



МИНИСТЕРСТВО
ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА И ТРАНСПОРТА
МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«27» ноября 2023 г.

№ 142

г. Магадан

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление или аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Магаданской области, внесение изменений в реестр служб заказа легкового такси, предоставление выписки из реестра служб заказа легкового такси»

В целях реализации Федерального закона 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 соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановления Правительства Магаданской области от 04 мая 2022 г. № 399-пп «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Магаданской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление или аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Магаданской области, внесение изменений в реестр служб заказа легкового такси, предоставление выписки из реестра служб заказа легкового такси» (далее – регламент) в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу правовой работы и материально-технического обеспечения министерства обеспечить опубликование Административного регламента в установленном законом порядке на сайте <https://pravo.49gov.ru>. В 7-дневный срок после дня официального опубликования настоящего приказа направить его в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Магаданской области и Чукотскому автономному округу для проведения

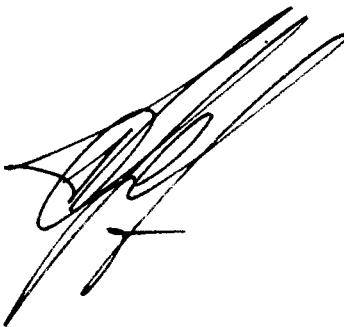
правовой экспертизы и включения в федеральный регистр нормативных актов.

3. Транспортному отделу управления транспорта и логистики министерства текст регламента разместить на официальном сайте министерства в сети Интернет, на информационных стендах министерства, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Магаданской области».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на первого заместителя министра Ходакова В.В.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping, fluid strokes that form a stylized representation of the name 'A.G. Prusin'.

А.Г. Просин

**Административный регламент предоставления государственной услуги
«Предоставление или аннулирование действия права на осуществление
деятельности службы заказа легкового такси на территории
Магаданской области, внесение изменений в реестр служб заказа
легкового такси, предоставление выписки из реестра
служб заказа легкового такси»**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент Министерства дорожного хозяйства и транспорта Магаданской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление или аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Магаданской области, внесение изменений в реестр служб заказа легкового такси, предоставление выписки из реестра служб заказа легкового такси» (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга, Министерство) определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

Круг заявителей

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

3. Интересы Заявителей, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

Требования о предоставлении заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования или устного опроса, проводимого министерством (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения к Административному регламенту, исходя из установленных в таблице 1 приложения к Административному регламенту признаков заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в соответствии с Административным регламентом путем профилирования на основе проводимого анкетирования, по результатам которого определяется соответствие лица, обратившегося за оказанием государственной услуги, признаки заявителя и варианта предоставления государственной услуги.

По итогам профилирования заявителю предоставляется исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги в его индивидуальном случае.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

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

Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

7. Государственная услуга предоставляется министерством дорожного хозяйства и транспорта Магаданской области.

8. В предоставлении государственной услуги принимают участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) на основании соглашений о взаимодействии, заключенных с Министерством.

Результат предоставления государственной услуги

9. В зависимости от целей заявителя, указанных в заявлении,

результатом предоставления государственной услуги, являются:

- предоставление права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Магаданской области;
- аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Магаданской области;
- внесение изменений в реестр служб заказа легкового такси;
- предоставление выписки из реестра служб заказа легкового такси.

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

10. Сведения, содержащиеся в реестре служб заказа легкового такси, за исключением информации, доступ к которой ограничен федеральными законами, являются общедоступными и размещаются на официальном сайте министерства.

11. Результат предоставления государственной услуги, указанной в пункте 6. Административного регламента, заносится в реестр служб заказа легкового такси с использованием федеральной государственной информационной системы легковых такси <https://tor.knd.gov.ru>.

12. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в федеральной государственной информационной системе легковых такси <https://sicmt.ru/>.

Срок предоставления государственной услуги

13. Максимальный срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления на получение результата государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и не превышает:

- пяти рабочих дней со дня принятия заявления о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси, либо заявления о внесении изменений в реестр служб заказа легкового такси и прилагаемых к заявлению документов, в случае, если заявление и документы поданы Заявителем в Министерство, в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ);

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

Правовые основания для предоставления государственной услуги

14. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами. Актуальный 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) учреждений, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на официальном сайте Министерства (www.mintrans.49gov.ru) (далее – официальный сайт) в региональной информационной системе «Открытый регион», на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

15. Для получения государственной услуги в адрес Министерства направляется заявление и прилагаемые к нему документы в формате электронных документов (комплекта электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Формы заявлений утверждаются нормативным правовым актом Министерства.

16. Заявитель вправе лично (или через своего представителя) представить в Министерство или МФЦ заявление на бумажном носителе либо направить заявление в Министерство заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо через ЕПГУ в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

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

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

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

в) идентификационный номер налогоплательщика заявителя;

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

д) способы получения и передачи заказов легкового такси (обеспечения доступа к таким заказам), адрес сайта заявителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адреса размещения баз данных в случае, если предполагается осуществление деятельности службы заказа

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

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

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

з) способ направления заявителю решений, принимаемых уполномоченным органом.

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

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

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

в) идентификационный номер налогоплательщика;

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

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

е) способ направления заявителю решений, принимаемых уполномоченным органом.

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

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

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

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

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

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

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

ж) способ направления заявителю решений, принимаемых уполномоченным органом.

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

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

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

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

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

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

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

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

г) указывается номер записи в региональном реестре служб заказа такси;

д) способ направления заявителю решений, принимаемых уполномоченным органом.

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

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

22. Указанные в пунктах 16 – 21 Административного регламента перечни сведений и документов являются исчерпывающими и расширению не подлежат.

23. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель предоставляет по собственной инициативе, отсутствует.

24. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а также

осуществления действий в случаях, установленных частью 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

25. Министерство принимает решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в случаях:

- обращения лица, не зарегистрированного в налоговых органах Российской Федерации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя;

- несоответствия заявителей требованиям, предусмотренным пунктами 1, 2 части 3 статьи 14 Федерального закона № 580-ФЗ;

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

- обращения лица с заявлением об аннулировании не принадлежащего ему права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Магаданской области либо внесение изменений в реестр служб заказа легкового такси, либо предоставление выписки из реестра служб заказа легкового такси;

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

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

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

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

26. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за получением результата предоставления государственной услуги после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

27. Возможность оставления заявления (запроса) заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

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

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

29. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

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

- установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных юридическим лицом (его представителем) или индивидуальным предпринимателем (его представителем);

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

Размер платы, взимаемой с заявителя за предоставление государственной услуги, и способы ее взимания

30. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в Министерстве или МФЦ составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

32. Срок регистрации запроса, представленного в Министерство в ходе личного обращения заявителя или его представителя, составляет один рабочий день со дня его подачи.

33. Срок регистрации запроса, направленного посредством почтового отправления, составляет один рабочий день со дня его поступления от организации почтовой связи.

33.1. В случае поступления запроса, направленного посредством почтового отправления, от организации почтовой связи менее чем за тридцать минут до окончания рабочего дня либо в выходной день, такой запрос регистрируется в срок не позднее 12 часов 00 минут следующего рабочего дня.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

34. Местоположение административного здания, в котором осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта Заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с Заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

35. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

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

Место ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и

возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

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

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

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

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

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

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

36. При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

37. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

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

- возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ;

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

38. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

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

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

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

- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

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

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

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

40. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата государственной услуги через личный кабинет ЕПГУ.

41. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае Заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 6 Административного регламента, направляются Заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

42. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

43. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ.

МФЦ осуществляет:

информирование Заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;

прием заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги;

выдачу Заявителю результата предоставления государственной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственную услугу;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

Информирование Заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;

б) при обращении Заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о государственных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить Заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям Заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

При наличии в заявлении о предоставлении государственной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, Уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи Заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ в порядке, утвержденном Постановлением № 797.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в МФЦ определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом государственной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

определяет статус исполнения заявления Заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления государственной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие Заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

44. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

44.1. Предоставление права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Магаданской области:

Вариант 1. юридическое лицо (либо представитель).

Вариант 2. индивидуальный предприниматель (либо представитель).

44.2. Аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Магаданской области:

Вариант 3. юридическое лицо (либо представитель).

Вариант 4. индивидуальный предприниматель (либо представитель).

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

Вариант 5. юридическое лицо (либо представитель).

Вариант 6. индивидуальный предприниматель (либо представитель).

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

Вариант 7. юридическое лицо (либо представитель).

Вариант 8. индивидуальный предприниматель (либо представитель).

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

Вариант 9. юридическое лицо (либо представитель).

Вариант 10. индивидуальный предприниматель (либо представитель).

Профилирование заявителя

45. Профилирование заявителя осуществляется в Министерстве, МФЦ, посредством ЕПГУ и направлено на установление общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги.

Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги:

- опрос (устное анкетирование) заявителя;
- рассмотрение документов (сведений), предоставленных заявителем лично или поступивших вместе с заявлением посредством почты;

- прохождение заявителем экспертной системы ЕПГУ.

46. Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги устанавливается в зависимости от сведений, полученных в ходе опроса (устного анкетирования) заявителя; рассмотрения документов (сведений), предоставленных заявителем лично или поступивших вместе с заявлением посредством почты; прохождения заявителем экспертной системы ЕПГУ.

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, приведены в Приложении к настоящему Административному регламенту.

Описание вариантов предоставления государственной услуги

«Предоставление права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Магаданской области».

Вариант 1

47. Результат предоставления государственной услуги:

47.1. Предоставление права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Магаданской области.

48. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

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

49. Для предоставления государственной услуги необходимо предоставление следующих документов и сведений:

Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление по форме, утвержденной нормативно-правовым документом Министерства;

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

50. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- личное обращения заявителя (представителя) с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Министерство по адресу: г. Магадан, ул. Пролетарская, 14 (в приемную);
- почтовое отправление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги с уведомлением о получении, в Министерство по адресу: 685000, г. Магадан, ул. Пролетарская, 14;
- направление заявления и прилагаемых документов через МФЦ, а также в электронной форме через ЕПГУ.

51. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче запроса в Министерство, МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- при подаче запроса посредством ЕПГУ - простая электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись.

52. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме документов, указан в пункте 25 настоящего Административного регламента.

53. Подача запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в иные органы исполнительной власти Магаданской области отсутствует.

54. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется посредством подачи запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги, через личный кабинет на ЕПГУ, а также предоставления результата государственной услуги заявителю по его выбору независимо от его места жительства, пребывания, либо места нахождения.

55. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги указан в пунктах 31 – 32 настоящего Административного регламента.

56. Для предоставления государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено.

Приостановление предоставления государственной услуги

57. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено действующим законодательством.

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

58. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

59. Срок рассмотрения документов и подготовки проекта решения о предоставлении государственной услуги не превышает пяти рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении права на осуществление

деятельности службы заказа легкового такси, либо заявления о внесении изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси и прилагаемых к заявлению документов и не превышает трех рабочих дней со дня приема заявления об аннулировании действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси либо заявления о получении выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси и прилагаемых к заявлению документов.

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

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

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

61. В случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления Министерство в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия этого решения, направляет заявителю уведомление о принятии этого решения в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица транспортного отдела, с мотивированным обоснованием причин отказа и ссылкой на положения нормативных правовых актов, которые являются основанием для отказа. В случае если заявление и прилагаемые к нему документы в Министерство были представлены заявителем лично на бумажном носителе или направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, Министерство направляет заявителю уведомление о принятии решения об отказе в удовлетворении заявления о предоставлении разрешения на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в заявлении о предоставлении разрешения.

Предоставление результата государственной услуги

62. Способы предоставления результата государственной услуги:

- получения заявителем лично в Министерстве;
- направления почтового отправления в адрес заявителя;
- в личном кабинете заявителя на ЕПГУ;
- в МФЦ.

