



**МИНИСТЕРСТВО
ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

14.07.2025

г. Владивосток

250-ОД

**Об утверждении Административных регламентов предоставления
министерством транспорта и дорожного хозяйства Приморского края
государственных услуг**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2022 года № 580-ФЗ «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», постановлением Правительства Приморского края от 22 августа 2023 года № 582-пп «О мерах по 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», постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении Административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» и на основании постановления Администрации Приморского края от 21 октября 2019 года № 690-па «Об утверждении Положения о министерстве транспорта и дорожного хозяйства Приморского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:**1. Утвердить прилагаемые:**

административный регламент предоставления министерством транспорта и дорожного хозяйства Приморского края государственной услуги по предоставлению разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Приморского края, аннулированию действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Приморского края, внесению изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси, предоставлению выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси;

административный регламент предоставления министерством транспорта и дорожного хозяйства Приморского края государственной услуги по внесению сведений в региональный реестр легковых такси, внесению изменений в региональный реестр легковых такси, исключению сведений из регионального реестра легковых такси и предоставлению выписки из регионального реестра легковых такси;

административный регламент предоставления министерством транспорта и дорожного хозяйства Приморского края государственной услуги по предоставлению права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Приморского края, аннулированию действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Приморского края, внесению изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси, предоставлению выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси.

2. Признать утратившим силу приказ департамента транспорта и дорожного хозяйства Приморского края от 15 октября 2019 года № 382-ОД «Об утверждении Административного регламента предоставления департаментом транспорта и дорожного хозяйства Приморского края государственной услуги

«Выдача и переоформление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси в Приморском крае и выдача его дубликата».

3. Отделу кадровой работы и организационного обеспечения министерства транспорта и дорожного хозяйства Приморского края обеспечить размещение настоящего приказа в информационной системе Приморского края «Реестр правовых актов Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края и нормативных правовых актов исполнительных органов Приморского края» в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

4. Отделу автомобильного транспорта министерства транспорта и дорожного хозяйства Приморского края обеспечить:

направление приказа в течение трех рабочих дней со дня его принятия в департамент информационной политики Приморского края для официального опубликования;

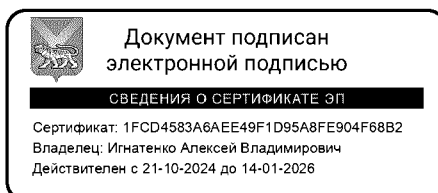
направление копии приказа в электронном виде, а также сведений об источниках его официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю в течение семи дней после его первого официального опубликования для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения правовой и антикоррупционной экспертиз;

направление приказа в Законодательное Собрание Приморского края в течение семи дней со дня его принятия;

направление копии приказа в прокуратуру Приморского края в течение десяти дней со дня его принятия.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра транспорта и дорожного хозяйства Приморского края С.В. Цыбулина.

Министр



А.В. Игнатенко

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
транспорта и дорожного
хозяйства Приморского края
от _____ № _____

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

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления министерством транспорта и дорожного хозяйства Приморского края (далее - уполномоченный орган, министерство) государственной услуги по предоставлению разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Приморского края, аннулированию действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Приморского края, внесению изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси, предоставлению выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси (далее - Административный регламент) определяет состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Приморского края (далее - разрешение), аннулированию действия разрешения, внесению изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси, предоставлению выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси (далее - государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели или физические лица (лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и не являющиеся индивидуальными предпринимателями) (далее - заявитель), их уполномоченные представители,

обратившиеся в уполномоченный орган с запросом о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной или электронной форме.

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

Государственная услуга предоставляется в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, определяемым на основании Приложения № 6 к настоящему Административному регламенту, исходя из установленных признаков заявителя, а также по результату предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.4.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальной странице уполномоченного органа на сайте Правительства Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://primorsky.ru/authorities/executive-agencies/departments/roads/>, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал).

1.4.1.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги:

с использованием средств телефонной связи;

посредством публикации в средствах массовой информации, размещения в информационно-коммуникационных сетях общего пользования, в том числе: на Едином портале; посредством размещения на информационных стендах, расположенных в уполномоченном органе.

1.4.1.2. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить:

самостоятельно путем ознакомления с информацией, размещенной на Едином портале, на информационном стенде, расположенном в органе, предоставляющем государственную услугу;

самостоятельно путем ознакомления с публикацией в средствах массовой информации, информацией, размещенной в информационно-коммуникационных сетях общего пользования, в том числе на Едином портале;

через индивидуальное консультирование при обращении лично к должностному лицу органа, предоставляющего государственную услугу, по

телефону, посредством почтовой связи, направления обращения на адрес электронной почты уполномоченного органа.

Заявитель имеет право на выбор способа получения информации.

1.4.1.3. Основными требованиями к информированию о порядке предоставления государственной услуги являются: удобство и доступность получения информации, достоверность и полнота информации, четкость в ее изложении, оперативность предоставления информации.

1.4.1.4. Индивидуальное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами уполномоченного органа.

1.4.1.5. Информирование осуществляется в том числе по следующим вопросам:

- о месте нахождения, адресах сайта и также электронной почты, номерах телефонов и графике работы уполномоченного органа;

- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- о порядке заполнения и подачи заявлений (уведомлений) о предоставлении государственной услуги;

- об источнике получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

- о порядке принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- о перечне оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- о сроках предоставления государственной услуги;

- о ходе предоставления государственной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия), принимаемого решения при предоставлении государственной услуги.

1.4.1.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности работника, принявшего телефонный звонок. Информирование о государственной услуге должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

Время информирования по вопросам предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

1.4.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

1.4.2.1. Справочная информация об адресах и графике работы уполномоченного органа, а также электронной почты и (или) формы обратной

связи уполномоченного органа в сети Интернет (далее - справочная информация), размещена на официальном сайте уполномоченного органа, на Едином портале.

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня официального опубликования Административного регламента обеспечивает размещение на информационных стендах уполномоченного органа на бумажном носителе информации о порядке предоставления государственной услуги, о порядке обжалования действий (бездействия), решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, в течение пяти рабочих дней со дня опубликования настоящего Административного регламента, а также в форме электронного документа на официальном сайте уполномоченного органа:

- Административного регламента;
- краткой информации о предоставлении государственной услуги;
- справочной информации;
- перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов).

Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационных стендах уполномоченного органа, стенды располагаются на уровне глаз стоящего человека, при изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

1.4.2.2. В случае внесения изменений в настоящий Административный регламент размещенная информация обновляется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление государственной услуги, в течение пяти рабочих со дня вступления их в силу.

В случае внесения изменений в справочную информацию должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает актуализацию справочной информации в течение пяти рабочих дней со дня утверждения (принятия) данных изменений.

В случае изменений в перечне нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает актуализацию информации на официальной странице министерства, Едином портале в течение пяти рабочих дней со дня вступления изменений в силу.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Приморского края, аннулированию действия разрешения на осуществление деятельности по

перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Приморского края, внесению изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси, предоставлению выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси.

2.2. Наименование органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством.

Структурным подразделением, ответственным за предоставление государственной услуги, является отдел автомобильного транспорта министерства.

2.2.2. Государственная услуга через многофункциональные центры не оказывается, соответственно, возможность принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Вариант 1. Предоставление разрешения.

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги:

предоставление разрешения;

отказ в предоставлении разрешения.

2.3.2. Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги.

Документом, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение о предоставлении разрешения (об отказе в предоставлении разрешения), содержащее дату, наименование уполномоченного органа, должность и подпись лица, принявшего такое решение.

Реестровая запись (порядковый номер) формируется автоматически в федеральной государственной информационной системе «Портал государственных сервисов».

Состав реестровой записи включает следующие сведения:

номер записи в региональном реестре перевозчиков легковым такси, содержащей сведения о перевозчике;

дата внесения указанной записи в региональный реестр перевозчиков легковым такси;

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

номер и адрес электронной почты (при наличии) юридического лица, знак обслуживания и (или) коммерческое обозначение (при наличии);

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика, абонентский телефонный номер и адрес электронной почты (при наличии) индивидуального предпринимателя, знак обслуживания и (или) коммерческое обозначение (при наличии);

фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, идентификационный номер налогоплательщика, абонентский телефонный номер и адрес электронной почты (при наличии);

номера записей в региональном реестре легковых такси, содержащих сведения о легковых такси, используемых перевозчиком легковым такси для осуществления перевозок пассажиров и багажа легковым такси;

реквизиты решений о предоставлении, приостановлении, возобновлении и об аннулировании действия разрешения;

дата окончания срока действия разрешения;

дата выдачи и срок действия водительского удостоверения физического лица;

дата заключения и дата окончания срока действия договора обязательного страхования гражданской ответственности перевозчика за причинение вреда жизни, здоровью, имуществу пассажиров, номер такого договора, наименование страховщика, с которым заключен такой договор;

дата заключения и дата окончания срока действия договора со службой заказа легкового такси (для физических лиц), номер такого договора.

Реестровая запись подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица уполномоченного органа.

2.3.3. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в Федеральной государственной информационной системе легковых такси.

2.3.4. Способ получения результата предоставления государственной услуги.

Уведомление о принятии решения о предоставлении разрешения (об отказе в предоставлении разрешения) направляется заявителю уполномоченным органом в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги в уполномоченный орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо его представления заявителем лично на бумажном носителе уведомление о принятии решения о предоставлении разрешения (об отказе в предоставлении разрешения) направляется в адрес

заявителя на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан в заявлении.

Уведомление о принятии решения об отказе в предоставлении разрешения должно содержать мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на положения нормативных правовых актов, которые являются основанием для отказа.

Вариант 2. Аннулирование действия разрешения

2.3.5. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги:

аннулирование действия разрешения;

отказ в аннулировании действия разрешения.

2.3.6. Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги.

Документом, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение об аннулировании действия разрешения (об отказе в аннулировании действия разрешения), содержащее дату, наименование уполномоченного органа, должность и подпись лица, принявшего такое решение.

2.3.7. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в Федеральной государственной информационной системе Такси.

2.3.8. Способ получения результата предоставления государственной услуги.

Уведомление о принятии решения об аннулировании действия разрешения (об отказе в аннулировании действия разрешения) направляется заявителю уполномоченным органом в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги в уполномоченный орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо его представления заявителем лично на бумажном носителе уведомление о принятии решения об аннулировании действия разрешения (об отказе в аннулировании действия разрешения) направляется в адрес заявителя на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан в заявлении.

Уведомление о принятии решения об отказе в аннулировании действия разрешения должно содержать мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на положения нормативных правовых актов, которые являются основанием для отказа.

Вариант 3. Внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси на основании заявления о внесении изменений в указанный реестр

2.3.9. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги:

внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси;

отказ во внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси.

2.3.10. Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги.

Документом, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси (об отказе во внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси), содержащее дату, наименование уполномоченного органа, должность и подпись лица, принявшего такое решение.

2.3.11. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в Федеральной государственной информационной системе Такси.

2.3.12. Способ получения результата предоставления государственной услуги.

Уведомление о принятии решения о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси (об отказе во внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси) направляется заявителю уполномоченным органом в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги в уполномоченный орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо его представления заявителем лично на бумажном носителе уведомление о принятии решения о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси (об отказе во внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси) направляется в адрес заявителя на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан в заявлении.

Уведомление о принятии решения об отказе во внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси должно содержать мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на положения нормативных правовых актов, которые являются основанием для отказа.

Вариант 4. Внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси на основании уведомления о внесении изменений в указанный реестр

2.3.13. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги:

внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси;

отказ во внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси.

2.3.14. Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги.

Документом, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси (об отказе во внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси), содержащее дату, наименование уполномоченного органа, должность и подпись лица, принявшего такое решение.

2.3.15. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в Федеральной государственной информационной системе легковых такси.

2.3.16. Способ получения результата предоставления государственной услуги.

