



Аппарат Губернатора
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Управление государственной регистрации
нормативных правовых актов
Внесен в государственный реестр нормативных
правовых актов исполнительных органов
государственной власти
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
За № 4297 от 18.02.2019 г.

**СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ
СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН
И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

ПРИКАЗ

О внесении изменений в приказ Службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 14 октября 2013 года № 23-нп «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

г. Ханты-Мансийск
от «13» февраля 2019 года

№ 8-нп

В соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 января 2011 года № 23-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

Внести в приказ Службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 14 октября 2013 года № 23-нп «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» следующие изменения:

1. В преамбуле слова «исполнения государственных функций по осуществлению» заменить словом «осуществления».

2. Приложение изложить в следующей редакции:

«Приложение
к приказу Службы государственного надзора

за техническим состоянием самоходных
машин и других видов техники
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
от 14 октября 2013 года № 23-нп

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по выдаче
разрешения на осуществление деятельности по перевозке
пассажиров и багажа легковым такси на территории
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий Службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Гостехнадзор Югры) при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, зарегистрированные на территории Российской Федерации в установленном порядке (далее – заявители).

От имени заявителя может выступать его представитель, действующий в силу закона или на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Требования к порядку информирования о правилах
предоставления государственной услуги**

3. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сроках и порядке ее предоставления осуществляется государственными инженерами-инспекторами Гостехнадзора Югры, предоставляющими государственную услугу, в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги в форме информационных (текстовых) материалов;

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте Ростехнадзора Югры, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru/> (далее – Федеральный портал), в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» <http://86.gosuslugi.ru> (далее – Региональный портал).

4. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется государственными инженерами-инспекторами Ростехнадзора Югры в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу).

5. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) государственный инженер-инспектор Ростехнадзора Югры осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При общении с заявителями (по телефону или лично) государственный инженер-инспектор Ростехнадзора Югры должен корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в Ростехнадзор Югры обращение о предоставлении письменной консультации по порядку предоставления государственной

услуги и о ходе предоставления государственной услуги либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

При консультировании по порядку предоставления государственной услуги по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения в Гостехнадзоре Югры.

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется в течение 3 рабочих дней с даты регистрации обращения в Гостехнадзоре Югры.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель представляет государственному инженеру-инспектору Гостехнадзора Югры информацию о наименовании организации (если заявителем является физическое лицо – его фамилию, имя и отчество (при наличии)), документы которых находятся на рассмотрении в Гостехнадзоре Югры.

Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги посредством Федерального портала и Регионального портала заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в пунктах 3, 7 настоящего Административного регламента.

6. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе, сроках и порядке ее предоставления, размещенная на официальном сайте Гостехнадзора Югры, предоставляется заявителю бесплатно.

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

7. Информацию о местах нахождения, графиках работы и контактных телефонах Гостехнадзора Югры и его территориальных отделов, органов государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги заявитель может получить:

1) информация о месте нахождения, графике работы территориальных отделов Гостехнадзора Югры и его территориальных отделов размещена на официальном сайте Гостехнадзора Югры <https://gtn.admhmao.ru/territorialnye-otdely/>;

2) информация о месте нахождения, графике работы Управления Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре размещена на официальном сайте: https://www.nalog.ru/rn86/ifns/imns86_01/;

3) информация о местах нахождения, графиках работы, адресах и контактные телефоны многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенных в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, и их территориально обособленных подразделениях (далее – МФЦ) размещается на портале Многофункционального центра Ханты-Мансийского автономного округа – Югры: <http://mfc.admhmao.ru/>.

8. На информационном стенде в месте предоставления государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на официальном сайте Гостехнадзора Югры, на Федеральном и Региональном порталах) размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

сведения о месте нахождения, телефонах, графике работы, адресе официального сайта и электронной почты Гостехнадзора Югры и его структурных подразделений, органов государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги;

о порядке и способах получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставлении государственной услуги;

о заявителях, имеющих право на получение государственной услуги;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

бланк заявления и образец его заполнения;

об основаниях для отказа в предоставлении государственной услуги;

сведения о досудебном порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц при предоставлении государственной услуги;

текст настоящего Административного регламента (извлечения – на информационном стенде либо по запросу заявителя предоставляется полный текст настоящего Административного регламента; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо полный текст настоящего Административного регламента можно получить, обратившись к инженеру-инспектору Гостехнадзора Югры).