63. Срок предоставления государственной услуги, включая выдачу ее результата, не превышает пяти рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси.

64. Результат государственной услуги предоставляется заявителю

независимо от места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от заявителя

65. Для предоставления государственной услуги получение дополнительных сведений не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

66. Срок предоставления государственной услуги, включая выдачу ее результата, не превышает пяти рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси.

Вариант 2

67. Результат предоставления государственной услуги «Предоставление права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Магаданской области».

68. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

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

69. Для предоставления государственной услуги необходимо предоставление следующих документов и сведений:

Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление по форме, утвержденной нормативно-правовым документом Министерства;
- доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения представителя заявителя);

70. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- личное обращения заявителя (представителя) с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Министерство по адресу: г. Магадан, ул. Пролетарская, 14 (в приемную);

- почтовое отправление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги с уведомлением о получении, в Министерство по адресу: 685000, г. Магадан, ул. Пролетарская, 14;

- направление заявления и прилагаемых документов через МФЦ, а также в электронной форме через ЕПГУ.

71. Способы установления личности (идентификации) являются:

- при подаче запроса в Министерство, МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

- при подаче запроса посредством ЕПГУ - простая электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись.

72. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме документов, указан в пункте 25 настоящего Административного регламента.

73. Подача запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в иные органы исполнительной власти Магаданской области отсутствует.

74. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется посредством подачи запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги, через личный кабинет на ЕПГУ, а также предоставления результата государственной услуги заявителю по его выбору независимо от его места жительства, пребывания, либо места нахождения.

75. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги указан в пунктах 32 – 33 настоящего Административного регламента.

76. Для предоставления государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено.

Приостановление предоставления государственной услуги

77. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено действующим законодательством.

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

78. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

79. Срок рассмотрения документов и подготовки проекта решения о предоставлении государственной услуги не превышает пяти рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси, либо заявления о внесении изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси и прилагаемых к заявлению документов и не превышает трех рабочих дней со

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

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

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

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

81. В случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления Министерство в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия этого решения, направляет заявителю уведомление о принятии этого решения в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица транспортного отдела, с мотивированным обоснованием причин отказа и ссылкой на положения нормативных правовых актов, которые являются основанием для отказа. В случае если заявление и прилагаемые к нему документы в Министерство были представлены заявителем лично на бумажном носителе или направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, Министерство направляет заявителю уведомление о принятии решения об отказе в удовлетворении заявления о предоставлении разрешения на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в заявлении о предоставлении разрешения.

Предоставление результата государственной услуги

82. Способы предоставления результата государственной услуги:

- получения заявителем лично в Министерстве;
- направления почтового отправления в адрес заявителя;
- в личном кабинете заявителя на ЕПГУ;
- в МФЦ.

83. Срок предоставления государственной услуги, включая выдачу ее результата, не превышает пяти рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси.

84. Результат государственной услуги предоставляется заявителю независимо от места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от заявителя

85. Для предоставления государственной услуги получение дополнительных сведений не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

86. Срок предоставления государственной услуги, включая выдачу ее результата, не превышает пяти рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси.

Описание вариантов предоставления государственной услуги «Аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Магаданской области»

Вариант 3

87. Результат предоставления государственной услуги «Аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Магаданской области».

88. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) приостановление предоставления государственной услуги;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги;
- 5) получение дополнительных сведений от заявителя.

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

89. Для получения государственной услуги в адрес Министерства направляется заявление по форме, утвержденной нормативным правовым актом министерства и прилагаемые к нему документы в формате электронных документов (комплекта электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Заявление об аннулировании действия права должно содержать сведения, указанные в пункте 18 Административного регламента.

90. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- личное обращения заявителя (представителя) с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Министерство по адресу: г. Магадан, ул. Пролетарская, 14 (в приемную);

- почтовое отправление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги с уведомлением о получении, в Министерство по адресу: 685000, г. Магадан, ул. Пролетарская, 14;

- направление заявления и прилагаемых документов через МФЦ, а также в электронной форме через ЕПГУ.

91. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче запроса в Министерство, МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

- при подаче запроса посредством ЕПГУ в форме электронных документов (пакета электронных документов) – усиленная квалифицированная электронная подпись.

92. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме документов, указан в пункте 25 настоящего Административного регламента.

93. Подача запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в иные органы исполнительной власти Магаданской области отсутствует.

94. Прием МФЦ заявления об аннулировании действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси возможен по выбору заявителя независимо от его места жительства, места пребывания либо места нахождения.

95. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется посредством подачи запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги, через личный кабинет на ЕПГУ, а также предоставления результата государственной услуги заявителю по его выбору независимо от его места жительства, пребывания, либо места нахождения.

96. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги указан в пунктах 32 – 33 настоящего Административного регламента.

97. Для предоставления государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено.

Приостановление предоставления государственной услуги

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

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

99. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

101. Уведомление о нарушениях, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью, направляется способом, обеспечивающим подтверждение доставки уведомления о нарушениях и его получения.

102. В случае если заявление в Министерство было представлено заявителем лично на бумажном носителе или направлено заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, должностное лицо транспортного отдела готовит и направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявителю подписанное письменное уведомление о нарушениях.

103. Критериями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

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

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

Предоставление результата государственной услуги

104. При поступлении документов в подразделение Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, уполномоченным должностным лицом транспортного отдела проводится предварительная проверка документов на отсутствие оснований для отказа в приеме документов к рассмотрению.

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

106. Срок предоставления государственной услуги не превышает трех рабочих дней со дня приема заявления об аннулировании действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси.

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

108. Результат государственной услуги предоставляется заявителю независимо от места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от заявителя

109. Для предоставления государственной услуги получение дополнительных сведений не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

110. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги не превышает трех рабочих дней.

Вариант 4

111. Результат предоставления государственной услуги «Аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Магаданской области».

112. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) приостановление предоставления государственной услуги;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги;
- 5) получение дополнительных сведений от заявителя.

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

113. Для получения государственной услуги в адрес Министерства направляется заявление по форме, утвержденной нормативным правовым актом министерства и прилагаемые к нему документы в формате электронных документов (комплекта электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Заявление об аннулировании действия права должно содержать сведения, указанные в пункте 18 Административного регламента.

114. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- личное обращение заявителя (представителя) с заявлением и

документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Министерство по адресу: г. Магадан, ул. Пролетарская, 14 (в приемную);

- почтовое отправление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги с уведомлением о получении, в Министерство по адресу: 685000, г. Магадан, ул. Пролетарская, 14;

- направление заявления и прилагаемых документов через МФЦ, а также в электронной форме через ЕПГУ.

115. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче запроса в Министерство, МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

- при подаче запроса посредством ЕПГУ в форме электронных документов (пакета электронных документов) – усиленная квалифицированная электронная подпись.

116. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме документов, указан в пункте 25 настоящего Административного регламента.

117. Подача запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в иные органы исполнительной власти Магаданской области отсутствует.

118. Прием МФЦ заявления об аннулировании действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси возможен по выбору заявителя независимо от его места жительства, места пребывания либо места нахождения.

119. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется посредством подачи запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги, через личный кабинет на ЕПГУ, а также предоставления результата государственной услуги заявителю по его выбору независимо от его места жительства, пребывания, либо места нахождения.

120. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги указан в пунктах 32 – 33 настоящего Административного регламента.

121. Для предоставления государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено.

Приостановление предоставления государственной услуги

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

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

123. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

125. Уведомление о нарушениях, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью, направляется способом, обеспечивающим подтверждение доставки уведомления о нарушениях и его получения.

126. В случае если заявление в Министерство было представлено заявителем лично на бумажном носителе или направлено заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, должностное лицо транспортного отдела готовит и направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявителю подписанное письменное уведомление о нарушениях.

127. Критериями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

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

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

Предоставление результата государственной услуги

128. При поступлении документов в подразделение Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, уполномоченным должностным лицом транспортного отдела проводится предварительная проверка документов на отсутствие оснований для отказа в приеме документов к рассмотрению.

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

130. Срок предоставления государственной услуги не превышает трех

рабочих дней со дня приема заявления об аннулировании действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси.

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

132. Результат государственной услуги предоставляется заявителю независимо от места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от заявителя

133. Для предоставления государственной услуги получение дополнительных сведений не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

134. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги не превышает трех рабочих дней.

Описание вариантов предоставления государственной услуги «Внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси»

Вариант 5

135. Результат предоставления государственной услуги «Внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси».

136. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

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

137. Для предоставления государственной услуги необходимо предоставление следующих документов и сведений:

Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление по форме, утвержденной нормативно-правовым документом Министерства, а также документы, указанные в пункте 19.1

Административного регламента.

- доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения представителя заявителя).

138. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- личное обращение заявителя (представителя) с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Министерство по адресу: г. Магадан, ул. Пролетарская, 14 (в приемную);

- почтовое отправление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги с уведомлением о получении, в Министерство по адресу: 685000, г. Магадан, ул. Пролетарская, 14;

- направление заявления и прилагаемых документов через МФЦ, а также в электронной форме через ЕПГУ.

139. Способы установления личности (идентификации) являются:

- при подаче запроса в Министерство, МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

- при подаче запроса посредством ЕПГУ - простая электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись.

140. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме документов, указан в пункте 25 настоящего Административного регламента.

141. Подача запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в иные органы исполнительной власти Магаданской области отсутствует.

142. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется посредством подачи запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги, через личный кабинет на ЕПГУ, а также предоставления результата государственной услуги заявителю по его выбору независимо от его места жительства, пребывания, либо места нахождения.

143. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги указан в пунктах 31 – 32 настоящего Административного регламента.

144. Для предоставления государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено.

Приостановление предоставления государственной услуги

145. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено действующим законодательством.

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

146. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

147. Срок рассмотрения документов и подготовки проекта решения о предоставлении государственной услуги не превышает пяти рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси, либо заявления о внесении изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси и прилагаемых к заявлению документов и не превышает трех рабочих дней со дня приема заявления об аннулировании действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси либо заявления о получении выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси и прилагаемых к заявлению документов.

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

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

149. В случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления Министерство в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия этого решения, направляет заявителю уведомление о принятии этого решения в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица транспортного отдела, с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на положения нормативных правовых актов, которые являются основанием для отказа. В случае если заявление и прилагаемые к нему документы в Министерство были представлены заявителем лично на бумажном носителе или направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, Министерство направляет заявителю уведомление о принятии решения об отказе в удовлетворении заявления о предоставлении разрешения на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в заявлении о предоставлении разрешения.

Предоставление результата государственной услуги

150. Внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси осуществляется в одном из следующих случаев:

- 1) реорганизация юридического лица;
- 2) изменение наименования юридического лица;
- 3) изменение адреса и (или) места нахождения юридического лица в пределах территории субъекта Российской Федерации, уполномоченным органом которого принято решение о предоставлении разрешения, а также создание филиала (представительства) при наличии в пределах территории субъекта Российской Федерации, изменение его адреса и (или) места

нахождения либо прекращение действия;

4) изменение фамилии, имени и отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность службы заказа легкового такси;

5) изменение места жительства индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность службы заказа легкового такси;

6) изменение способов приема и передачи заказов легкового такси (обеспечения доступа к информации);

7) изменение адреса сайта службы заказа легкового такси в сети «Интернет»;

8) изменение знака обслуживания и (или) коммерческого обозначения службы заказа легкового такси.

Заявление о внесении изменений в реестр служб заказа легкового такси представляется в Министерство в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня наступления любого из обстоятельств.

Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

151. В случае если заявление о внесении изменений в реестр служб заказа легкового такси Магаданской области оформлено с нарушением предъявляемых требований и (или) документы, которые прилагаются к такому заявлению, представлены не в полном объеме, в срок, не превышающий три рабочих дня со дня приема такого заявления и прилагаемых к нему документов, уполномоченный орган направляет в форме электронного документа уведомление о необходимости устранения в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня получения уведомления уполномоченного органа, выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов (далее - уведомление о нарушениях).

152. Уведомление о нарушениях, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица уполномоченного органа, направляется способом, обеспечивающим подтверждение доставки уведомления о нарушениях и его получения. В случае если заявление о внесении изменений в реестр служб заказа легкового такси Магаданской области и прилагаемые к нему документы в уполномоченный орган были представлены заявителем лично на бумажном носителе или направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, уполномоченный орган направляет заявителю уведомление о нарушениях на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в заявлении.

153. В срок, не превышающий три рабочих дня со дня приема заявления о внесении изменений в реестр служб заказа легкового такси Магаданской области и прилагаемых к нему документов, представленных заявителем в целях устранения выявленных нарушений, уполномоченный орган принимает решение о рассмотрении такого заявления и прилагаемых к нему

документов или в случае, если оно не соответствует предъявляемым к нему требованиям, о возврате такого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

154. В срок, не превышающий пять рабочих дней со дня приема заявления о внесении изменений в реестр служб заказа легкового такси Магаданской области и прилагаемых к заявлению документов, уполномоченный орган осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в указанных заявлении и документах сведений и принимает решение о внесении изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси Магаданской области (далее - решение об удовлетворении заявления) или об отказе в таких предоставлении или внесении изменений (далее - решение об отказе в удовлетворении заявления).

155. В срок, не превышающий один рабочий день со дня принятия решения об удовлетворении заявления, Министерство направляет заявителю уведомление о принятии решения об удовлетворении заявления по форме, утвержденной нормативно-правовым актом Министерства, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы в Министерство были представлены заявителем лично на бумажном носителе или направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, Министерство направляет заявителю уведомление о принятии решения об удовлетворении заявления на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в заявлении.

156. Уполномоченный орган одновременно с направлением уведомления о принятии решения об удовлетворении заявления направляет заявителю в случае указания им в заявлении на необходимость направления выписки из реестра служб заказа легкового такси Магаданской области данную выписку тем же способом, который используется при направлении указанного уведомления, или иным способом, если такой способ указан заявителем в заявлении.

157. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 148 настоящего Административного регламента.

158. Результатом административной процедуры является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

159. Результат государственной услуги предоставляется заявителю независимо от места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от заявителя

160. Для предоставления государственной услуги получение дополнительных сведений не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

161. В случае подачи заявления на получение государственной услуги в Министерство, срок предоставления государственной услуги, включая выдачу ее результата не превышает трех рабочих дней со дня приема заявления.

Внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси Магаданской области осуществляется Министерством в день принятия решения о внесении таких изменений.

Вариант 6

162. Результат предоставления государственной услуги «Внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси».

163. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

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

164. Для предоставления государственной услуги необходимо предоставление следующих документов и сведений:

Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление по форме, утвержденной нормативно-правовым документом Министерства, а также документы, указанные в пункте 19.1 Административного регламента.

- доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения представителя заявителя).

165. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- личное обращение заявителя (представителя) с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Министерство по адресу: г. Магадан, ул. Пролетарская, 14 (в приемную);

- почтовое отправление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги с уведомлением о получении, в Министерство по адресу: 685000, г. Магадан, ул. Пролетарская, 14;

- направление заявления и прилагаемых документов через МФЦ, а также в электронной форме через ЕПГУ.

166. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче запроса в Министерство, МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

- при подаче запроса посредством ЕПГУ - простая электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись.

167. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме документов, указан в пункте 25 настоящего Административного регламента.

168. Подача запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в иные органы исполнительной власти Магаданской области отсутствует.

169. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется посредством подачи запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги, через личный кабинет на ЕПГУ, а также предоставления результата государственной услуги заявителю по его выбору независимо от его места жительства, пребывания, либо места нахождения.

170. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги указан в пунктах 31 – 32 настоящего Административного регламента.

171. Для предоставления государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено.

Приостановление предоставления государственной услуги

172. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено действующим законодательством.

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

173. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

174. Срок рассмотрения документов и подготовки проекта решения о предоставлении государственной услуги не превышает пяти рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси, либо заявления о внесении изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси и прилагаемых к заявлению документов и не превышает трех рабочих дней со дня приема заявления об аннулировании действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси либо заявления о получении выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси и

прилагаемых к заявлению документов.

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

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

176. В случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления Министерство в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия этого решения, направляет заявителю уведомление о принятии этого решения в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица транспортного отдела, с мотивированным обоснованием причин отказа и ссылкой на положения нормативных правовых актов, которые являются основанием для отказа. В случае если заявление и прилагаемые к нему документы в Министерство были представлены заявителем лично на бумажном носителе или направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, Министерство направляет заявителю уведомление о принятии решения об отказе в удовлетворении заявления о предоставлении разрешения на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в заявлении о предоставлении разрешения.

Предоставление результата государственной услуги

177. Внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси осуществляется в одном из следующих случаев:

- 1) реорганизация юридического лица;
- 2) изменение наименования юридического лица;
- 3) изменение адреса и (или) места нахождения юридического лица в пределах территории субъекта Российской Федерации, уполномоченным органом которого принято решение о предоставлении разрешения, а также создание филиала (представительства) при наличии в пределах территории субъекта Российской Федерации, изменение его адреса и (или) места нахождения либо прекращение действия;
- 4) изменение фамилии, имени и отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность службы заказа легкового такси;
- 5) изменение места жительства индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность службы заказа легкового такси;
- 6) изменение способов приема и передачи заказов легкового такси (обеспечения доступа к информации);
- 7) изменение адреса сайта службы заказа легкового такси в сети «Интернет»;
- 8) изменение знака обслуживания и (или) коммерческого обозначения службы заказа легкового такси.