Уведомление о принятии решения о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси (об отказе во внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси) направляется заявителю уполномоченным органом в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги в уполномоченный орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо его представления заявителем лично на бумажном носителе уведомление о принятии решения о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси (об отказе во внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси) направляется в адрес заявителя на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан в заявлении.

Уведомление о принятии решения об отказе во внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси должно содержать мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на положения нормативных правовых актов, которые являются основанием для отказа.

Вариант 5. Предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси

2.3.17. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги:

предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси.

2.3.18. Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги.

Документом, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение о предоставлении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси (об отказе в предоставлении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси), содержащее дату, наименование уполномоченного органа, должность и подпись лица, принявшего такое решение.

2.3.19. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги не фиксируется в информационных системах.

2.3.20. Способ получения результата предоставления государственной услуги.

Уведомление о принятии решения о предоставлении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси (об отказе в предоставлении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси) направляется заявителю уполномоченным органом в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги в уполномоченный орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо его представления заявителем лично на бумажном носителе уведомление о принятии решения о предоставлении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси (об отказе в предоставлении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси) направляется в адрес заявителя на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан в заявлении.

Уведомление о принятии решения об отказе в предоставлении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси должно содержать мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на положения нормативных правовых актов, которые являются основанием для отказа.

Одновременно с направлением уведомления о принятии решения о предоставлении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси уполномоченный орган направляет заявителю выписку из

регионального реестра перевозчиков легковым такси тем же способом, который используется при направлении указанного уведомления, или иным способом, если такой способ указан заявителем в заявлении.

Выписка из регионального реестра перевозчиков легковым такси содержит в себе следующие реквизиты:

двухмерный штриховой код (QR-код), посредством которого обеспечивается переход на страницу сайта в сети Интернет, содержащий сведения о предоставленных разрешениях;

наименование документа;

наименование уполномоченного органа, выдавшего разрешение на осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Приморского края (далее - разрешение);

статус разрешения;

дата предоставления разрешения и дата окончания срока действия разрешения;

реквизиты решений о предоставлении, приостановлении, возобновлении и об аннулировании действия разрешения;

номер записи в региональном реестре перевозчиков легковым такси Приморского края;

дата внесения записи в региональный реестр перевозчиков легковым такси Приморского края;

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

государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (ОГРН)/о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРН ИП) (в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя);

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

номера записей в региональном реестре легковых такси Приморского края, содержащих сведения о легковых такси, используемых перевозчиком легковым такси для осуществления перевозок пассажиров и багажа легковым такси.

Вариант 6. Исправление технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр перевозчиков легковым такси, и в выданных документах

2.3.21. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги:

исправление технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр перевозчиков легковым такси;

уведомление об отсутствии технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр перевозчиков легковым такси.

2.3.22. Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги.

Уведомление об устранении исправления технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр перевозчиков легковым такси, и в выданных документах содержит в себе следующие реквизиты:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия документа.

Уведомление об устранении исправления технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр перевозчиков легковым такси, и в выданных документах или уведомление об отсутствии технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр перевозчиков легковым такси, и в выданных документах подписывается руководителем уполномоченного органа или его заместителем.

2.3.23. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги

Факт исправления технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр перевозчиков легковым такси, и в выданных документах фиксируется в Федеральной государственной информационной системе Такси.

Направление уведомления об отсутствии технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр перевозчиков легковым такси, и в выданных документах не фиксируется в информационных системах.

2.3.24. Способ получения результата предоставления государственной услуги.

Уведомление об устранении исправления технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр перевозчиков легковым такси, и в выданных документах или уведомление об отсутствии технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр перевозчиков легковым такси, и в выданных документах направляется заявителю уполномоченным органом в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

По желанию заявителя указанные в настоящем подпункте уведомления могут быть направлены иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.

Ошибки в выданных документах исправляются путем внесения изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Вариант 1. Предоставление разрешения

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги не превышает пяти рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченном органе.

Вариант 2. Аннулирование действия разрешения

2.4.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги не превышает трех рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченном органе.

Вариант 3. Внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси на основании заявления о внесении изменений в указанный реестр

2.4.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги не превышает пяти рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченном органе.

Вариант 4. Внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси на основании уведомления о внесении изменений в указанный реестр

2.4.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги не превышает трех рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченном органе.

Вариант 5. Предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси

2.4.5. Максимальный срок предоставления государственной услуги не превышает трех рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченном органе.

Вариант 6. Исправление технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр перевозчиков легковым такси

2.4.6. Максимальный срок предоставления государственной услуги не превышает трех рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченном органе.

2.4.7. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре не предусмотрено.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа размещен на странице министерства на официальном сайте Правительства Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель обязан представить самостоятельно.

Вариант 1. Предоставление разрешения

2.6.1.1. Для получения разрешения заявитель (представитель заявителя) представляет в уполномоченный орган заявление по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, которое должно содержать следующие сведения:

наименование документа;

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

адрес и место нахождения/адрес места жительства;

государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (ОГРН)/о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРН ИП) (в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя);

номер, серия и дата выдачи водительского удостоверения (в случае обращения физического лица);

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

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

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

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

сведения о необходимости (ее отсутствии) предоставления выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси;

способ направления заявителю решения, принимаемого уполномоченным органом, и выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси (при необходимости);

согласие на обработку своих персональных данных.

К заявлению о предоставлении разрешения прилагаются следующие документы:

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

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

справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (для физических лиц);

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

Вариант 2. Аннулирование действия разрешения

2.6.1.2. Для аннулирования действия разрешения заявитель представляет в уполномоченный орган заявление по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, которое должно содержать следующие сведения:

наименование документа;

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

адрес и место нахождения/адрес места жительства;

государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (ОГРН)/о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРН ИП) (в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя);

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

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

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

сведения о необходимости (ее отсутствии) предоставления выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси;

способ направления заявителю решения, принимаемого уполномоченным органом, и выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси (при необходимости);

согласие на обработку своих персональных данных.

В случае обращения представителя заявителя к заявлению об аннулировании действия разрешения прилагается доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством.

Вариант 3. Внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси на основании заявления о внесении изменений в указанный реестр

2.6.1.3. Внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси на основании заявления о внесении изменений в указанный реестр осуществляется уполномоченным органом в следующих случаях:

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

Для внесения изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси в случаях, указанных в абзацах втором и третьем настоящего пункта, заявитель представляет в уполномоченный орган заявление по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, которое должно содержать следующие сведения:

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

адрес и место нахождения/адрес места жительства;

обстоятельства, послужившие основанием для внесения изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси Приморского края (из списка) - реорганизация юридического лица; изменение знака обслуживания и (или) коммерческого обозначения перевозчика;

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

измененные сведения о юридическом лице или сведения о правопреемнике (в случае реорганизации юридического лица);

сведения о новых знаках обслуживания и (или) коммерческом обозначении перевозчика (в случае их изменения);

сведения о необходимости (ее отсутствии) предоставления выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси;

способ направления заявителю решения, принимаемого уполномоченным органом, и выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси (при необходимости);

согласие на обработку своих персональных данных.

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

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

копии документов, подтверждающих сведения, указанные в подпунктах 4 и 5 настоящего пункта Административного регламента;

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

Вариант 4. Внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси на основании уведомления о внесении изменений в указанный реестр

2.6.1.4. Внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси на основании уведомления о внесении изменений в указанный реестр осуществляется уполномоченным органом в следующих случаях:

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

Для внесения изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси в случаях, указанных в абзацах втором - шестом настоящего пункта, заявитель представляет в уполномоченный орган уведомление по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту, которое такси должно содержать следующие сведения:

- наименование документа;
- номер записи в региональном реестре перевозчиков легковым такси, содержащей сведения о предоставлении разрешения перевозчику;
- наступившие обстоятельства, послужившие основанием для внесения изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси Приморского края (из списка) - изменение адреса и (или) места нахождения юридического лица; изменение фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица; замена водительского удостоверения физического лица; изменение номера записи в региональном реестре легковых такси, содержащей сведения о легковом такси, используемом перевозчиком, или исключение сведений о таком легковом такси из указанного реестра; заключение нового договора со службой легкового такси (для физических лиц);
- полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы (в случае обращения юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя (в случае обращения индивидуального предпринимателя), фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица (в случае обращения физического лица);
- адрес и место нахождения/адрес места жительства (в случае изменения);
- государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (ОГРН)/о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРН ИП) (в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя) (в случае изменения сведений);

номер, серия и дата выдачи водительского удостоверения (в случае обращения физического лица) (в случае изменения);

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

сведения о необходимости (ее отсутствии) предоставления выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси;

способ направления заявителю решения, принимаемого уполномоченным органом, и выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси (при необходимости);

согласие на обработку своих персональных данных.

К уведомлению о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси прилагаются копии документов, подтверждающих необходимость внесения указанных в уведомлении изменений.

Вариант 5. Предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси

2.6.1.5. Для получения выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси заявитель представляет в уполномоченный орган заявление по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, которое должно содержать следующие сведения:

наименование документа;

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

адрес и место нахождения/адрес места жительства;

государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (ОГРН)/о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРН ИП) (в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя);

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

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

номер записи в региональном реестре перевозчиков легковым такси, содержащей сведения о предоставлении разрешения, по которой необходимо получить выписку;

способ направления выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси;

согласие на обработку своих персональных данных.

К заявлению о предоставлении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси прилагается доверенность представителя

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

Вариант 6. Исправление технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр перевозчиков легковым такси

2.6.1.6. Для исправления технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр перевозчиков легковым такси, заявитель направляет заявление в свободной форме с указанием таких ошибок.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

Вариант 1. Предоставление разрешения

2.6.2.1. При предоставлении разрешения по запросу уполномоченного органа в рамках межведомственного взаимодействия Федеральной налоговой службой (далее - ФНС) предоставляются сведения из Единого государственного реестра юридических лиц и сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в соответствии со статьями 6 и 7 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее - Федеральный закон № 129-ФЗ).

2.6.2.2. Непредставление заявителем сведений, указанных в подпункте 2.6.2.1 настоящего подпункта, не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги.

Вариант 2. Аннулирование действия разрешения

2.6.2.3. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

Вариант 3. Внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси на основании заявления о внесении изменений в указанный реестр

2.6.2.4. При внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси на основании заявления о внесении изменений в указанный реестр в случае реорганизации юридического лица по запросу уполномоченного органа в рамках межведомственного взаимодействия Федеральной налоговой службой (далее - ФНС) предоставляются сведения из Единого государственного реестра юридических лиц и сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в соответствии со статьями 6 и 7 Федерального закона № 129-ФЗ.

2.6.2.5. Непредставление заявителем документов (сведений), указанных в подпункте 2.6.2.4 настоящего подпункта, не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги.

Вариант 4. Внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси на основании уведомления о внесении изменений в указанный реестр

2.6.2.6. При внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси на основании уведомления о внесении изменений в указанный реестр в случае изменения адреса и (или) места нахождения юридического лица по запросу уполномоченного органа в рамках межведомственного взаимодействия Федеральной налоговой службой (далее - ФНС) предоставляются сведения из Единого государственного реестра юридических лиц и сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в соответствии со статьями 6 и 7 Федерального закона № 129-ФЗ.

2.6.2.7. Непредставление заявителем документов (сведений), указанных в подпункте 2.6.2.6 настоящего подпункта, не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги.

Вариант 5. Предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси

2.6.2.8. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

Вариант 6. Исправление технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр перевозчиков легковым такси

2.6.2.9. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

2.6.3. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами.

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, физическим лицом, или его представителем.

Документы, представляемые для получения государственной услуги, должны соответствовать следующим требованиям:

иметь подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций, выдавших документы или удостоверивших подлинность копий документов, печати органов государственной власти, органов местного самоуправления, печати организаций, выдавших документы (при наличии);

тексты документов должны поддаваться прочтению;

тексты документов не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, наличие которых не позволяет прочесть или однозначно истолковать указанные в них сведения.

При направлении документов в форме электронного документа с использованием Единого портала заявителем направляются сканированные оригиналы документов, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.6.4. Состав и способы подачи запроса о предоставлении государственной услуги.

Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе 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 предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Вариант 1. Предоставление разрешения

2.6.4.1. Заявление и документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, подаются в уполномоченный орган заявителем лично или через представителя:

на бумажном носителе:

при непосредственном обращении.

В случае подачи заявления непосредственно в уполномоченный орган заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность;

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае использования почтовой связи с заявлением направляются копии документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, оригиналы документов не направляются;

в электронном виде с использованием Единого портала в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Вариант 2. Аннулирование действия разрешения

2.6.4.2. Заявление и документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1.2 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, подаются в уполномоченный орган заявителем лично или через представителя:

на бумажном носителе:

при непосредственном обращении.

В случае подачи заявления непосредственно в уполномоченный орган заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность;

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в электронном виде с использованием Единого портала в форме электронного документа (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Вариант 3. Внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси на основании заявления о внесении изменений в указанный реестр

2.6.4.3. Заявление и документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1.3 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, подаются в уполномоченный орган заявителем лично или через представителя:

на бумажном носителе;

при непосредственном обращении.

В случае подачи заявления непосредственно в уполномоченный орган заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность;

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в электронном виде с использованием Единого портала в форме электронного документа (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Вариант 4. Внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси на основании уведомления о внесении изменений в указанный реестр

2.6.4.4. Уведомление и документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1.4 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, подаются в уполномоченный орган заявителем лично или через представителя:

на бумажном носителе;

при непосредственном обращении;

В случае подачи уведомления непосредственно в уполномоченный орган заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность;

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в электронном виде с использованием Единого портала в форме электронного документа (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Вариант 5. Предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси

2.6.4.5. Заявление и документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1.5 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, подаются в уполномоченный орган заявителем лично или через представителя:

на бумажном носителе;

при непосредственном обращении.

В случае подачи заявления непосредственно в уполномоченный орган заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность;

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в электронном виде с использованием Единого портала в форме электронного документа (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Вариант 6. Исправление технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр перевозчиков легковым такси

2.6.4.6. Заявление, предусмотренное подпунктом 2.6.1.6 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, подается в уполномоченный орган заявителем лично или через представителя:

на бумажном носителе;

при непосредственном обращении;

В случае подачи заявления непосредственно в уполномоченный орган заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность;

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в электронном виде с использованием Единого портала в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Вариант 1. Предоставление разрешения

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.8.1.1. Исчерпывающий перечень оснований для направления в форме электронного документа уведомления о необходимости устранения в срок, не превышающий двадцати рабочих дней со дня получения уведомления уполномоченного органа, выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов:

заявление о предоставлении разрешения оформлено с нарушением требований, установленных подпунктом 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента;

документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 Административного регламента, которые прилагаются к заявлению о предоставлении разрешения, представлены не в полном объеме.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

представление заявителем недостоверных сведений;

представление заявления о предоставлении разрешения до истечения одного года со дня вступления в законную силу решения суда об аннулировании действия разрешения, ранее предоставленного заявителю, или со дня принятия решения об аннулировании действия разрешения по основанию передачи физическим лицом управления транспортным средством для перевозки по договору фрахтования легкового такси другому лицу;

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

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

Вариант 2. Аннулирование действия разрешения

2.8.3. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.8.3.1. Исчерпывающий перечень оснований для направления в форме электронного документа уведомления о необходимости устранения в срок, не превышающий двадцати рабочих дней со дня получения уведомления уполномоченного органа, выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов:

заявление или уведомление оформлено с нарушением требований, установленных подпунктом 2.6.1.2 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента;

документы, которые прилагаются к такому заявлению или уведомлению, представлены не в полном объеме.

2.8.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является представление заявления, не соответствующего требованиям подпункта 2.6.1.2 пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

Вариант 3. Внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси на основании заявления о внесении изменений в указанный реестр

2.8.5. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.8.5.1. Исчерпывающий перечень оснований для направления в форме электронного документа уведомления о необходимости устранения в срок, не превышающий двадцати рабочих дней со дня получения уведомления уполномоченного органа, выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов:

заявление или уведомление оформлено с нарушением требований, установленных подпунктом 2.6.1.3 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента;

документы, которые прилагаются к такому заявлению или уведомлению, представлены не в полном объеме.

2.8.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

Вариант 4. Внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси на основании уведомления о внесении изменений в указанный реестр

2.8.7. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.8.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для направления в форме электронного документа уведомления о необходимости устранения в срок, не превышающий двадцати рабочих дней со дня получения уведомления уполномоченного органа, выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов:

заявление или уведомление оформлено с нарушением требований, установленных подпунктом 2.6.1.4 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента;

документы, которые прилагаются к такому заявлению или уведомлению, представлены не в полном объеме.

2.8.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

Вариант 5. Предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси

2.8.9. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.8.9.1. Исчерпывающий перечень оснований для направления в форме электронного документа уведомления о необходимости устранения в срок, не превышающий двадцати рабочих дней со дня получения уведомления уполномоченного органа, выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов:

заявление или уведомление оформлено с нарушением требований, установленных подпунктом 2.6.1.5 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента;

документы, которые прилагаются к такому заявлению или уведомлению, представлены не в полном объеме.

2.8.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

Вариант 6. Исправление технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр перевозчиков легковым такси, и в выданных документах

2.8.11. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.8.11.1. Исчерпывающий перечень оснований для направления в форме электронного документа уведомления о необходимости устранения в срок, не превышающий двадцати рабочих дней со дня получения уведомления уполномоченного органа, выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов:

Оснований для приостановления исправления технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр перевозчиков легковым такси не предусмотрено.

2.8.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр перевозчиков легковым такси.

Основанием для отказа в удовлетворении заявления об исправлении ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр перевозчиков легковым такси, является отсутствие ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр перевозчиков легковым такси, и в выданных документах.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги и при получении результата ее предоставления составляет не более 15 минут.

При подаче заявления (уведомления) и документов посредством почтовой связи или с использованием Единого портала необходимость ожидания в очереди исключается.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Днем приема заявления (уведомления) и документов является:

рабочий день, следующий за днем подачи заявления и необходимых документов с использованием Единого портала.

день поступления в уполномоченный орган заявления (уведомления) и необходимых документов - в случае их подачи при непосредственном

обращении заявителя в уполномоченный орган либо их направления в уполномоченный орган посредством почтовой связи.

2.11.2. Регистрация заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги, в том числе поступившего с использованием Единого портала, осуществляется в системе электронного документооборота структурным подразделением уполномоченного органа, обеспечивающим организацию документооборота и контроль за его прохождением.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.12.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Помещение министерства в котором предоставляется государственная услуга должно соответствовать установленным требованиям пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы» и «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий».

2.12.2. Требования к местам приема заявителей.

Место приема заявителей должно быть оборудовано информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета или наименования министерства, местом для письма и раскладки документов, стулом, ручкой, бланками уведомлений, информационным стендом.

Места приема заявителей должны обеспечивать:

комфортное расположение заявителя и должностного лица;

возможность и удобство оформления уведомления;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги.

Рабочее место должностного лица, предоставляющего государственную услугу должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с которого имеется доступ к печатающим, сканирующим и иным необходимым периферийным устройствам, а также к необходимым информационным базам данных информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.12.3. Требования к местам ожидания заявителей.

Для ожидания заявителям отводятся места, оснащенные стульями, столами, бланками уведомлений, канцелярскими принадлежностями.

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

2.12.4. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте министерства,

на Едином и региональном портале, на информационных стендах в месте предоставления государственной услуги.

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

2.12.5. Требования к обеспечению условий доступности предоставления государственных услуг для инвалидов и маломобильных групп населения.

В здании, где предоставляется государственная услуга, создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения.

Инвалидам и маломобильным группам населения в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Вход в здание, где предоставляется государственная услуга оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Должностные лица министерства оказывают содействие (при необходимости) инвалидам, маломобильным группам населения при входе, выходе, перемещении в здании, где предоставляется государственная услуга.

Обеспечивается допуск в помещение, где предоставляется государственная услуга сурдопереводчика, тифлсурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в установленной законом форме.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. К показателям доступности государственной услуги относится:

транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;

возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг);

возможность выбора способа получения результата предоставления государственной услуги (лично в министерстве, почтовым отправлением, по электронной почте, через Единый портал государственных и муниципальных услуг);

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

степень информированности заинтересованных лиц о порядке, сроках предоставления государственной услуги, о местонахождении, графике работы, контактных телефонах должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги.

2.13.2. К показателям качества предоставления государственной услуги относятся:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- информированность заявителя о порядке предоставления государственной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке обоснованных жалоб на решения, действия (бездействие), принятые и осуществленные должностными лицами при предоставлении государственной услуги;
- обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;
- соблюдение времени ожидания в очереди при подаче уведомления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги;
- условия ожидания и приема заявителей.

2.13.3. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги – не более 2.

2.13.4. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги – не более 30 минут.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14.1. В любое время в соответствии с режимом работы министерства со дня подачи заявления (уведомления) заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, электронной почте, на личном приеме (по предварительной записи), через Единый портал.

2.14.2. Заявитель может направить заявления (уведомления) на предоставление государственной услуги в виде электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг, получить информацию о ходе предоставления государственной услуги с использованием сети Интернет, в том числе Единого портала.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

2.14.3. При поступлении в министерство уведомления посредством Единого портала выполняются административные процедуры, предусмотренные пунктом 3.3 Административного регламента.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1. Предоставление разрешения.

Вариант 2. Аннулирование действия разрешения.

Вариант 3. Внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси на основании заявления о внесении изменений в указанный реестр.

Вариант 4. Внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси на основании уведомления о внесении изменений в указанный реестр.

Вариант 5. Предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси.

Вариант 6. Исправление технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр перевозчиков легковым такси.

В любой момент до истечения срока предоставления государственной услуги заявитель вправе направить заявление об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения в свободной форме посредством Единого портала либо обратившись лично в уполномоченный орган.

Оставление заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением государственной услуги.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. В административной процедуре профилирования заявителя определяется один из вариантов предоставления государственной услуги путем его анкетирования (опроса) на основе:

типа (признаков) заявителя;

сведений, полученных в ходе предварительного прохождения заявителем экспертной системы на Едином портале;

данных, поступивших в профиль заявителя из внешних информационных систем, препятствующих подаче запроса на предоставление государственной услуги;

результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

Анкетирование (опрос) заявителя осуществляется посредством Единого портала либо в уполномоченном органе при приеме у заявителя заявления (уведомления) и документов и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных в Приложении № 6 к Административному регламенту.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования (опроса) определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Установленный по результатам профилирования вариант доводится до заявителя в форме, исключающей неоднозначное понимание.

3.3. Исчерпывающий перечень административных процедур

Вариант 1. Предоставление разрешения

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

прием заявления о предоставлении разрешения с прилагаемыми документами;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о рассмотрении заявления о предоставлении разрешения и прилагаемых к нему документов;

оценка соответствия заявителя требованиям, предусмотренным статьей 4 Федерального закона № 580-ФЗ;

принятие решения о предоставлении разрешения, внесение реестровой записи в реестр перевозчиков легковым такси и направление уведомления о предоставлении разрешения или принятие решения об отказе в предоставлении разрешения и направление уведомления об отказе в предоставлении разрешения.

3.3.1.1. Прием заявления о предоставлении разрешения с прилагаемыми документами.

состав заявления и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также способы подачи таких запроса и документов, и (или) информации.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя или его представителя в уполномоченный орган с заявлением и документами, предусмотренными подпунктом 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента:

при непосредственном обращении;

в электронном виде с использованием Единого портала;

заказным почтовым отправлением.

способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

при личном обращении в уполномоченный орган: сотрудник, ответственный за прием заявления и документов, устанавливает личность гражданина (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность, оценивает правильность оформления заявления, сверяет данные представленных документов (подлинников либо копий, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации) с данными, указанными в заявлении, проверяет комплектность документов, правильность их оформления и содержания;

при поступлении заявления и документов в электронном виде с использованием Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

при поступлении заявления посредством почтовой связи заявление гражданина должно быть подписано собственноручно.