9. В случае внесения изменений в порядок предоставления государственной услуги Гостехнадзор Югры в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на официальном сайте Гостехнадзора Югры, в Региональном

портале) и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Выдача разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Наименование исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу

11. Государственную услугу предоставляет Служба государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Непосредственное предоставление услуги осуществляется структурными подразделениями – отделами Гостехнадзора Югры, находящимися в муниципальных образованиях автономного округа (далее – отдел Гостехнадзора Югры).

Для получения государственной услуги заявитель может обратиться в МФЦ.

При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с управлением Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и его территориальными органами.

12. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ) при предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги, и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 21 января 2012 года № 16-п «О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими

в предоставлении государственных услуг, и порядке определения размера платы за их предоставление».

Результат предоставления услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) заявителю:

разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

переоформленного разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

дубликата разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

дубликата переоформленного разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги в форме уведомления (форма приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту).

Сроки предоставления государственной услуги или принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги

14. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации заявления в отделе Гостехнадзора Югры.

Решение о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения принимается Гостехнадзором Югры в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

Решения об отказе в выдаче разрешения вручается или направляется заявителю уведомление с указанием причин, послуживших основанием для такого отказа не позднее 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

Разрешение оформляется в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения о выдаче разрешения.

В срок предоставления государственной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, выдачи (направления) заявителю результата предоставления государственной услуги.

При обращении заявителя за получением государственной услуги в МФЦ началом отсчета срока предоставления услуги является день

поступления заявления о предоставлении государственной услуги в Ростехнадзор Югры.

По желанию заявителя разрешение выдается ему лично под подпись Службой либо через МФЦ при предъявлении документа, удостоверяющего личность, представителю – при наличии доверенности.

Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, выдаются (направляются) заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на Федеральном и Региональном порталах, а также на официальном сайте Ростехнадзора Югры.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

16. Для получения государственной услуги заявитель представляет:
а) заявление (рекомендуемая форма приведена в приложениях 2-5 к настоящему Административному регламенту);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя) (предъявляется только для установления личности заявителя (представителя) и снятия копии);

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

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

17. Перечень документов, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

а) информация о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

б) информация о постановке на учет в налоговом органе.

18. Документы, указанные в пункте 16 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителем самостоятельно.

19. Документы, указанные в пункте 17 настоящего Административного регламента, предоставляется заявителем по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги.

20. Не допускается истребование у заявителя дополнительных документов, за исключением указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента.

21. Форму заявления о предоставлении государственной услуги заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления государственной услуги;

у государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры;

у работника МФЦ;

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: на Федеральном и Региональном порталах, на официальном сайте Гостехнадзора Югры.

22. Документы, указанные в пункте 17 настоящего Административного регламента заявитель может получить, обратившись в Управление Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (способы получения информации о местах нахождения и графиках работы указаны в подпункте 2 пункта 7 настоящего Административного регламента).

23. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляются заявителем лично в отдел Гостехнадзора Югры, в МФЦ по месту нахождения заявителя, а также посредством Федерального и Регионального порталов.

24. В соответствии с требованиями пунктов 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя (представителя заявителя):

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление

государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Ростехнадзор Югры по собственной инициативе;

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Ростехнадзора Югры, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Ростехнадзора Югры при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

25. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Федеральном портале и на официальном сайте Ростехнадзора Югры.

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

26. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

27. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- непредставление комплекта документов, предусмотренных пунктом 16 настоящего Административного регламента;
- предоставление недостоверных сведений.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги

28. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрено.

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

29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

30. Заявление при личном обращении заявителя (при направлении курьером) регистрируется в день его поступления, с использованием Федерального и Регионального порталов – в течение 1 рабочего дня с момента поступления запроса.

31. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги специалистами МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

32. Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются:

пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;

соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

контрастной маркировкой ступеней по пути движения;

информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);

тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом Брайля.

Лестницы, находящиеся по пути движения в помещении для предоставления государственной услуги, оборудуются:

тактильными полосами;

контрастной маркировкой крайних ступеней;

поручнями с двух сторон, с тактильными полосами, нанесенными на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом и шрифтом Брайля с указанием этажа;

тактильными табличками с указанием этажей, дублированными шрифтом Брайля.

33. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях и должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

Места предоставления государственной услуги должны быть оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Каждое рабочее место сотрудников, осуществляющих предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, а также принтером.

34. Места предоставления государственной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места ожидания оборудуются столами (стойками), стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

35. Места получения информации о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами, телефонной связью и копировальной техникой.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией.

Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

На информационном стенде размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего Административного регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Показатели доступности и качества государственной услуги

36. Показатели доступности и качества государственной услуги.

возможность получения заявителем информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Гостехнадзора Югры;

доступность форм заявлений и иных документов, необходимых для

получения государственной услуги, в том числе с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде;

возможность получения документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих услуги, иных органов либо подведомственных таким органам организаций, участвующих в предоставлении услуг, с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

возможность направления заявителем документов, необходимых для получения государственной услуги, в электронной форме посредством Федерального и Регионального порталов;

возможность получения государственной услуги в МФЦ;

37. Показатели качества государственной услуги:

соблюдение специалистами, ответственными за предоставление государственной услуги, сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги;

наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

38. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенным соглашением о взаимодействии между Гостехнадзором Югры и МФЦ.

Административные действия, выполняемые Многофункциональным центром при предоставлении государственной услуги:

информирование о предоставлении государственной услуги;

прием документов на выдачу разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

выдача разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, переоформленного разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым

такси на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, дубликата разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, дубликата переоформленного разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

выдача уведомления об отказе в выдаче разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

39. Заявления и документы, подаваемые заявителем в электронной форме с использованием Федерального и Регионального порталов, подписываются простой электронной подписью, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации предусматривается обязательность их подписания квалифицированной электронной подписью.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме обеспечивается:

а) Получение заявителями информации о порядке и сроках предоставления услуги.

б) Запись на прием в МФЦ для подачи запроса о предоставлении государственной услуги.

При направлении заявления через МФЦ, обеспечивается возможность предварительной записи для предоставления государственной услуги.

в) Подача заявления о предоставлении государственной услуги посредством Федерального и Регионального порталов в порядке и сроки, установленные настоящим Административным регламентом.

При обращении заявителя посредством Федерального и Регионального порталов формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

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

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Федеральном и Региональном портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя к ранее поданным им заявлениям, а также частично сформированным заявлениям.

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Федерального и Регионального порталов заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

Сформированное и подписанное заявление, необходимое для предоставления государственной услуги, направляется в Ростехнадзор Югры посредством Федерального и Регионального порталов.

г) Прием и регистрация заявления осуществляется, специалистом Ростехнадзора Югры, ответственным за прием и регистрацию входящих документов и (или) предоставление государственной услуги, в течение 1 (одного) рабочего дня.

После принятия заявления специалистом Ростехнадзора Югры, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете Федерального и Регионального порталов обновляется до статуса «принято».

д) Получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в

приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

е) Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

ж) Реализация права для заявителей направить жалобу на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа в ходе предоставления услуги.

40. Результат предоставления государственной услуги с использованием Федерального и Регионального порталов не предоставляется.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

41. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

рассмотрение (экспертиза) представленных документов;

принятие решения о предоставлении государственной услуги или мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги и выдача документов;

подготовка и выдача разрешения (переоформленного разрешения), его дубликата или уведомления об отказе в выдаче разрешения с мотивированным обоснованием причин отказа.

Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги

42. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Гостехнадзор Югры от заявителя заявления на получение государственной услуги.

Должностным лицом, ответственным за регистрацию заявления, является государственный инженер-инспектор отдела Ростехнадзора Югры.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления, проставление регистрационного номера и даты регистрации заявления.