Заявление о внесении изменений в реестр служб заказа легкового такси представляется в Министерство в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня наступления любого из обстоятельств.

Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

178. В случае если заявление о внесении изменений в реестр служб заказа легкового такси Магаданской области оформлено с нарушением предъявляемых требований и (или) документы, которые прилагаются к такому заявлению, представлены не в полном объеме, в срок, не превышающий три рабочих дня со дня приема такого заявления и прилагаемых к нему документов, уполномоченный орган направляет в форме электронного документа уведомление о необходимости устранения в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня получения уведомления уполномоченного органа, выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов (далее - уведомление о нарушениях).

179. Уведомление о нарушениях, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица уполномоченного органа, направляется способом, обеспечивающим подтверждение доставки уведомления о нарушениях и его получения. В случае если заявление о внесении изменений в реестр служб заказа легкового такси Магаданской области и прилагаемые к нему документы в уполномоченный орган были представлены заявителем лично на бумажном носителе или направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, уполномоченный орган направляет заявителю уведомление о нарушениях на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в заявлении.

180. В срок, не превышающий три рабочих дня со дня приема заявления о внесении изменений в реестр служб заказа легкового такси Магаданской области и прилагаемых к нему документов, представленных заявителем в целях устранения выявленных нарушений, уполномоченный орган принимает решение о рассмотрении такого заявления и прилагаемых к нему документов или в случае, если оно не соответствует предъявляемым к нему требованиям, о возврате такого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

181. В срок, не превышающий пять рабочих дней со дня приема заявления о внесении изменений в реестр служб заказа легкового такси Магаданской области и прилагаемых к заявлению документов, уполномоченный орган осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в указанных заявлении и документах сведений и принимает решение о внесении изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси Магаданской области (далее - решение об удовлетворении заявления) или об отказе в таких предоставлении или внесении изменений (далее - решение об отказе в удовлетворении заявления).

182. В срок, не превышающий один рабочий день со дня принятия решения об удовлетворении заявления, Министерство направляет заявителю уведомление о принятии решения об удовлетворении заявления по форме, утвержденной нормативно-правовым актом Министерства, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы в Министерство были представлены заявителем лично на бумажном носителе или направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, Министерство направляет заявителю уведомление о принятии решения об удовлетворении заявления на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в заявлении.

183. Уполномоченный орган одновременно с направлением уведомления о принятии решения об удовлетворении заявления направляет заявителю в случае указания им в заявлении на необходимость направления выписки из реестра служб заказа легкового такси Магаданской области данную выписку тем же способом, который используется при направлении указанного уведомления, или иным способом, если такой способ указан заявителем в заявлении.

184. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 148 настоящего Административного регламента.

185. Результатом административной процедуры является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

186. Результат государственной услуги предоставляется заявителю независимо от места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от заявителя

187. Для предоставления государственной услуги получение дополнительных сведений не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

188. В случае подачи заявления на получение государственной услуги в Министерство, срок предоставления государственной услуги, включая выдачу ее результата не превышает трех рабочих дней со дня приема заявления.

Внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси Магаданской области осуществляется Министерством в день принятия решения о внесении таких изменений.

Описание вариантов предоставления государственной услуги

«Предоставление выписки из реестра служб заказа легкового такси»

Вариант 7

189. Результат предоставления государственной услуги «Предоставление выписки из реестра служб заказа легкового такси».

190. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

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

191. Для предоставления государственной услуги необходимо предоставление следующих документов и сведений:

Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление по форме, утвержденной нормативно-правовым документом Министерства, а также документы, указанные в пункте 19.1 Административного регламента.
- доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения представителя заявителя).

192. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- личное обращение заявителя (представителя) с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Министерство по адресу: г. Магадан, ул. Пролетарская, 14 (в приемную);
- почтовое отправление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги с уведомлением о получении, в Министерство по адресу: 685000, г. Магадан, ул. Пролетарская, 14;
- направление заявления и прилагаемых документов через МФЦ, а также в электронной форме через ЕПГУ.

193. Способы установления личности (идентификации) являются:

- при подаче запроса в Министерство, МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- при подаче запроса посредством ЕПГУ - простая электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись.

194. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении выписки из реестра служб заказа легкового такси, законодательством

Российской Федерации не предусмотрены.

195. Подача запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в иные органы исполнительной власти Магаданской области отсутствует.

196. Прием МФЦ заявления о предоставлении выписки из реестра из реестра служб заказа легкового такси и документов, указанных в подпункте 19.1 настоящего Административного регламента, возможен по выбору заявителя независимо от его места жительства, места пребывания либо места нахождения.

197. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги указан в пунктах 31 – 32 настоящего Административного регламента.

198. Для предоставления государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено.

Приостановление предоставления государственной услуги

199. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено действующим законодательством.

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

200. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

201. Критериями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является представление заявителем недостоверных сведений.

202. В случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления Министерство в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия этого решения, направляет заявителю уведомление о принятии этого решения в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица транспортного отдела, с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на положения нормативных правовых актов, которые являются основанием для отказа. В случае если заявление и прилагаемые к нему документы в Министерство были представлены заявителем лично на бумажном носителе или направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, Министерство направляет заявителю уведомление о принятии решения об отказе в удовлетворении заявления о предоставлении разрешения на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в заявлении о предоставлении разрешения.

Заявитель вправе повторно обратиться в министерство с заявлением

после устранения причин отказа в получении выписки.

Предоставление результата государственной услуги

203. Основанием для начала рассмотрения документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги, является прием и регистрация заявления и представленных документов.

204. Должностное лицо транспортного отдела в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления о получении выписки устанавливает:

предмет обращения заявителя;
предоставлен полный или неполный комплект документов, предусмотренный пунктом 19.1 настоящего Административного регламента;
представленное заявление соответствует или не соответствует форме, утвержденной министерством;
проверяет полномочия заявителя на подачу заявления.