наличие (отсутствие) возможности подачи запроса представителем заявителя.

Заявитель вправе подать запрос через представителя.

основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов, и (или) информации.

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов, и (или) информации отсутствуют.

Возможность подачи запроса в многофункциональный центр не предусмотрена.

возможность приема уполномоченным органом запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) не предусмотрена.

Заявитель может направить заявление о предоставлении государственной услуги из любого субъекта Российской Федерации с использованием личного кабинета в Едином портале.

Государственная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме.

срок регистрации запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу.

Заявление, поданное на бумажном носителе, регистрируется в течение одного рабочего дня с даты поступления заявления в уполномоченный орган.

При направлении заявления и документов с использованием Единого портала днем обращения считается следующий рабочий день после направления заявления и документов с использованием Единого портала.

результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.1.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

При предоставлении разрешения для проверки действительности статуса заявителя в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются сведения:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

выписка из публичного сервиса ФНС России «Проверка статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого)» (для физических лиц).

3.3.1.3. Непредставление заявителем документов (сведений), указанных в подпункте 3.3.1.2 настоящего подпункта, не является основанием для отказа ему в предоставлении разрешения.

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

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

В случае направления заявления (уведомления) на предоставление государственной услуги в электронном виде через Единый портал запрос сведений по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия осуществляется в автоматическом режиме.

3.3.1.4. Принятие решения о рассмотрении заявления о предоставлении и прилагаемых к нему документов.

при рассмотрении заявления (уведомления) с прилагаемыми документами уполномоченное должностное лицо уполномоченного органа проверяет документы на наличие оснований, указанных в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 Административного регламента.

при отсутствии оснований, указанных в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 Административного регламента, должностным лицом, рассматривающим заявление (уведомление) и прилагаемые к нему документы, подготавливается проект решения об удовлетворении заявления (уведомления) и предоставлении государственной услуги.

при наличии оснований, указанных в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 Административного регламента, должностным лицом, рассматривающим заявление (уведомление) и прилагаемые к нему документы, подготавливается проект решения об отказе в удовлетворении заявления (уведомления) и предоставлении государственной услуги.

3.3.1.5. Оценка соответствия заявителя требованиям, предусмотренным статьей 4 Федерального закона № 580-ФЗ.

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

фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем присвоения на Едином портале соответствующих статусов: «Подготовлен проект решения», «Проект решения отправлен на подписание»;

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

3.3.1.6. Принятие решения о предоставлении разрешения и направление уведомления о предоставлении разрешения или принятие решения об отказе в

предоставлении разрешения и направление уведомления об отказе в предоставлении разрешения.

основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление должностному лицу уполномоченного органа, уполномоченному для рассмотрения и подписания, проекта решения об удовлетворении заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги;

срок рассмотрения и подписания проекта решения об удовлетворении заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги не может превышать одного рабочего дня с момента его поступления;

после подписания решения об удовлетворении заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление услуги, подготавливается соответствующее уведомление заявителю о принятом решении;

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

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

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

подписание решения об удовлетворении заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги либо решения об отказе в ее предоставлении является основанием для начала выполнения административной процедуры;

после подписания уполномоченным должностным лицом решения об удовлетворении заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении уполномоченный орган направляет заявителю уведомление о принятии решения об удовлетворении заявления (уведомления) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

в случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги вместе с уведомлением о принятом решении направляется мотивированное

обоснование причин отказа со ссылкой на положения нормативных правовых актов, в соответствии с которыми принято решение;

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

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

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

фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем внесения записи в журнале учета поступивших документов, а также на Едином портале с присвоением соответствующих статусов: «Услуга оказана» или «Отказано в предоставлении услуги»;

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

Вариант 2. Аннулирование действия разрешения

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

прием заявления об аннулировании действия разрешения с прилагаемыми документами;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о рассмотрении заявления об аннулировании действия разрешения и прилагаемых к нему документов;

оценка соответствия заявителя требованиям, предусмотренным статьей 4 Федерального закона № 580-ФЗ;

принятие решения об аннулировании действия разрешения, внесение изменений в реестровую запись в реестре перевозчиков легковым такси и направление уведомления об аннулировании действия разрешения или принятие решения об отказе в аннулировании действия разрешения и направление уведомления об отказе аннулирования действия разрешения.

3.3.2.1. Прием заявления об аннулировании действия разрешения.

состав заявления и перечень документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также способы подачи таких запроса и документов и (или) информации.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя или его представителя в уполномоченный орган с заявлением и документами, предусмотренными подпунктом 2.6.1.2 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента:

при непосредственном обращении;

в электронном виде с использованием Единого портала;

заказным почтовым отправлением;

способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

при личном обращении в уполномоченный орган: сотрудник, ответственный за прием заявления и документов, устанавливает личность гражданина (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность, оценивает правильность оформления заявления, сверяет данные представленных документов (подлинников либо копий, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации) с данными, указанными в заявлении, проверяет комплектность документов, правильность их оформления и содержания;

при поступлении заявления и документов в электронном виде с использованием Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

при поступлении заявления посредством почтовой связи заявление гражданина должно быть подписано собственноручно.

наличие (отсутствие) возможности подачи запроса представителем заявителя.

Заявитель вправе подать запрос через представителя.

основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов, и (или) информации.

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов, и (или) информации отсутствуют.

Возможность подачи запроса в многофункциональный центр не предусмотрена.

возможность приема уполномоченным органом запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) не предусмотрена.

Заявитель может направить заявление о предоставлении государственной услуги из любого субъекта Российской Федерации с использованием личного кабинета в Едином портале.

Государственная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме.

срок регистрации запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу.

Заявление, поданное на бумажном носителе, регистрируется в течение одного рабочего дня с даты поступления заявления в уполномоченный орган.

При направлении заявления и документов с использованием Единого портала днем обращения считается следующий рабочий день после направления заявления и документов с Единого портала.

результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

При аннулировании разрешения межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.

3.3.2.3. Принятие решения о рассмотрении заявления.

В срок, не превышающий трех рабочих дней со дня приема заявления об аннулировании действия разрешения, уполномоченный орган осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в указанных заявлении и документах сведений и принимает решение.

3.3.3.4. Оценка соответствия заявителя требованиям, предусмотренным статьей 4 Федерального закона № 580-ФЗ.

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

фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем присвоения на Едином портале соответствующих статусов: «Подготовлен проект решения», «Проект решения отправлен на подписание»;

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

3.3.2.5. Принятие решения об аннулировании действия разрешения или принятие решения об отказе в аннулировании разрешения и направление уведомления об отказе в аннулировании действия разрешения.

основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление должностному лицу уполномоченного органа, уполномоченному для рассмотрения и подписания, проекта решения об

удовлетворении заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги;

срок рассмотрения и подписания проекта решения об удовлетворении заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги не может превышать одного рабочего дня с момента его поступления;

после подписания решения об удовлетворении заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление услуги, подготавливается соответствующее уведомление заявителю о принятом решении;

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

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

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

подписание решения об удовлетворении заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги либо решения об отказе в ее предоставлении является основанием для начала выполнения административной процедуры;

после подписания уполномоченным должностным лицом решения об удовлетворении заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении уполномоченный орган направляет заявителю уведомление о принятии решения об удовлетворении заявления (уведомления) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

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

в случае поступления заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги в уполномоченный орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо их представления заявителем

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

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

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

фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем внесения записи в журнале учета поступивших документов, а также на Едином портале с присвоением соответствующих статусов: «Услуга оказана» или «Отказано в предоставлении услуги»;

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

Вариант 3. Внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси на основании заявления о внесении изменений в указанный реестр

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

прием заявления о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси (далее - заявление о внесении изменений в реестр, реестр);

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о рассмотрении заявления о внесении изменений в реестр и прилагаемых к нему документов;

оценка соответствия заявителя требованиям, предусмотренным статьей 4 Федерального закона № 580-ФЗ;

принятие решения о внесении изменений в реестр, внесение изменений в реестровую запись в реестре перевозчиков легковым такси и направление уведомления о внесении изменений в реестр или принятие решения об отказе во внесении изменений в реестр и направление уведомления об отказе во внесении изменений в реестр.

3.3.3.1. Прием заявления о внесении изменений в реестр.

состав заявления и перечень документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также способы подачи таких запроса и документов и (или) информации.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя или его представителя в уполномоченный орган с заявлением и документами, предусмотренными подпунктом 2.6.1.3 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента:

при непосредственном обращении;

в электронном виде с использованием Единого портала;

заказным почтовым отправлением;

способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

при личном обращении в уполномоченный орган: сотрудник, ответственный за прием заявления и документов, устанавливает личность гражданина (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность, оценивает правильность оформления заявления, сверяет данные представленных документов (подлинников либо копий, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации) с данными, указанными в заявлении, проверяет комплектность документов, правильность их оформления и содержания;

при поступлении заявления и документов в электронном виде с использованием Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

при поступлении заявления посредством почтовой связи заявление гражданина должно быть подписано собственноручно.

наличие (отсутствие) возможности подачи заявления представителем заявителя.

Заявитель вправе подать заявление через представителя.

основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, и (или) информации.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, и (или) информации отсутствуют.

Возможность подачи уведомления в многофункциональный центр не предусмотрена.

возможность приема уполномоченным органом заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) не предусмотрена.

Заявитель может направить заявление о предоставлении государственной услуги из любого субъекта Российской Федерации с использованием личного кабинета в Едином портале.

Государственная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме.

срок регистрации заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу.

Заявление, поданное на бумажном носителе, регистрируется в течение одного рабочего дня с даты поступления заявления в уполномоченный орган.

При направлении заявления и документов с использованием Единого портала днем обращения считается следующий рабочий день после направления заявления и документов с Единого портала.

результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

При предоставлении услуги для проверки действительности статуса заявителя в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются сведения:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

выписка из публичного сервиса ФНС России «Проверка статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого)» (для физических лиц).

3.3.3.3. Непредставление заявителем документов (сведений), указанных в подпункте 3.3.3.2 настоящего подпункта, не является основанием для отказа ему во внесении изменений в реестр.

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

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

В случае направления заявления (уведомления) на предоставление государственной услуги в электронном виде через Единый портал запрос сведений по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия осуществляется в автоматическом режиме.

3.3.3.4. Принятие решения о рассмотрении заявления.

В срок, не превышающий один рабочий день со дня приема заявления о внесении изменений в реестр, уполномоченный орган осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в указанных заявлении и документах сведений и принимает решение.

3.3.3.5. Оценка соответствия заявителя требованиям, предусмотренным статьей 4 Федерального закона № 580-ФЗ.

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

фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем присвоения на Едином портале соответствующих статусов: «Подготовлен проект решения», «Проект решения отправлен на подписание»;

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

3.3.3.6. Принятие решения о внесении изменений в реестр, внесение изменений в реестровую запись в реестре перевозчиков легковым такси и направление уведомления о внесении изменений в реестр или принятие решения об отказе во внесении изменений в реестр и направление уведомления об отказе во внесении изменений в реестр.

основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление должностному лицу уполномоченного органа, уполномоченному для рассмотрения и подписания, проекта решения об удовлетворении заявления о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги;

срок рассмотрения и подписания проекта решения об удовлетворении заявления о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги не может превышать одного рабочего дня с момента его поступления;

после подписания решения об удовлетворении заявления о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление услуги, подготавливается соответствующее уведомление заявителю о принятом решении;

критериями принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является поступление проекта решения об удовлетворении заявления о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги вышестоящему должностному лицу для подписания;

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

результатом административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом поступившего на рассмотрение

проекта решения о предоставлении государственной услуги либо отказе в ее предоставлении с присвоением статуса, соответствующего результату принятого решения - «Услуга оказана» либо «Отказ в предоставлении государственной услуги»;

подписание решения об удовлетворении уведомления о предоставлении государственной услуги либо решения об отказе в ее предоставлении является основанием для начала выполнения административной процедуры;

после подписания уполномоченным должностным лицом решения об удовлетворении заявления о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении уполномоченный орган направляет заявителю уведомление о принятии решения об удовлетворении заявления (уведомления) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

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

в случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги в уполномоченный орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо их представления заявителем лично на бумажном носителе уведомление об удовлетворении заявления о предоставлении государственной услуги либо уведомление об отказе в ее удовлетворении направляется в адрес заявителя на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан в заявлении;

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

критериями принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является возможность подготовки уведомления об удовлетворении заявления о предоставлении государственной услуги либо уведомления об отказе в ее предоставлении по результатам рассмотрения заявления;

фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем внесения записи в журнале учета поступивших документов, а также на Едином портале с присвоением соответствующих статусов: «Услуга оказана» или «Отказано в предоставлении услуги»;

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

Вариант 4. Внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси на основании уведомления о внесении изменений в указанный реестр

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

прием уведомления о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси (далее - уведомление о внесении изменений в реестр, реестр);

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о рассмотрении уведомления о внесении изменений в реестр и прилагаемых к нему документов;

оценка соответствия заявителя требованиям, предусмотренным статье 4 Федерального закона № 580-ФЗ;

принятие решения о внесении изменений в реестр, внесение изменений в реестровую запись в реестре перевозчиков легковым такси и направление уведомления о внесении изменений в реестр или принятие решения об отказе во внесении изменений в реестр и направление уведомления об отказе во внесении изменений в реестр.

3.3.4.1. Прием уведомления о внесении изменений в реестр.

состав уведомления и перечень документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также способы подачи таких запроса и документов и (или) информации.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя или его представителя в уполномоченный орган с уведомлением и документами, предусмотренными подпунктом 2.6.1.4 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента:

при непосредственном обращении;

в электронном виде с использованием Единого портала;

заказным почтовым отправлением;

способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

при личном обращении в уполномоченный орган: сотрудник, ответственный за прием уведомления и документов, устанавливает личность гражданина (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность, оценивает правильность оформления уведомления, сверяет данные представленных документов (подлинников либо копий, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации) с данными, указанными в уведомлении, проверяет комплектность документов, правильность их оформления и содержания;

при поступлении уведомления и документов в электронном виде с использованием Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены

путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

при поступлении уведомления посредством почтовой связи уведомление гражданина должно быть подписано собственноручно.

наличие (отсутствие) возможности подачи уведомления представителем заявителя.

Заявитель вправе подать уведомление через представителя.

основания для принятия решения об отказе в приеме уведомления и документов, и (или) информации.

Основания для принятия решения об отказе в приеме уведомления и документов, и (или) информации отсутствуют.

Возможность подачи уведомления в многофункциональный центр не предусмотрена.

возможность приема уполномоченным органом запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) не предусмотрена.

Заявитель может направить уведомление о предоставлении государственной услуги из любого субъекта Российской Федерации с использованием личного кабинета в Едином портале.

Государственная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме.

срок регистрации уведомления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу.

Уведомление, поданное на бумажном носителе регистрируется в течение одного рабочего дня с даты поступления уведомления в уполномоченный орган.

При направлении уведомления и документов с использованием Единого портала днем обращения считается следующий рабочий день после направления уведомления и документов с Единого портала.

результатом административной процедуры являются прием и регистрация уведомления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

При аннулировании разрешения межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.

3.3.4.3. Принятие решения о рассмотрении уведомления.

В срок, не превышающий один рабочий день со дня приема уведомления о внесении изменений, уполномоченный орган осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в указанных уведомлении и документах сведений и принимает решение.

3.3.3.4. Оценка соответствия заявителя требованиям, предусмотренным статьей 4 Федерального закона № 580-ФЗ.

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

фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем присвоения на Едином портале соответствующих статусов: «Подготовлен проект решения», «Проект решения отправлен на подписание»;

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

3.3.4.5. Принятие решения об аннулировании действия разрешения или принятие решения об отказе в аннулировании разрешения и направление уведомления об отказе в аннулировании действия разрешения.

основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление должностному лицу уполномоченного органа, уполномоченному для рассмотрения и подписания, проекта решения об удовлетворении уведомления о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги;

срок рассмотрения и подписания проекта решения об удовлетворении уведомления о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги не может превышать одного рабочего дня с момента его поступления;

после подписания решения об удовлетворении уведомления о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление услуги, подготавливается соответствующее уведомление заявителю о принятом решении;

критериями принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является поступление проекта решения об удовлетворении уведомления о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги вышестоящему должностному лицу для подписания;

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

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

подписание решения об удовлетворении уведомления о предоставлении государственной услуги либо решения об отказе в ее предоставлении является основанием для начала выполнения административной процедуры;

после подписания уполномоченным должностным лицом решения об удовлетворении уведомления о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении уполномоченный орган направляет заявителю уведомление о принятии решения об удовлетворении уведомления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

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

в случае поступления уведомления о предоставлении государственной услуги в уполномоченный орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо их представления заявителем лично на бумажном носителе уведомление об удовлетворении уведомления о предоставлении государственной услуги либо уведомление об отказе в ее удовлетворении направляется в адрес заявителя на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан в уведомлении;

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

критериями принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является возможность подготовки уведомления об удовлетворении уведомления о предоставлении государственной услуги либо уведомления об отказе в ее предоставлении по результатам рассмотрения уведомления;

фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем внесения записи в журнале учета поступивших документов, а также на Едином портале с присвоением соответствующих статусов: «Услуга оказана» или «Отказано в предоставлении услуги»;

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

Вариант 5. Предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси

3.3.5.1. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления о предоставлении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси;

принятие решения о предоставлении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси;

предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - один день со дня регистрации заявления.

3.3.5.2. Порядок предоставления государственной услуги для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц единый.

3.3.5.3. Выписка из регионального реестра перевозчиков легковым такси предоставляется в виде:

в форме электронного документа;

на бумажном носителе.

3.3.5.4. Выписка из регионального реестра перевозчиков легковым такси оформляется в соответствии с требованиями, установленными статьей 5 Федерального закона № 580-ФЗ.

3.3.5.5. В случае отсутствия в реестре перевозчиков легковым такси сведений о перевозчике легковым такси или при невозможности определения конкретного перевозчика легковым такси по заявлению о предоставлении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси оформляется справка об отсутствии запрашиваемых сведений.

3.3.5.6. Уведомление о предоставлении государственной услуги в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием Единого портала направляется заявителю с использованием его личного кабинета на Едином портале.

3.3.5.7. Результатом административной процедуры является:

предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси.

Вариант 6. Исправление технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр перевозчиков легковым такси, и в выданных документах

3.3.6. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления для исправления опечаток и (или) ошибок в реестровой записи в реестре перевозчиков легковым такси, допущенных при предоставлении государственной услуги;

принятие решения об исправлении опечаток и (или) ошибок в реестровой записи реестра перевозчиков легковым такси, допущенных при предоставлении государственной услуги;

предоставление результата исправления опечаток и (или) ошибок в реестровой записи реестра перевозчиков легковым такси, допущенных при предоставлении государственной услуги.

3.3.6.1. Прием заявления для исправления опечаток и (или) ошибок в реестровой записи реестра перевозчиков легковым такси, допущенных при предоставлении государственной услуги.

в случае выявления опечаток и (или) ошибок в реестровой записи реестра перевозчиков легковым такси, допущенных в результате предоставления государственной услуги, заявитель вправе:

лично обратиться в уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, в котором содержится их описание;

посредством почтового отправления направить заявление о необходимости исправления опечаток и (или) ошибок в свободной форме в уполномоченный орган.

специалистом уполномоченного органа в день поступления заявления об исправлении ошибок в уполномоченный орган регистрируется заявление.

3.3.6.2. Принятие решения об исправлении опечаток и (или) ошибок в реестровой записи реестра перевозчиков легковым такси, допущенных при предоставлении государственной услуги.

уполномоченный орган при получении заявления об исправлении ошибок в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в реестровую запись реестра перевозчиков легковым такси, являющуюся результатом предоставления государственной услуги.

при установлении необходимости внесения изменений в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, уполномоченный орган обеспечивает устранение в нем опечаток и (или) ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в реестровой записи реестра перевозчиков легковым такси уполномоченный орган уведомляет заявителя об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.3.6.3. Предоставление результата исправления опечаток и (или) ошибок в реестровой записи реестра перевозчиков легковым такси, допущенных при предоставлении государственной услуги.

Уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок в реестровой записи, допущенных в результате предоставления государственной услуги, или уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок направляется заявителю уполномоченным органом посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении, в течение трех рабочих дней с даты рассмотрения необходимости внесения изменений в реестр перевозчиков легковым такси, являющейся результатом предоставления государственной услуги.

По желанию заявителя указанное в настоящем подпункте уведомление может быть направлено иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.

Ошибки в выданных документах исправляются путем внесения изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси.

4. Формы контроля за исполнением регламента

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

Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами министерства по каждой административной процедуре в соответствии с настоящим Административным регламентом, а также путем проведения министром, заместителем министра проверок исполнения должностными лицами министерства положений настоящего Административного регламента.

Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в заявлении (уведомлении) и прилагаемых документах на предоставление государственной услуги, в региональном реестре легковых такси, устной и письменной информации должностных лиц министерства, осуществляющих регламентируемые действия.

О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий должностное лицо министерства немедленно информирует министра, заместителя министра, а также принимает срочные меры по устранению нарушений.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений настоящего Административного регламента и других нормативных правовых актов, регламентирующих порядок предоставления государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся не реже одного раза в три года на основании планов.

Внеплановые проверки проводятся по поручению министра (заместителя министра) в связи с проверкой ранее выявленных нарушений, а также в случае поступления жалоб на действия (бездействия) должностных лиц.

Проверки полноты и качества предоставляемой государственной услуги проводятся на основании приказа министерства. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются государственные

гражданские служащие министерства. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностные лица, в отношении которых проводится проверка.

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

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по исполнению административных процедур и соблюдению требований настоящего Административного регламента при предоставлении государственной услуги должностные лица министерства несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

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

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения положений административного регламента вправе обратиться с жалобой в министерство.

Любое заинтересованное лицо может осуществлять контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги на основании полученной в министерстве информации путем:

- лично в министерстве (по предварительной записи);
- по телефону;
- по электронной почте;
- почтовым отправлением;
- через Единый портал (при подаче уведомления через данный портал).

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

5.1. При предоставлении государственной услуги заявитель и иные заинтересованные лица имеют право подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) министерства, должностных лиц, государственных служащих (далее - жалоба).

5.2. Органом государственной власти, в который может быть направлена жалоба, является министерство.

5.3. Должностными лицами министерства, уполномоченными на рассмотрение жалобы, являются министр, заместитель министра.

5.4. Жалоба на решение и (или) действия (бездействие) министра подается в Правительство Приморского края (Губернатору Приморского края).

5.5. Жалоба может быть направлена (принята):

- 1) по почте;
- 2) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе:
 - официального сайта Приморского края;
 - Единого портала;
 - 3) при личном приеме заявителя.

5.6. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальной странице министерства, на Едином портале, а также предоставляется непосредственно должностными лицами министерства по телефонам для справок, по почте, электронной почте, при личном обращении.

5.7. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц, государственных гражданских служащих регулируется следующими нормативными правовыми актами:

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

постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг".

5.8. Информация, указанная в настоящем разделе, размещается на Едином портале.

Приложение № 1
к Административному регламенту

В: _____
(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____
(руководителю уполномоченного органа)

От кого: _____
(данные заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу предоставить разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Приморского края.

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

Адрес и место нахождения/адрес места жительства: _____.

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

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

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____.

_____.

Абонентский телефонный номер и адрес электронной почты (при наличии)

—

_____.

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

_____.

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

_____.

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

_____.

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

☐

- почтовым отправлением;

☐

- личный кабинет РПГУ

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

Дата "____" _____ 202__ г. Подпись/расшифровка _____/

М.П. (при наличии)

Приложение № 2
к Административному регламенту

В: _____
(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____
(руководителю уполномоченного органа)

От кого: _____
(данные заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу аннулировать разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Приморского края.