Прием и регистрация заявления с необходимыми документами осуществляется в срок, установленный пунктом 31 настоящего Административного регламента.

Критерий принятия решения: поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении государственной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: внесение регистрационной записи в журнал регистрации заявлений.

Зарегистрированное заявление передается для рассмотрения главному государственному инженеру-инспектору отдела Ростехнадзора Югры, заместителю главного государственного инженера-инспектора отдела Ростехнадзора Югры либо лицу, его замещающему.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы участвующие в предоставлении государственной услуги

43. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является государственный инженер-инспектор отдела Ростехнадзора Югры, ответственный за предоставление государственной услуги.

В случае если заявителем не представлены документы и информация, которые он вправе представить по собственной инициативе, государственный инженер-инспектор отдела Ростехнадзора Югры в течение 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации заявления формирует и направляет межведомственный запрос в Управление Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

В течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения ответов на межведомственные запросы государственный инженер-инспектор отдела Ростехнадзора Югры формирует пакет документов.

Общий срок выполнения административной процедуры составляет не более 5 (пяти) рабочих дней.

Критерий принятия решения: отсутствие документов и

информации, предусмотренных пунктом 17 настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является полученный ответ на межведомственный запрос.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация ответа на межведомственный запрос в журнале входящей документации.

Полученный ответ на межведомственный запрос приобщается к заявлению и прилагаемым к нему документам, необходимым для получения государственной услуги, и передается главному государственному инженеру-инспектору отдела Гостехнадзора Югры, заместителю главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицу, его замещающему.

Рассмотрение (экспертиза) представленных документов

44. Основанием для начала административной процедуры является поступление главному государственному инженеру-инспектору отдела Гостехнадзора Югры, заместителю главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицу, его замещающему, заявления и прилагаемых к нему документов, в том числе полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Должностным лицом, ответственным за рассмотрение представленных документов, является главный государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры, заместитель главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицо, его замещающее.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

рассмотрение (экспертиза) представленных документов;

подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры: не более 1 (одного) рабочего дня со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов.

Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 28 настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является подготовленный проект решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги или мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги

45. Основанием для начала административной процедуры является поступление проекта решения о предоставлении государственной услуги или проекта мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги главному государственному инженеру-инспектору, заместителю главного государственного инженера-инспектора Ростехнадзора Югры либо лицу, его замещающему.

Главный государственный инженер-инспектор отдела Ростехнадзора Югры, заместитель главного государственного инженера-инспектора отдела Ростехнадзора Югры либо лицо, его замещающее, по результатам рассмотрения представленных документов в течение 1 (одного) рабочего дня принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении государственной услуги;
- об отказе в предоставлении государственной услуги.

В случае принятия положительного решения государственный инженер-инспектор отдела Ростехнадзора Югры оформляет разрешение (переоформленное разрешение, дубликата разрешения, дубликата переоформленного разрешения) на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Переоформление разрешения осуществляется в случае:

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

изменения наименования юридического лица, места его нахождения; изменения фамилии, имени и отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя, места его жительства, данных документа, удостоверяющего его личность;

реорганизации юридического лица.

Дубликат разрешения (переоформленного разрешения) выдается в случае утраты разрешения, переоформленного разрешения выдается дубликат разрешения, дубликат переоформленного разрешения.

При выдаче, дубликата разрешения, дубликата переоформленного разрешения в графу «Особые отметки» разрешения вносится соответствующая запись. При этом срок действия переоформленного разрешения, дубликата разрешения и дубликата переоформленного разрешения исчисляется с даты выдачи разрешения.

Критерий принятия решения: наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных пункте 28 настоящего административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является оформленное разрешение, (переоформленное разрешение, дубликат разрешения, дубликат переоформленного разрешения), либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги, подписанные главным государственным инженером-инспектором,

заместителем главного государственного инженера-инспектора Ростехнадзора Югры либо лицом, его замещающим.

Ростехнадзор Югры в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем оформления, переоформления разрешения, направляет в электронном виде информацию для внесения соответствующей записи в реестр разрешений размещенный в сети Интернет по адресу: <http://www.admhmao.ru>.

