковых такси		
2.	Кто обратился за получением государственной услуги?	- руководитель юридического лица; - индивидуальный предприниматель; - физическое лицо; - представитель.
3.	Какая причина изменения сведений в региональном реестре легковых такси	1) изменение наименования юридического лица, адреса и места его нахождения; 2) изменение фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя; 3) изменение фамилии, имени и отчества физического лица; 4) изменение номера и даты выдачи свидетельства о регистрации транспортного средства; 5) изменение данных договора, подтверждающих право владения и пользования транспортным средством.
Исключение сведений из регионального реестра легковых такси		

4.	Кто обратился за получением государственной услуги?	- руководитель юридического лица; - индивидуальный предприниматель; - физическое лицо; - представитель.
5.	Какая причина исключения сведений из регионального реестра легковых такси	- поступление сведений о прекращении у перевозчика права владения транспортным средством; - поступление сведений о снятии с государственного учета транспортного средства.
Получение выписки из регионального реестра легковых такси		
6.	Кто обратился за получением государственной услуги?	- руководитель юридического лица; - индивидуальный предприниматель; - физическое лицо; - представитель.
Исправление допущенных ошибок в региональном реестре легковых такси		
7.	Кто обратился за получением государственной услуги?	- руководитель юридического лица; - представитель юридического лица; - индивидуальный предприниматель; - физическое лицо.

**Приложение № 2
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Внесение сведений
в региональный реестр
легковых такси, их
изменение или исключение
из регионального реестра
легковых такси, получение
выписки из регионального
реестра легковых такси»**

Форма

Областное казенное учреждение
«Центр транспортных услуг»

(заявителю)

«__» _____ 20__ г.

Уведомление

По результатам рассмотрения уведомления от «__» _____ 20__ года областным казенным учреждением «Центр транспортных услуг» принято решение об удовлетворении Вашего уведомления о _____ /решение об отказе в удовлетворении уведомления о _____.

Также сообщаем о внесении соответствующих изменений в региональный реестр легковых такси/изменения в региональный реестр легковых такси не будут внесены.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Телефон: _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Сведения о транспортных средствах

№ п/п	Транспортное средство (ТС)				Свидетельство о регистрации ТС, его номер и дата выдачи	Номер, дата заключения и окончания действия договора аренды ТС или доверенности на право распоряжения ТС, срок действия (при наличии)	Цвет ТС	VIN ТС
	Марка, модель	Государст- венный Регистраци- онный номер	Идентификаци- онный номер (идентификаци- онный номер основного компонента, если ТС не имеет идентификаци- онного номера)	Год выпус- ка				

Выписку из регионального реестра легковых такси:

- направить указанным ниже способом;
- не направлять.

Способ направления уведомления о принятом решении и выписки (в случае указания заявителем такой необходимости) из регионального реестра легковых такси:

- в личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
- по электронной почте;
- через АУ КО «МФЦ».

Подтверждаю подлинность и достоверность предоставленных документов, соответствие транспортного средства (транспортных средств), которое предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси и указано в сведениях о транспортных средствах, требованиям, установленным Федеральным законом от 29 декабря 2022 года № 580-ФЗ «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», в том числе:

наличие на кузове (боковых поверхностях кузова) легкового такси цветографической схемы, представляющей собой композицию из квадратов контрастного цвета, расположенных в шахматном порядке;

наличие на крыше легкового такси опознавательного фонаря

оранжевого цвета.

Данным уведомлением во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю

свое согласие областному казенному учреждению «Центр транспортных услуг» на хранение, передачу и обработку моих персональных данных.

Руководитель юридического
лица (представитель по
доверенности),
индивидуальный
предприниматель или
физическое лицо

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Сведения о транспортных средствах

№ п/п	Свидетельство о регистрации ТС, его номер и дата выдачи	Номер, дата заключения и окончания действия договора аренды ТС или доверенности на право распоряжения ТС, срок действия (при наличии)	Цвет ТС	VIN ТС

Выписку из регионального реестра легковых такси:

- направить указанным ниже способом;
- не направлять.

Способ направления уведомления о принятом решении и выписки (в случае указания заявителем такой необходимости) из регионального реестра легковых такси:

- в личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
- по электронной почте;
- через АУ КО «МФЦ».

Подтверждаю подлинность и достоверность предоставленных документов, соответствие транспортного средства (транспортных средств), которое предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси и указано в сведениях о транспортных средствах, требованиям, установленным Федеральным законом от 29 декабря 2022 года № 580-ФЗ «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», в том числе:

наличие на кузове (боковых поверхностях кузова) легкового такси цветографической схемы, представляющей собой композицию из квадратов контрастного цвета, расположенных в шахматном порядке;

наличие на крыше легкового такси опознавательного фонаря оранжевого цвета.

Данным уведомлением во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие областному казенному учреждению «Центр транспортных услуг» на хранение, передачу и обработку моих персональных данных.

Руководитель юридического
лица (представитель по
доверенности),
индивидуальный
предприниматель или
физическое лицо

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__ г.

Номер записи в региональном реестре легковых такси:

Телефон: _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Способ направления уведомления о принятом решении:

- в личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
- по электронной почте;
- через АУ КО «МФЦ».

Данным уведомлением во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие областному казенному учреждению «Центр транспортных услуг» на хранение, передачу и обработку моих персональных данных.

Руководитель юридического
лица (представитель по
доверенности),
индивидуальный
предприниматель или
физическое лицо

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20___ г.

**Приложение № 6
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Внесение сведений
в региональный реестр
легковых такси, их
изменение или исключение
из регионального реестра
легковых такси, получение
выписки из регионального
реестра легковых такси»**

Форма

В областное казенное учреждение
«Центр транспортных услуг»

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении выписки из регионального реестра легковых такси**

Прошу Вас направить выписку из регионального реестра легковых такси

_____ (полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица на русском языке, адрес и место нахождения, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица, адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность)

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

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

_____ (указание способа направления заявителю выписки из регионального реестра легковых такси)

Данным уведомлением во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие областному казенному учреждению «Центр транспортных услуг» на хранение, передачу и обработку моих персональных данных.

Руководитель
(представитель по
доверенности)
юридического лица,
индивидуальный
предприниматель или
физическое лицо

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

**Приложение № 7
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Внесение сведений
в региональный реестр
легковых такси, их
изменение или исключение
из регионального реестра
легковых такси, получение
выписки из регионального
реестра легковых такси»**

Форма

В областное казенное учреждение
«Центр транспортных услуг»

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в
результате предоставления государственной услуги документах и
созданных реестровых записях**

(полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица на русском языке, адрес и место нахождения,
фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица, адрес
места жительства, данные документа, удостоверяющего личность)

Прошу внести изменения в реестровую запись регионального реестра
легковых такси № _____ от «__» ____ 20__ г., в связи с допущенной
ошибкой (опечаткой): _____

(указать ошибку, опечатку, которые необходимо исправить)

Руководитель
(представитель по
доверенности)
юридического лица,
индивидуальный
предприниматель или
физическое лицо

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.