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

Адрес и место нахождения/адрес места жительства: _____.

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

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____.

Абонентский телефонный номер и адрес электронной почты (при наличии)
—

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

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

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

☐

- почтовым отправлением;

☐

- личный кабинет РПГУ

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

Дата "_____" _____ 202__ г. Подпись/расшифровка _____/

М.П. (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу внести изменения в региональный реестр перевозчиков легковым такси Приморского края (далее - региональный реестр перевозчиков).

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

Адрес и место нахождения/адрес места жительства:

_____.

Обстоятельства, послужившие основанием для внесения изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси Приморского края (нужное подчеркнуть):

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

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

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

—.

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

_____.

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

_____.

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

☐

- почтовым отправлением;

☐

- личный кабинет РПГУ

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

Дата "____" _____ 202__ г. Подпись/расшифровка _____/

М.П. (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу предоставить выписку из регионального реестра перевозчиков
Приморского края.

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

Адрес и место нахождения/адрес места жительства:

_____.

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

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):
_____.

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

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

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

☐

- почтовым отправлением;

- личный кабинет РПГУ

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

Дата "____" _____ 202__ г. Подпись/расшифровка _____/

М.П. (при наличии)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси
Приморского края

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

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

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

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

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (ОГРН)/о государственной регистрации индивидуального

предпринимателя (ОГРН ИП) (в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя) (в случае изменения сведений):

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

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

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

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

☐

- почтовым отправлением;

☐

- личный кабинет РПГУ

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

Дата " ____ " _____ 202__ г. Подпись/расшифровка _____/

М.П. (при наличии)

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ
ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ
ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Предоставление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Приморского края»	
1	а) юридические лица; б) индивидуальные предприниматели; в) физические лица, применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" и не являющиеся индивидуальными предпринимателями.
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Аннулирование действия разрешения на основании заявления перевозчика»	
2	Юридические лица, индивидуальные предприниматели или физические лица, применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" и не являющиеся индивидуальными предпринимателями, сведения о которых внесены в региональный реестр перевозчиков легковым такси: а) юридические лица; б) индивидуальные предприниматели; в) физические лица, применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" и не являющиеся индивидуальными предпринимателями.
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым	

такси на основании заявления о внесении изменений в указанный реестр»	
3	<p>Юридические лица, индивидуальные предприниматели или физические лица, применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" и не являющиеся индивидуальными предпринимателями, сведения о которых внесены в региональный реестр перевозчиков легковым такси:</p> <p>а) юридические лица;</p> <p>б) индивидуальные предприниматели;</p> <p>в) физические лица, применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" и не являющиеся индивидуальными предпринимателями.</p>
<p>Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси на основании уведомления о внесении изменений в указанный реестр».</p>	
4	<p>Юридические лица, индивидуальные предприниматели или физические лица, применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" и не являющиеся индивидуальными предпринимателями, сведения о которых внесены в региональный реестр перевозчиков легковым такси:</p> <p>а) юридические лица;</p> <p>б) индивидуальные предприниматели;</p> <p>в) физические лица, применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" и не являющиеся индивидуальными предпринимателями.</p>
<p>Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси».</p>	
5	<p>Юридические лица, индивидуальные предприниматели или физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и не являющиеся индивидуальными предпринимателями, сведения о которых внесены в региональный реестр перевозчиков легковым такси:</p> <p>а) юридические лица;</p> <p>б) индивидуальные предприниматели;</p>

	в) физические лица, применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" и не являющиеся индивидуальными предпринимателями.
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и (или) созданных реестровых записях»	
6	<p>Юридические лица, индивидуальные предприниматели или физические лица, применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" и не являющиеся индивидуальными предпринимателями, сведения о которых внесены в региональный реестр перевозчиков легковым такси:</p> <p>а) юридические лица;</p> <p>б) индивидуальные предприниматели;</p> <p>в) физические лица, применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" и не являющиеся индивидуальными предпринимателями.</p>

Приложение
к приказу министерства
транспорта и дорожного
хозяйства Приморского края
от _____ № _____

**Административный регламент предоставления министерством
транспорта и дорожного хозяйства Приморского края государственной
услуги по внесению сведений в региональный реестр легковых такси,
внесению изменений в региональный реестр легковых такси,
исключению сведений из регионального реестра легковых такси и
предоставлению выписки из регионального реестра легковых такси**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления министерством транспорта и дорожного хозяйства Приморского края (далее также - уполномоченный орган) государственной услуги по внесению сведений в региональный реестр легковых такси, внесению изменений в региональный реестр легковых такси, исключению сведений из регионального реестра легковых такси и предоставлению выписки из регионального реестра легковых такси (далее - Административный регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги по внесению сведений в региональный реестр легковых такси, внесению изменений в региональный реестр легковых такси и предоставлению выписки из регионального реестра легковых такси (далее - государственная услуга), осуществляемой по заявлению (уведомлению) собственника, владельца транспортного средства.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели или физические лица, имеющие на праве собственности или ином законном основании транспортное средство (далее также - заявитель), их представители, обратившиеся в уполномоченный орган с запросом о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной или электронной форме.

1.2.2. Заявление (уведомление) подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным лицом, имеющим право действовать от имени этого юридического лица, либо индивидуальным предпринимателем, либо физическим лицом, либо представителем индивидуального предпринимателя или физического лица, действующим на основании доверенности, выданной в соответствии с гражданским законодательством.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Государственная услуга предоставляется в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, определяемым на основании Приложения № 5 к Административному регламенту, исходя из установленных признаков заявителя, а также по результату предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

1.3.2. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Административным регламентом.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.4.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://primorsky.ru/authorities/executive-agencies/departments/roads/> (далее - страница уполномоченного органа, сеть Интернет, соответственно), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал).

1.4.1.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги:

с использованием средств телефонной связи;

посредством размещения в сети Интернет на Едином портале;

посредством размещения на информационном стенде, расположенном в уполномоченном органе.

1.4.1.2. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить:

самостоятельно путем ознакомления с информацией, размещенной на Едином портале, на информационном стенде, расположенном в органе, предоставляющем государственную услугу;

самостоятельно путем ознакомления с информацией, размещенной в сети Интернет на Едином портале;

через индивидуальное консультирование при обращении лично к должностному лицу органа, предоставляющего государственную услугу, по телефону, посредством почтовой связи, направления обращения на адрес электронной почты уполномоченного органа.

Заявитель имеет право на выбор способа получения информации.

1.4.1.3. Основными требованиями к информированию о порядке предоставления государственной услуги являются: удобство и доступность получения информации, достоверность и полнота информации, четкость в ее изложении, оперативность предоставления информации.

1.4.1.4. Индивидуальное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами уполномоченного органа.

1.4.1.5. Информирование осуществляется в том числе по следующим вопросам:

- о месте нахождения, адресе электронной почты, номерах телефонов и графике работы уполномоченного органа;

- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- о порядке заполнения и подачи заявлений (уведомлений) о предоставлении государственной услуги;

- об источнике получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

- о порядке принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- о перечне оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- о сроках предоставления государственной услуги;

- о ходе предоставления государственной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия), принимаемого решения при предоставлении государственной услуги.

1.4.1.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности работника, принявшего телефонный звонок. Информирование о государственной услуге должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

Время информирования по вопросам предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

1.4.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стенде в месте предоставления государственной услуги.

1.4.2.1. Справочная информация об адресах и графике работы уполномоченного органа, о номерах телефонов уполномоченного органа, а также адресе электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа (далее - справочная информация), размещена на официальной странице уполномоченного органа.

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня официального опубликования Административного регламента обеспечивает размещение на информационных стендах уполномоченного органа на бумажном носителе информации о порядке предоставления государственной услуги, о порядке обжалования действий (бездействия), решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, в течение пяти рабочих дней со дня опубликования настоящего Административного регламента, а также в форме электронного документа на официальной странице уполномоченного органа в сети Интернет:

Административного регламента;
краткой информации о предоставлении государственной услуги;
справочной информации;
перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов).

Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационных стендах уполномоченного органа, стенды располагаются на уровне глаз стоящего человека, при изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

1.4.2.2. В случае внесения изменений в настоящий Административный регламент размещенная информация обновляется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление государственной услуги, в течение пяти рабочих со дня вступления их в силу.

В случае внесения изменений в справочную информацию должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает актуализацию справочной информации в течение пяти рабочих дней со дня утверждения (принятия) данных изменений.

В случае изменений в перечне нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает актуализацию информации на официальной странице министерства в течение пяти рабочих дней со дня вступления изменений в силу.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Внесение сведений в региональный реестр легковых такси, внесение изменений в региональный реестр легковых такси, исключение сведений из регионального реестра легковых такси и предоставление выписки из регионального реестра легковых такси (далее - государственная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги предоставляется министерством транспорта и дорожного хозяйства Приморского края.

Структурным подразделением, ответственным за предоставление государственной услуги, является отдел автомобильного транспорта.

2.2.2. В предоставлении государственной услуги многофункциональные центры участия не принимают, соответственно, возможность принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Вариант 1. Внесение сведений в региональный реестр легковых такси;

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги:

внесение сведений в региональный реестр легковых такси;

отказ во внесении сведений в региональный реестр легковых такси.

2.3.2. Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги

Решение о внесении сведений в региональный реестр легковых такси (об отказе во внесении сведений в региональный реестр легковых такси) выносится уполномоченным органом.

Решение о внесении сведений в региональный реестр легковых такси (об отказе во внесении сведений в региональный реестр легковых такси) содержит следующие реквизиты:

наименование органа, выдавшего документ;

наименование документа;

регистрационный номер документа;

дата принятия документа.

Решение о внесении сведений в региональный реестр легковых такси (об отказе во внесении сведений в региональный реестр легковых такси) подписывается руководителем уполномоченного органа.

Реестровая запись (порядковый номер) формируется автоматически в федеральной государственной информационной системе «Портал государственных сервисов».

Состав реестровой записи включает следующие сведения:

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

дата внесения указанной записи в региональный реестр легковых такси;

марка, модель и государственный регистрационный номер транспортного средства, идентификационный номер транспортного средства либо идентификационный номер его основного компонента в случае, если

указанное транспортное средство не имеет идентификационного номера транспортного средства;

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, имеющего на праве собственности или ином законном основании транспортное средство;

номер и дата выдачи свидетельства о регистрации транспортного средства;

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

фотографическое изображение транспортного средства, оборудованного в соответствии с требованиями, предъявляемыми к легковому такси.

Реестровая запись подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица уполномоченного органа.

2.3.3. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в Федеральной государственной информационной системе Такси.

2.3.4. Способ получения результата предоставления государственной услуги.

Уведомление о внесении сведений в региональный реестр легковых такси (об отказе во внесении сведений в региональный реестр легковых такси) направляется заявителю уполномоченным органом в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги в уполномоченный орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо его представления заявителем лично на бумажном носителе уведомление о внесении сведений в региональный реестр легковых такси (об отказе во внесении сведений в региональный реестр легковых такси) направляется в адрес заявителя на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан в заявлении.

Уведомление об отказе во внесении сведений в региональный реестр легковых такси должно содержать мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на положения нормативных правовых актов, в соответствии с которыми принято решение.

Вариант 2. Внесение изменений в региональный реестр легковых такси

Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги:

внесение изменений в региональный реестр легковых такси;

отказ во внесении изменений в региональный реестр легковых такси.

2.3.5. Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги.

Решение о внесении изменений в региональный реестр легковых такси (об отказе во внесении изменений в региональный реестр легковых такси) выносится уполномоченным органом.

Решение о внесении изменений в региональный реестр легковых такси (об отказе во внесении изменений в региональный реестр легковых такси) содержит следующие реквизиты:

наименование органа, выдавшего документ;

наименование документа;

регистрационный номер документа;

дата принятия документа.