Способ фиксации результата административной процедуры: в журнал регистрации заявлений вносится соответствующая запись и фиксируется в материалах дела, формируемого на каждого заявителя.

Подготовка и выдача разрешения (переоформленного разрешения), его дубликата или уведомления об отказе в выдаче разрешения с мотивированным обоснованием причин отказа

46. Основанием для начала административной процедуры являются оформленное разрешение, (переоформленное разрешение, дубликат разрешения, дубликат переоформленного разрешения), либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги подписанные главным государственным инженером-инспектором, заместителем главного государственного инженера-инспектора Ростехнадзора Югры либо лицом, его замещающим.

Разрешение выдается на срок не менее 5 лет.

Разрешение подписывается главным государственным инженером-инспектором, заместителем главного государственного инженера-инспектора Ростехнадзора Югры либо лицом, его замещающим и заверяется печатью.

Государственный инженер-инспектор отдела Ростехнадзора Югры, ответственный за предоставление государственной услуги выдает оформленное разрешение, (переоформленное разрешение), его дубликат заявителю под роспись при предъявлении документа, удостоверяющего личность, представителю при наличии доверенности либо через МФЦ.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 минут.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: заявитель при получении разрешения (переоформленного разрешения), дубликата разрешения на руки обязан расписаться в журнале регистрации заявлений на выдачу разрешений.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

47. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений государственными инженерами-инспекторами Гостехнадзора Югры осуществляется руководителем, его заместителями, главными государственными инженерами-инспекторами отделов Гостехнадзора Югры, заместителями главных государственных инженеров-инспекторов отдела Гостехнадзора Югры либо лицами, их замещающими.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, порядок и формы контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

48. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых проверок (осуществляется на основании годовых планов работы Гостехнадзора Югры) и внеплановых проверок, в том числе проверок по конкретному обращению заявителя.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексная проверка) либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливается в соответствии с решением руководителя Гостехнадзора Югры либо лица, его замещающего.

49. В случае проведения внеплановой проверки по жалобе заявителя, заявителю направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению, и мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

50. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Гостехнадзора Югры, а также принимаемых ими решениях, нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, в форме устных, письменных запросов, в том числе в электронной форме, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Ответственность должностных лиц, государственных служащих органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы

51. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителя виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

52. Должностные лица Гостехнадзора Югры, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

Персональная ответственность государственных инженеро-инспекторов Гостехнадзора Югры закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

53. Должностные лица Гостехнадзора Югры и работники МФЦ несут административную ответственность за нарушения настоящего Административного регламента в соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих

54. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

55. Жалоба на решения, действия (бездействие) Гостехнадзора Югры, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры подается для рассмотрения руководителю Гостехнадзора Югры.

В случае обжалования решения руководителя Гостехнадзора Югры жалоба подается заместителю Губернатора Ханты-Мансийского

автономного округа – Югры, в ведении которого находится Гостехнадзор Югры.

При обжаловании решений, действий (бездействий) МФЦ жалоба подается для рассмотрения в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Жалоба на решения, действия (бездействие) работников Автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» подается для рассмотрения его руководителю.

Жалоба на решения, действия (бездействие) иного МФЦ, расположенного на территории автономного округа, а также его работников, подается для рассмотрения в орган местного самоуправления, являющийся учредителем МФЦ, либо руководителю МФЦ. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) данных МФЦ, их работников устанавливаются муниципальными правовыми актами.

56. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на Федеральном и Региональном порталах, официальном сайте Гостехнадзора Югры) и на информационном стенде в месте предоставления государственной услуги.

57. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Гостехнадзора Югры, а также его должностных лиц, государственных служащих, регламентирован Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 ноября 2012 года № 431-п «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников».