205. В срок, не превышающий трех рабочих дней со дня приема заявления о получении выписки и прилагаемых к заявлению документов, Министерство осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в указанных заявлении и документах сведений и принимает решение о предоставлении выписки из реестра или об отказе в предоставлении выписки.

206. В срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия решения об удовлетворении заявления о получение выписки, Министерство направляет заявителю уведомление о принятом решении в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица транспортного отдела.

В случае если заявление о получение выписки и прилагаемые к нему документы в Министерство были представлены заявителем на бумажном носителе или направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, Министерство направляет заявителю уведомление о принятии решения об удовлетворении заявления на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в заявлении о получение выписки.

207. Результатом предоставления государственной услуги является получение выписки, в которой должны быть нанесены двухмерные штриховые коды (QR-коды), посредством которых обеспечивается переход на страницу сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащую сведения о предоставленных разрешениях.

208. Результат государственной услуги предоставляется заявителю независимо от места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от заявителя

209. Для предоставления государственной услуги получение

дополнительных сведений не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

210. Государственная услуга «предоставление выписки из реестра служб заказа легкового такси» предоставляется в течение трех рабочих дней со дня приема заявления о получении выписки из реестра служб заказа легкового такси и прилагаемых к заявлению документов.

Вариант 8

211. Результат предоставления государственной услуги «Предоставление выписки из реестра служб заказа легкового такси».

212. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

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

213. Для предоставления государственной услуги необходимо предоставление следующих документов и сведений:

Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление по форме, утвержденной нормативно-правовым документом Министерства, а также документы, указанные в пункте 19.1 Административного регламента.
- доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения представителя заявителя).

214. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- личное обращение заявителя (представителя) с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Министерство по адресу: г. Магадан, ул. Пролетарская, 14 (в приемную);
- почтовое отправление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги с уведомлением о получении, в Министерство по адресу: 685000, г. Магадан, ул. Пролетарская, 14;
- направление заявления и прилагаемых документов через МФЦ, а также в электронной форме через ЕПГУ.

215. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче запроса в Министерство, МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- при подаче запроса посредством ЕПГУ - простая электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись.

216. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении выписки из реестра служб заказа легкового такси, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

217. Подача запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в иные органы исполнительной власти Магаданской области отсутствует.

218. Прием МФЦ заявления о предоставлении выписки из реестра из реестра служб заказа легкового такси и документов, указанных в подпункте 19.1 настоящего Административного регламента, возможен по выбору заявителя независимо от его места жительства, места пребывания либо места нахождения.

219. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги указан в пунктах 31 – 32 настоящего Административного регламента.

220. Для предоставления государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено.

Приостановление предоставления государственной услуги

221. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено действующим законодательством.

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

222. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

223. Критериями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является представление заявителем недостоверных сведений.

224. В случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления Министерство в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия этого решения, направляет заявителю уведомление о принятии этого решения в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица транспортного отдела, с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на положения нормативных правовых актов, которые являются основанием для отказа. В случае если заявление и прилагаемые к нему документы в Министерство были представлены заявителем лично на

бумажном носителе или направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, Министерство направляет заявителю уведомление о принятии решения об отказе в удовлетворении заявления о предоставлении разрешения на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в заявлении о предоставлении разрешения.

Заявитель вправе повторно обратиться в министерство с заявлением после устранения причин отказа в получении выписки.

Предоставление результата государственной услуги

225. Основанием для начала рассмотрения документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги, является прием и регистрация заявления и представленных документов.

226. Должностное лицо транспортного отдела в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления о получении выписки устанавливает:

- предмет обращения заявителя;
- предоставлен полный или неполный комплект документов, предусмотренный пунктом 19.1 настоящего Административного регламента;
- представленное заявление соответствует или не соответствует форме, утвержденной министерством;
- проверяет полномочия заявителя на подачу заявления.

227. В срок, не превышающий трех рабочих дней со дня приема заявления о получении выписки и прилагаемых к заявлению документов, Министерство осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в указанных заявлении и документах сведений и принимает решение о предоставлении выписки из реестра или об отказе в предоставлении выписки.

228. В срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия решения об удовлетворении заявления о получение выписки, Министерство направляет заявителю уведомление о принятом решении в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица транспортного отдела.

В случае если заявление о получение выписки и прилагаемые к нему документы в Министерство были представлены заявителем на бумажном носителе или направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, Министерство направляет заявителю уведомление о принятии решения об удовлетворении заявления на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в заявлении о получение выписки.

229. Результатом предоставления государственной услуги является получение выписки, в которой должны быть нанесены двухмерные штриховые коды (QR-коды), посредством которых обеспечивается переход на страницу сайта в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет», содержащую сведения о предоставленных разрешениях.

230. Результат государственной услуги предоставляется заявителю независимо от места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от заявителя

231. Для предоставления государственной услуги получение дополнительных сведений не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

232. Государственная услуга «предоставление выписки из реестра служб заказа легкового такси» предоставляется в течение трех рабочих дней со дня приема заявления о получении выписки из реестра служб заказа легкового такси и прилагаемых к заявлению документов.

Вариант 9

233. Результат предоставления государственной услуги:

233.1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

233.2. Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

234. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

235. Для предоставления государственной услуги необходимо предоставление следующих документов и сведений:

236. Документы, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

- заявление в свободной форме о необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, в котором содержится указание на их описание;
- документ, удостоверяющий личность.

237. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- личное обращение заявителя (представителя) с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Министерство по адресу: г. Магадан, ул. Пролетарская, 14 (в приемную);

- почтовое отправление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги с уведомлением о получении, в Министерство по адресу: 685000, г. Магадан, ул. Пролетарская, 14;

- направление заявления и прилагаемых документов через МФЦ, а также в электронной форме через ЕПГУ.