Решение о внесении изменений в региональный реестр легковых такси (об отказе во внесении изменений в региональный реестр легковых такси) подписывается руководителем уполномоченного органа.

2.3.6. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в Федеральной государственной информационной системе Такси.

2.3.7. Способ получения результата предоставления государственной услуги.

Уведомление о внесении изменений в региональный реестр легковых такси (об отказе во внесении изменений в региональный реестр легковых такси) направляется заявителю уполномоченным органом в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае поступления уведомления о предоставлении государственной услуги в уполномоченный орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо его представления заявителем лично на бумажном носителе уведомление о внесении изменений в региональный реестр легковых такси (об отказе во внесении изменений в региональный реестр легковых такси) направляется в адрес заявителя на бумажном носителе

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан в заявлении.

Уведомление об отказе во внесении изменений в региональный реестр легковых такси должно содержать мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на положения нормативных правовых актов, в соответствии с которыми принято решение.

Вариант 3. Исключение сведений из регионального реестра легковых такси

Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги:

исключение сведений из регионального реестра легковых такси;

отказ в исключении сведений из регионального реестра легковых такси.

2.3.8. Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги.

Решение об исключении сведений из регионального реестра легковых такси (об отказе в исключении сведений из регионального реестра легковых такси) выносится уполномоченным органом.

Решение об исключении сведений из регионального реестра легковых такси (об отказе в исключении сведений из регионального реестра легковых такси) содержит следующие реквизиты:

наименование органа, выдавшего документ;

наименование документа;

регистрационный номер документа;

дата принятия документа.

Решение об исключении сведений из регионального реестра легковых такси (об отказе в исключении сведений из регионального реестра легковых такси) подписывается руководителем уполномоченного органа.

2.3.9. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в Федеральной государственной информационной системе Такси.

2.3.10. Способ получения результата предоставления государственной услуги.

Уведомление об исключении сведений из регионального реестра легковых такси (об отказе в исключении сведений из регионального реестра легковых такси) направляется заявителю уполномоченным органом в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги в уполномоченный орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо его представления заявителем лично на бумажном носителе уведомление об исключении сведений из регионального

реестра легковых такси (об отказе в исключении сведений из регионального реестра легковых такси) направляется в адрес заявителя на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан в заявлении.

Уведомление об отказе в исключении сведений из регионального реестра легковых такси должно содержать мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на положения нормативных правовых актов, в соответствии с которыми принято решение.

Вариант 4. Предоставление выписки из регионального реестра легковых такси

2.3.17. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги:

предоставление выписки из регионального реестра легковых такси;

отказ в предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси.

2.3.18. Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги.

Выписка из регионального реестра легковых такси содержит в себе следующие реквизиты:

наименование уполномоченного органа, выдавшего выписку;

наименование документа;

номер записи в региональном реестре легковых такси, содержащей сведения о владельце транспортного средства (номер записи);

дата внесения указанной записи в региональный реестр легковых такси;

наименование региона, на территории которого транспортное средство внесено в реестр легковых такси;

государственный регистрационный знак транспортного средства;

марка транспортного средства;

модель транспортного средства;

тип перевозчика, за которым транспортное средство закреплено в реестре перевозчиков легковым такси;

номер разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси;

дата выдачи разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси;

наименование перевозчика легкового такси;

номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

идентификационный номер налогоплательщика;

статус разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси;

дата окончания действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси;

дата выписки;

двухмерный штриховой код (QR-код), посредством которого обеспечивается переход на страницу сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащий сведения о транспортном средстве.

Выписка из регионального реестра легковых такси подписывается руководителем уполномоченного органа или его заместителем.

2.3.19. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги не фиксируется в информационных системах.

2.3.20. Способ получения результата предоставления государственной услуги

Выписка из регионального реестра легковых такси или уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений направляется заявителю уполномоченным органом в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги в уполномоченный орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо его представления заявителем лично на бумажном носителе выписка из регионального реестра легковых такси или уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений направляется в адрес заявителя на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан в заявлении.

Вариант 5. Исправление технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр легковых такси, и в выданных документах

2.3.21. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги:

исправление технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр легковых такси, и в выданных документах;

уведомление об отсутствии технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр легковых такси, и в выданных документах.

2.3.22. Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги.

Уведомление об устранении, исправлении технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр легковых такси, и в выданных документах содержит в себе следующие реквизиты:

наименование органа, выдавшего документ;

наименование документа;

регистрационный номер документа;

дата принятия документа.

Уведомление об устранении, исправлении технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр легковых такси, и в выданных

документах или уведомление об отсутствии технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр легковых такси, и в выданных документах подписывается руководителем уполномоченного органа или его заместителем.

2.3.23. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги.

Факт исправления технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр легковых такси, и в выданных документах фиксируется в Федеральной государственной информационной системе Такси.

Направление уведомления об отсутствии технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр легковых такси, и в выданных документах не фиксируется в информационных системах.

2.3.24. Способ получения результата предоставления государственной услуги

Уведомление об устранении, исправлении технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр легковых такси, и в выданных документах или уведомление об отсутствии технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр легковых такси, и в выданных документах направляется заявителю уполномоченным органом в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

По желанию заявителя указанные в настоящем подпункте уведомления могут быть направлены иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.

Ошибки в выданных документах исправляются путем внесения изменений в региональный реестр легковых такси.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Вариант 1. Внесение сведений в региональный реестр легковых такси

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги не превышает одного рабочего дня со дня принятия уведомления и прилагаемых к нему документов в уполномоченном органе.

Вариант 2. Внесение изменений в региональный реестр легковых такси

2.4.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги не превышает одного рабочего дня со дня принятия уведомления и прилагаемых к нему документов в уполномоченном органе.

Вариант 3. Исключение сведений из регионального реестра легковых такси

2.4.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги не превышает одного рабочего дня со дня принятия уведомления и прилагаемых к нему документов в уполномоченном органе.

Вариант 4. Предоставление выписки из регионального реестра легковых такси

2.4.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги не превышает трех рабочих дней со дня регистрации уведомления и прилагаемых к нему документов в уполномоченном органе.

Вариант 5. Исправление технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр легковых такси

2.4.5. Максимальный срок предоставления государственной услуги не превышает трех рабочих дней со дня регистрации уведомления и прилагаемых к нему документов в уполномоченном органе.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа размещен на странице министерства на официальном сайте Правительства Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

Вариант 1. Внесение сведений в региональный реестр легковых такси

2.6.1.1. Для внесения сведений заявитель представляет в уполномоченный орган уведомление по форме согласно Приложению № 1 к Административному регламенту.

Уведомление о внесении сведений должно содержать следующие сведения:

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

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

- адрес и место нахождения/адрес места жительства (в случае изменения);
- государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (ОГРН)/о государственной регистрации индивидуального

предпринимателя (ОГРН ИП) (в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя) (в случае изменения сведений);

номер и дата выдачи свидетельства о регистрации транспортного средства;

дата заключения и дата окончания срока действия договора, номер указанного договора;

фотографическое изображение транспортного средства, оборудованного в соответствии с требованиями, предъявляемыми к легковому такси;

способ направления заявителю уведомления о принятом решении;

согласие на обработку своих персональных данных.

К уведомлению о внесении сведений в региональный реестр легковых такси прилагаются следующие документы:

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

копия свидетельства о регистрации транспортного средства;

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

фотографическое изображение транспортного средства, оборудованного в соответствии с требованиями, предъявляемыми к легковому такси.

Вариант 2. Внесение изменений в региональный реестр легковых такси

2.6.1.2. Для внесения изменений заявитель представляет в уполномоченный орган уведомление по форме согласно Приложению № 2 к Административному регламенту.

Уведомление о внесении изменений в региональный реестр легковых такси должно содержать сведения об изменении следующих сведений:

наименование документа;

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

адрес и место нахождения/адрес места жительства (в случае изменения);

государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (ОГРН)/о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРН ИП) (в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя) (в случае изменения сведений);

номер и дата выдачи свидетельства о регистрации транспортного средства;

дата заключения и дата окончания срока действия договора, номер указанного договора;

фотографическое изображение транспортного средства, оборудованного в соответствии с требованиями, предъявляемыми к легковому такси;

способ направления заявителю решения, принимаемого уполномоченным органом, и выписки из регионального реестра легковых такси (при необходимости);

согласие на обработку своих персональных данных.

К уведомлению о внесении изменений в региональный реестр легковых такси прилагаются копии документов, подтверждающих необходимость внесения таких изменений.

Вариант 3. Исключение сведений из регионального реестра легковых такси

2.6.1.3. Для исключения сведений заявитель представляет в уполномоченный орган уведомление по форме согласно Приложению № 3 к Административному регламенту.

Уведомление об исключении сведений из регионального реестра легковых такси должно содержать следующие сведения:

наименование документа;

марка, модель транспортного средства;

государственный регистрационный номер;

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

адрес и место нахождения/адрес места жительства (в случае изменения);

способ направления уведомления о решении, принимаемого уполномоченным органом;

согласие на обработку своих персональных данных.

Вариант 4. Предоставление выписки из регионального реестра легковых такси

2.6.1.4. Для получения выписки из регионального реестра легковых такси заявитель представляет в уполномоченный орган уведомление по форме согласно Приложению № 4 к Административного регламенту.

Уведомление о получении выписки из регионального реестра легковых такси должно содержать следующие сведения:

наименование документа;

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

адрес и место нахождения/адрес места жительства;

государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (ОГРН)/о государственной регистрации индивидуального

предпринимателя (ОГРН ИП) (в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя);

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

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

номер записи в региональном реестре перевозчиков легковым такси, содержащей сведения о предоставлении разрешения, по которой необходимо получить выписку;

способ направления заявителю выписки из регионального реестра легковых такси и уведомления о решении, принимаемого уполномоченным органом;

согласие на обработку своих персональных данных.

Уведомления, указанные в подпунктах пункта 2.6.1, подписываются руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным лицом, имеющим право действовать от имени этого юридического лица, либо индивидуальным предпринимателем, либо физическим лицом, либо представителем индивидуального предпринимателя или физического лица, действующим на основании доверенности, выданной в соответствии с гражданским законодательством.

В случае обращения с уведомлением представителя заявителя к уведомлению прилагается доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством.

Указанные в настоящем пункте перечни сведений и документов являются исчерпывающими и расширению не подлежат.

Вариант 5. Исправление технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр легковых такси

2.6.1.5. Для исправления технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр легковых такси, заявитель направляет заявление в свободной форме с указанием таких ошибок.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Вариант 1. Внесение сведений в региональный реестр легковых такси

2.6.2.1. При внесении сведений по запросу уполномоченного органа в рамках межведомственного взаимодействия Федеральной налоговой службой (далее - ФНС России) предоставляются сведения из Единого государственного реестра юридических лиц и сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в соответствии со статьями 6 и 7 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее - Федеральный закон № 129-ФЗ).

2.6.2.2. Непредставление заявителем документов (сведений), указанных в подпункте 2.6.2.1 настоящего подпункта, не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги.

Вариант 2. Внесение изменений в региональный реестр легковых такси

2.6.2.3. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

Вариант 3. Исключение сведений из реестра легковых такси

2.6.2.4. При исключении сведений из реестра легковых такси по запросу ФНС России предоставляются сведения из Единого государственного реестра юридических лиц и сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в соответствии со статьями 6 и 7 Федерального закона № 129-ФЗ.

2.6.2.5. Непредставление заявителем документов (сведений), указанных в подпункте 2.6.2.4 настоящего подпункта, не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги.

Вариант 4. Предоставление выписки из регионального реестра легковых такси

2.6.2.8. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

Вариант 5. Исправление технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр легковых такси.

2.6.2.9. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

2.6.3. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством края.

Уведомление 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, физическим лицом, или его представителем.

Документы, представляемые для получения государственной услуги, должны соответствовать следующим требованиям:

иметь подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций, выдавших документы или удостоверивших подлинность копий документов, печати органов государственной власти, органов местного самоуправления, печати организаций, выдавших документы (при наличии);

тексты документов должны поддаваться прочтению;

тексты документов не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, наличие которых не позволяет прочесть или однозначно истолковать указанные в них сведения.