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешения на осуществление
деятельности по перевозке пассажиров
и багажа легковым такси на территории
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

(ФИО или наименование заявителя)

(адрес заявителя согласно заявлению)

**Уведомление
об отказе в предоставлении государственной услуги**

На Ваше заявление от « ____ » _____ 20 ____ г. сообщаю,
что _____
(наименование отдела Гостехнадзора)
предоставлении государственной услуги _____
(наименование государственной услуги)

по следующим основаниям:

(основания для отказа в предоставлении государственной услуги)

Данное решение может быть обжаловано путем подачи жалобы в порядке, установленном разделом V Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, утвержденного приказом Службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 14 октября 2013 года № 23-нп.

Начальник отдела-
главный государственный
инженер-инспектор отдела
Гостехнадзора _____

(подпись)

/ _____ /
(Ф.И.О.)».

Уведомление получено: « ____ » _____ 20 ____ г.

(уполномоченное лицо заявителя)
(Ф.И.О.)

/ _____ /
(подпись)

Уведомление выслано заказной корреспонденцией с уведомлением:
« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешения на осуществление
деятельности по перевозке пассажиров
и багажа легковым такси на территории
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ЗАЯВЛЕНИЕ

(для юридических лиц)

Прошу выдать разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1. Сведения о юридическом лице:

Полное наименование: _____

Сокращенное наименование (если имеется): _____

Фирменное наименование (если имеется): _____

Организационно-правовая форма: _____

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

Ф.И.О. руководителя _____

Свидетельство о государственной регистрации юридического лица: от _____

№ _____

ОГРН: от _____ № _____

ИНН: от _____ № _____

Телефон: _____ Факс: _____

E-mail: _____

2. Сведения о транспортном средстве:

марка _____

модель _____

государственный регистрационный знак _____

год выпуска _____

документ, устанавливающий право пользования транспортным средством (нужное отметить):

свидетельство о регистрации транспортного средства

договор лизинга

договор аренды

нотариально заверенная доверенность на право распоряжения

транспортным средством

реквизиты документа (номер и дата), устанавливающего право пользования транспортным средством _____

Примечание: Данным заявлением подтверждаю соблюдение требований Федерального закона от 21 апреля 2011 года № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Перечень прилагаемых к заявлению копий документов:

1. _____

2. _____

3. _____

Оформленный бланк разрешения прошу (нужное отметить):

вручить лично заявителю или его представителю

направить заказным письмом по почтовому адресу, указанному в заявлении

Подпись: _____ / _____ / Дата _____
(расшифровка подписи)

М.П.

ЗАЯВЛЕНИЕ**(для индивидуальных предпринимателей)**

Прошу выдать разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1. Сведения об индивидуальном предпринимателе:

Фамилия, имя, отчество (если имеется): _____

Место жительства: _____

Наименование и данные документа, удостоверяющего личность: _____

Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или свидетельство о внесении в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 1 января 2004 года от _____ № _____

ОГРН: от _____ № _____

ИНН: от _____ № _____

Телефон: _____ Факс: _____

E-mail: _____

2. Сведения о транспортном средстве:

марка _____

модель _____

государственный регистрационный знак _____

год выпуска _____

документ, устанавливающий право пользования транспортным средством (нужное отметить):

 свидетельство о регистрации транспортного средства *договор лизинга* *договор аренды*

нотариально заверенная доверенность на право распоряжения транспортным средством

реквизиты документа (номер и дата), устанавливающего право пользования транспортным средством _____

Примечание: Данным заявлением подтверждаю соблюдение требований Федерального закона от 21 апреля 2011 года № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Перечень прилагаемых к заявлению копий документов:

1. _____

2. _____

3. _____

Оформленный бланк разрешения прошу (нужное отметить):

 вручить лично заявителю или его представителю направить заказным письмом по почтовому адресу, указанному в заявлении

выражаю согласие на необходимое использование моих персональных данных, в том числе в информационных системах, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись: _____ / _____ / Дата _____

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешения на осуществление
деятельности по перевозке пассажиров
и багажа легковым такси на территории
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ЗАЯВЛЕНИЕ

(для юридических лиц)

Прошу выдать дубликат разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в связи с утратой выданного разрешения.