238. Способы установления личности (идентификации) являются:

- при подаче запроса в министерство - документ, удостоверяющий личность;

- при подаче запроса посредством почтового отправления – документ, удостоверяющий личность.

239. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

240. Подача запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в иные органы исполнительной власти Магаданской области отсутствует.

241. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется посредством подачи запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги, посредством почтового отправления.

242. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги указан в пунктах 31 – 32 настоящего Административного регламента.

243. Для предоставления государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено.

Приостановление предоставления государственной услуги

244. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

245. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

246. Критерии для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

- отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и

ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

247. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 3 календарных дня.

Предоставление результата государственной услуги

248. Способы предоставления результата государственной услуги:

- получения представителем заявителя лично в Министерстве;
- направления почтового отправления в адрес заявителя (представителя).

249. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве.

250. Результатом предоставления государственной услуги является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок.

251. Результат государственной услуги предоставляется представителю заявителю независимо от места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от заявителя

252. Для предоставления государственной услуги получение дополнительных сведений не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

253. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги не превышает 3 рабочих дней.

Вариант 10

254. Результат предоставления государственной услуги:

254.1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

254.2. Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

255. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- приостановление предоставления государственной услуги;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

256. Для предоставления государственной услуги необходимо предоставление следующих документов и сведений:

257. Документы, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

- заявление в свободной форме о необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, в котором содержится указание на их описание;
- документ, удостоверяющий личность.

258. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- личное обращение заявителя (представителя) с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Министерство по адресу: г. Магадан, ул. Пролетарская, 14 (в приемную);
- почтовое отправление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги с уведомлением о получении, в Министерство по адресу: 685000, г. Магадан, ул. Пролетарская, 14;
- направление заявления и прилагаемых документов через МФЦ, а также в электронной форме через ЕПГУ.

259. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче запроса в министерство - документ, удостоверяющий личность;
- при подаче запроса посредством почтового отправления – документ, удостоверяющий личность.

260. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

261. Подача запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта государственной услуги в иные органы исполнительной власти Магаданской области отсутствует.

262. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется посредством подачи запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги, посредством почтового отправления.

263. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления варианта государственной услуги указан в пунктах 31 – 32 настоящего Административного регламента.

264. Для предоставления государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено.

Приостановление предоставления государственной услуги

265. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

266. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:

- отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

267. Критерии для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

- отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

268. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 3 календарных дня.

Предоставление результата государственной услуги

269. Способы предоставления результата государственной услуги:

- получения представителем заявителя лично в Министерстве;
- направления почтового отправления в адрес заявителя (представителя).

270. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве.

271. Результатом предоставления государственной услуги является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок.

272. Результат государственной услуги предоставляется представителю заявителю независимо от места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от заявителя

273. Для предоставления государственной услуги получение дополнительных сведений не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

274. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги не

превышает 3 рабочих дней.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

275. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется Министром или иными должностными лицами Министерства по поручению Министра.

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

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

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

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

277. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

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

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

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с

предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

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

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

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

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

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

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

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

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

280. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

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

предоставления государственной услуги.

281. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

282. Общественный контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в формах общественного мониторинга, общественной проверки, общественной экспертизы, в иных формах, не противоречащих Федеральному закону от 21 июля 2014 г. № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», а также в таких формах взаимодействия институтов гражданского общества с государственными органами и органами местного самоуправления, как общественные обсуждения, общественные (публичные) слушания и другие формы взаимодействия. Общественный контроль может осуществляться в нескольких формах.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполнительной власти Магаданской области предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее-многофункциональный центр), организаций указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

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

283. Заявитель (его представитель) имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

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

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

в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа;

в Правительство Магаданской области к заместителю председателя Правительства Магаданской области - на решение и (или) действия (бездействие) руководителя Уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра - на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

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

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

285. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется на информационных стендах, официальном сайте министерства и МФЦ в сети Интернет, на ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем (представителем).

Приложение
к административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
«Предоставление или аннулирование действия
права на осуществление деятельности службы
заказа легкового такси на территории
Магаданской области, внесение изменений в
реестр служб заказа легкового такси,
предоставление выписки из реестра служб
заказа легкового такси»

**Перечень
признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая
из которых соответствует одному варианту предоставления услуги,
представителя заявителя**

Таблица 1. Перечень признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат «Предоставление права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Магаданской области»		
1.	Категория заявителя	1. юридическое лицо (либо представитель) 2. индивидуальный предприниматель (либо представитель)
Результат «Аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Магаданской области»		
1.	Категория заявителя	1. юридическое лицо (либо представитель) 2. индивидуальный предприниматель (либо представитель)
Результат «Внесение изменений в реестр служб заказа легкового такси»		
1.	Категория заявителя	1. юридическое лицо (либо представитель) 2. индивидуальный предприниматель (либо представитель)
Результат «Предоставление выписки из реестра служб заказа легкового		

такси»		
1.	Категория заявителя	1. юридическое лицо (либо представитель) 2. индивидуальный предприниматель (либо представитель)
Результат «Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги»		
1.	Категория заявителя	1. юридическое лицо (либо представитель) 2. индивидуальный предприниматель (либо представитель)

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Магаданской области»	
1.	Юридическое лицо (либо представитель)
2.	Индивидуальный предприниматель (либо представитель)
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Магаданской области»	
3.	Юридическое лицо (либо представитель)
4.	Индивидуальный предприниматель (либо представитель)
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Внесение изменений в реестр служб заказа легкового такси»	
5.	Юридическое лицо (либо представитель)
6.	Индивидуальный предприниматель (либо представитель)
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление выписки из реестра служб заказа легкового такси»	
7.	Юридическое лицо (либо представитель)

8.	Индивидуальный предприниматель (либо представитель)
Результат «Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги»	
9.	Юридическое лицо (либо представитель)
10.	Индивидуальный предприниматель (либо представитель)