1. Сведения о юридическом лице:

Полное наименование: _____

Сокращенное наименование (если имеется): _____

Фирменное наименование (если имеется): _____

Организационно-правовая форма: _____

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

Ф.И.О. руководителя _____

Свидетельство о государственной регистрации юридического лица: от _____

№ _____

ОГРН: от _____ № _____

ИНН: от _____ № _____

Телефон: _____ Факс: _____

E-mail: _____

2. Сведения о транспортном средстве:

марка _____

модель _____

государственный регистрационный знак _____

год выпуска _____

документ, устанавливающий право пользования транспортным средством (нужное отметить):

свидетельство о регистрации транспортного средства

договор лизинга

договор аренды

нотариально заверенная доверенность на право распоряжения

транспортным средством

реквизиты документа (номер и дата), устанавливающего право пользования транспортным средством _____

3. Реквизиты утраченного разрешения:

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Оформленный бланк дубликата разрешения прошу (нужное отметить):

вручить лично заявителю или его представителю

направить заказным письмом по почтовому адресу, указанному в заявлении

Подпись: _____ / _____ Дата _____

(расшифровка подписи)

М.П.

ЗАЯВЛЕНИЕ
(для индивидуальных предпринимателей)

Прошу выдать дубликат разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в связи с утратой выданного разрешения.

1. Сведения об индивидуальном предпринимателе:

Фамилия, имя, отчество (если имеется): _____

Место жительства: _____

Наименование и данные документа, удостоверяющего личность: _____

Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или свидетельство о внесении в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 1 января 2004 года от _____ № _____

ОГРН: от _____ № _____

ИНН: от _____ № _____

Телефон: _____ Факс: _____

E-mail: _____

2. Сведения о транспортном средстве:

марка _____

модель _____

государственный регистрационный знак _____

год выпуска _____

документ, устанавливающий право пользования транспортным средством (нужное отметить):

свидетельство о регистрации транспортного средства

договор лизинга

договор аренды

нотариально заверенная доверенность на право распоряжения транспортным средством

реквизиты документа (номер и дата), устанавливающего право пользования транспортным средством _____

3. Реквизиты утраченного разрешения:

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Оформленный бланк дубликата разрешения прошу (нужное отметить):

вручить лично заявителю или его представителю

направить заказным письмом по почтовому адресу, указанному в заявлении

выражаю согласие на необходимое использование моих персональных данных, в том числе в информационных системах, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись: _____ / _____ / Дата _____
(расшифровка подписи)

М.П (при наличии)

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешения на осуществление
деятельности по перевозке пассажиров
и багажа легковым такси на территории
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ЗАЯВЛЕНИЕ

(для юридических лиц)

Прошу выдать переоформленное разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в связи с (нужное отметить):

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

изменением наименования юридического лица, места его нахождения;

реорганизацией юридического лица.

1. Сведения о юридическом лице:

Полное наименование: _____

Сокращенное наименование (если имеется): _____

Фирменное наименование (если имеется): _____

Организационно-правовая форма: _____

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

Ф.И.О. руководителя _____

Свидетельство о государственной регистрации юридического лица: от _____

№ _____

ОГРН: от _____ № _____

ИНН: от _____ № _____

Телефон: _____ Факс: _____

E-mail: _____

2. Сведения о транспортном средстве, заявленном для получения разрешения:

марка _____

модель _____

государственный регистрационный знак _____

год выпуска _____

документ, устанавливающий право пользования транспортным средством (нужное отметить):

свидетельство о регистрации транспортного средства

договор лизинга

договор аренды

нотариально заверенная доверенность на право распоряжения

транспортным средством

реквизиты документа (номер и дата), устанавливающего право пользования транспортным средством _____

3. Реквизиты ранее выданного разрешения:

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Перечень прилагаемых к заявлению копий документов:

1. _____

2. _____

3. _____

Оформленный бланк переоформленного разрешения прошу (нужное отметить):

- вручить лично заявителю или его представителю
 направить заказным письмом по почтовому адресу, указанному в заявлении

Подпись: _____ / _____ / Дата _____
 (расшифровка подписи) М.П.

ЗАЯВЛЕНИЕ

(для индивидуальных предпринимателей)

Прошу выдать переоформленное разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в связи с (нужное отметить):

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

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

1. Сведения об индивидуальном предпринимателе:

Фамилия, имя, отчество (если имеется): _____

Место жительства: _____

Наименование и данные документа, удостоверяющего личность: _____

Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или свидетельство о внесении в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 1 января 2004 года от _____ № _____

ОГРН: от _____ № _____

ИНН: от _____ № _____

Телефон: _____ Факс: _____

E-mail: _____

2. Сведения о транспортном средстве:

марка _____

модель _____

государственный регистрационный знак _____

год выпуска _____

документ, устанавливающий право пользования транспортным средством (нужное отметить):

свидетельство о регистрации транспортного средства

договор лизинга

договор аренды

нотариально заверенная доверенность на право распоряжения транспортным средством

реквизиты документа (номер и дата), устанавливающего право пользования транспортным средством _____

3. Реквизиты ранее выданного разрешения:

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Перечень прилагаемых к заявлению копий документов:

1. _____

2. _____

3. _____

Оформленный бланк переоформленного разрешения прошу (нужное отметить):

- вручить лично заявителю или его представителю
- направить заказным письмом по почтовому адресу, указанному в заявлении
- выражаю согласие на необходимое использование моих персональных**

данных, в том числе в информационных системах, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись: _____ / _____ / Дата _____
(расшифровка подписи) М.П. (при наличии)

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешения на осуществление
деятельности по перевозке пассажиров
и багажа легковым такси на территории
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ЗАЯВЛЕНИЕ

(для юридических лиц)

Прошу выдать дубликат переоформленного разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в связи с утратой выданного разрешения.

1. Сведения о юридическом лице:

Полное наименование: _____

Сокращенное наименование (если имеется): _____

Фирменное наименование (если имеется): _____

Организационно-правовая форма: _____

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

Ф.И.О. руководителя _____

Свидетельство о государственной регистрации юридического лица: от _____

№ _____

ОГРН: от _____ № _____

ИНН: от _____ № _____

Телефон: _____ Факс: _____

E-mail: _____

2. Сведения о транспортном средстве:

марка _____

модель _____

государственный регистрационный знак _____

год выпуска _____

документ, устанавливающий право пользования транспортным средством (нужное отметить):

свидетельство о регистрации транспортного средства

договор лизинга

договор аренды

нотариально заверенная доверенность на право распоряжения

транспортным средством

реквизиты документа (номер и дата), устанавливающего право пользования транспортным средством _____

3. Реквизиты утраченного разрешения:

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Оформленный бланк дубликата разрешения прошу (нужное отметить):

вручить лично заявителю или его представителю

направить заказным письмом по почтовому адресу, указанному в заявлении

Подпись: _____ / _____ / Дата _____

(расшифровка подписи)

М.П.

ЗАЯВЛЕНИЕ**(для индивидуальных предпринимателей)**

Прошу выдать дубликат переоформленного разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в связи с утратой выданного разрешения.

1. Сведения об индивидуальном предпринимателе:

Фамилия, имя, отчество (если имеется): _____

Место жительства: _____

Наименование и данные документа, удостоверяющего личность: _____

Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или свидетельство о внесении в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 1 января 2004 года от _____ № _____

ОГРН: от _____ № _____

ИНН: от _____ № _____

Телефон: _____ Факс: _____

E-mail: _____

2. Сведения о транспортном средстве:

марка _____

модель _____

государственный регистрационный знак _____

год выпуска _____

документ, устанавливающий право пользования транспортным средством (нужное отметить):

 свидетельство о регистрации транспортного средства *договор лизинга* *договор аренды*

нотариально заверенная доверенность на право распоряжения транспортным средством

реквизиты документа (номер и дата), устанавливающего право пользования транспортным средством _____

3. Реквизиты утраченного разрешения:

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Оформленный бланк дубликата разрешения прошу (нужное отметить):

 вручить лично заявителю или его представителю направить заказным письмом по почтовому адресу, указанному в заявлении

выражаю согласие на необходимое использование моих персональных данных, в том числе в информационных системах, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись: _____ / _____ / Дата _____

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

».

Руководитель Службы – главный
государственный инженер-инспектор
Гостехнадзора Югры



Д.А.Сергиенко