При направлении документов в форме электронного документа с использованием Единого портала заявителем направляются сканированные оригиналы документов, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.6.4. Состав и способы подачи запроса о предоставлении государственной услуги.

Вариант 1. Внесение сведений в региональный реестр легковых такси

2.6.4.1. Уведомление и документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 настоящего пункта, подаются в уполномоченный орган заявителем лично или через представителя:

на бумажном носителе;

при непосредственном обращении;

В случае подачи уведомления непосредственно в уполномоченный орган заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность;

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В случае использования почтовой связи с заявлением направляются копии документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, оригиналы документов не направляются;

в электронном виде с использованием Единого портала в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Вариант 2. Внесение изменений в региональный реестр легковых такси

2.6.4.2. Уведомление и документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1.2 подпункта 2.6.1 настоящего пункта, подаются в уполномоченный орган заявителем лично или через представителя:

на бумажном носителе;

при непосредственном обращении;

В случае подачи уведомления непосредственно в уполномоченный орган заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность;

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в электронном виде с использованием Единого портала в форме электронного документа (пакета электронных документов), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Вариант 3. Исключение сведений из регионального реестра легковых такси

2.6.4.3. Уведомление и документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1.3 подпункта 2.6.1 настоящего пункта, подаются в уполномоченный орган заявителем лично или через представителя:

на бумажном носителе;

при непосредственном обращении;

В случае подачи заявления непосредственно в уполномоченный орган заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность;

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в электронном виде с использованием Единого портала в форме электронного документа (пакета электронных документов), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Вариант 4. Предоставление выписки из регионального реестра легковых такси

2.6.4.4. Уведомление и документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1.4 подпункта 2.6.1 настоящего пункта, подаются в уполномоченный орган заявителем лично или через представителя:

на бумажном носителе;

при непосредственном обращении;

В случае подачи уведомления непосредственно в уполномоченный орган заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность;

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в электронном виде с использованием Единого портала в форме электронного документа (пакета электронных документов), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Вариант 5. Исправление технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр легковых такси

2.6.4.5. Заявление, предусмотренное подпунктом 2.6.1.5 подпункта 2.6.1 настоящего пункта, подается в уполномоченный орган заявителем лично или через представителя:

на бумажном носителе;

при непосредственном обращении;

В случае подачи заявления непосредственно в уполномоченный орган заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность;

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в электронном виде с использованием Единого портала в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

Вариант 1. Внесение сведений в региональный реестр легковых такси

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.8.1.1. Исчерпывающий перечень оснований для направления уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений:

уведомление о внесении сведений в региональный реестр легковых такси оформлено с нарушением требований, установленных подпунктом 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 настоящего пункта;

документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 настоящего пункта, которые прилагаются к уведомлению о внесении сведений в региональный реестр легковых такси, представлены не в полном объеме.

В случае если сведения об указанном в уведомлении о внесении сведений в реестр легковых такси транспортном средстве уже содержатся в реестре легковых такси, в адрес заявителя направляется уведомление о наличии сведений о вносимом транспортном средстве в реестре легковых такси.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

представление заявителем недостоверных сведений;

документы, которые прилагаются к уведомлению, представлены не в полном объеме.

Вариант 2. Внесение изменений в региональный реестр легковых такси

2.8.3. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.8.3.1. Исчерпывающий перечень оснований для направления уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений:

уведомление оформлено с нарушением предъявляемых требований;

документы, которые прилагаются к уведомлению, представлены не в полном объеме.

2.8.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для отказа во внесении изменений в региональный реестр легковых такси является представление заявителем недостоверных сведений.

В случае если сведения, содержащиеся в уведомлении о внесении изменений в реестр легковых такси, уже соответствуют сведениям реестровой записи в реестре легковых такси, в адрес заявителя направляется уведомление об отсутствии необходимости внесения изменений в региональный реестр легковых такси.

Вариант 3. Исключение сведений из регионального реестра легковых такси

2.8.5. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.8.5.1. Исчерпывающий перечень оснований для направления уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений:

уведомление оформлено с нарушением предъявляемых требований;

документы, которые прилагаются к уведомлению, представлены не в полном объеме.

2.8.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для отказа в исключении сведений из регионального реестра легковых такси является представление заявителем недостоверных сведений.

В случае если исключаемые сведения, содержащиеся в уведомлении об исключении сведений из регионального реестра легковых такси, не содержатся в реестре легковых такси, в адрес заявителя направляется уведомление об отсутствии необходимости исключения сведений из регионального реестра легковых такси.

Вариант 4. Предоставление выписки из регионального реестра легковых такси

2.8.7. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.8.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для направления уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений:

заявление или уведомление оформлено с нарушением предъявляемых требований;

документы, которые прилагаются к таким заявлению или уведомлению, представлены не в полном объеме.

2.8.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси является представление заявителем недостоверных сведений.

Вариант 5. Исправление технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр легковых такси, и в выданных документах

2.8.9. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.8.9.1. Исчерпывающий перечень оснований для направления уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений:

Оснований для направления уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений (исправления технических ошибок) в сведениях, внесенных в региональный реестр легковых такси, законодательством Российской Федерации, законодательством Приморского края не предусмотрено.

2.8.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр легковых такси.

Основанием для отказа в удовлетворении заявления об исправлении ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр легковых такси, является отсутствие ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр легковых такси, и в выданных документах.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Государственная услуга предоставляется министерством на безвозмездной основе.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги и при получении результата ее предоставления составляет не более 15 минут.

При подаче заявления (уведомления) и документов посредством почтовой связи или с использованием Единого портала необходимость ожидания в очереди исключается.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Днем приема заявления (уведомления) и документов является:

рабочий день, следующий за днем подачи заявления и необходимых документов с использованием Единого портала.

день поступления в уполномоченный орган заявления (уведомления) и необходимых документов - в случае их подачи при непосредственном обращении заявителя в уполномоченный орган либо их направления в уполномоченный орган посредством почтовой связи.

2.11.2. Регистрация заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги, в том числе поступившего с использованием Единого портала, осуществляется в системе электронного документооборота структурным подразделением уполномоченного органа, обеспечивающим организацию документооборота и контроль за его прохождением.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.12.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Помещение министерства в котором предоставляется государственная услуга должно соответствовать установленным требованиям пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы» и «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий».

2.12.2. Требования к местам приема заявителей.

Место приема заявителей должно быть оборудовано информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета или наименования министерства, местом для письма и раскладки документов, стулом, ручкой, бланками уведомлений, информационным стендом.

Места приема заявителей должны обеспечивать:

комфортное расположение заявителя и должностного лица;

возможность и удобство оформления уведомления;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги.

Рабочее место должностного лица, предоставляющего государственную услугу должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с которого имеется доступ к печатающим, сканирующим и иным необходимым периферийным устройствам, а также к необходимым информационным базам данных информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.12.3. Требования к местам ожидания заявителей.

Для ожидания заявителям отводятся места, оснащенные стульями, столами, бланками уведомлений, канцелярскими принадлежностями.

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

2.12.4. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте министерства, на Едином и региональном портале, на информационных стендах в месте предоставления государственной услуги.

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

2.12.5. Требования к обеспечению условий доступности предоставления государственных услуг для инвалидов и маломобильных групп населения.

В здании, где предоставляется государственная услуга, создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения.

Инвалидам и маломобильным группам населения в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Вход в здание, где предоставляется государственная услуга оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Должностные лица министерства оказывают содействие (при необходимости) инвалидам, маломобильным группам населения при входе, выходе, перемещении в здании, где предоставляется государственная услуга.

Обеспечивается допуск в помещение, где предоставляется государственная услуга сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в установленной законом форме.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. К показателям доступности государственной услуги относится:

транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;

возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме

электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг);

возможность выбора способа получения результата предоставления государственной услуги (лично в министерстве, почтовым отправлением, по электронной почте, через Единый портал государственных и муниципальных услуг);

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

степень информированности заинтересованных лиц о порядке, сроках предоставления государственной услуги, о местонахождении, графике работы, контактных телефонах должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги.

2.13.2. К показателям качества предоставления государственной услуги относятся:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

информированность заявителя о порядке предоставления государственной услуги;

отсутствие поданных в установленном порядке обоснованных жалоб на решения, действия (бездействие), принятые и осуществленные должностными лицами при предоставлении государственной услуги;

обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче уведомления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги;

условия ожидания и приема заявителей.

2.13.3. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги – не более 2.

2.13.4. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги – не более 30 минут.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14.1. В любое время в соответствии с режимом работы министерства со дня подачи заявления (уведомления) заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, электронной почте, на личном приеме (по предварительной записи), через Единый портал.

2.14.2. Заявитель может направить заявления (уведомления) на предоставление государственной услуги в виде электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг, получить информацию о ходе предоставления государственной услуги с использованием сети Интернет, в том числе Единого портала.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании модели угроз безопасности информации

в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

2.14.3. При поступлении в министерство уведомления посредством Единого портала выполняются административные процедуры, предусмотренные пунктом 3.1 Административного регламента.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1. Внесение сведений в региональный реестр легковых такси.

Вариант 2. Внесение изменений в региональный реестр легковых такси.

Вариант 3. Исключение сведений из регионального реестра легковых такси.

Вариант 4. Предоставление выписки из регионального реестра легковых такси.

Вариант 5. Исправление технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр легковых такси.

В любой момент до истечения срока предоставления государственной услуги заявитель вправе направить заявление об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения в свободной форме посредством Единого портала либо обратившись лично в уполномоченный орган.

Оставление заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением государственной услуги.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. В административной процедуре профилирования заявителя определяется один из вариантов предоставления государственной услуги путем его анкетирования (опроса) на основе:

типа (признаков) заявителя;

сведений, полученных в ходе предварительного прохождения заявителем экспертной системы на Едином портале;

данных, поступивших в профиль заявителя из внешних информационных систем, препятствующих подаче запроса на предоставление государственной услуги;

результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

Анкетирование (опрос) заявителя осуществляется посредством Единого портала либо в уполномоченном органе при приеме у заявителя заявления (уведомления) и документов и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных в Приложении № 5 к Административному регламенту.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования (опроса) определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Установленный по результатам профилирования вариант доводится до заявителя в форме, исключающей неоднозначное понимание.

3.3. Исчерпывающий перечень административных процедур

Вариант 1. Внесение сведений в региональный реестр легковых такси

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

прием уведомления о внесении сведений в региональный реестр легковых такси разрешения с прилагаемыми документами;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о рассмотрении уведомления о внесении сведений в региональный реестр легковых такси и прилагаемых к нему документов;

оценка соответствия заявителя требованиям, предусмотренным статьей 10 Федерального закона № 580-ФЗ;

принятие решения о внесении сведений в региональный реестр легковых такси, внесение реестровой записи в реестр легковых такси и направление уведомления о внесении сведений в региональный реестр легковых такси или принятие решения об отказе во внесении сведений в региональный реестр легковых такси и направление уведомления об отказе во внесении сведений в региональный реестр легковых такси.

3.3.1.1. Прием уведомления о внесении сведений в региональный реестр легковых такси с прилагаемыми документами:

состав уведомления и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также способы подачи таких запроса и документов и (или) информации.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя или его представителя в уполномоченный орган с уведомлением и документами, предусмотренными подпунктом 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента:

при непосредственном обращении;

в электронном виде с использованием Единого портала;

заказным почтовым отправлением.

способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

при личном обращении в уполномоченный орган: сотрудник, ответственный за прием уведомления и документов, устанавливает личность гражданина (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность, оценивает правильность оформления уведомления, сверяет данные представленных документов (подлинников либо копий, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации) с данными,

указанными в уведомлении, проверяет комплектность документов, правильность их оформления и содержания;

при поступлении уведомления и документов в электронном виде с использованием Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи;

при поступлении уведомления посредством почтовой связи уведомление гражданина должно быть подписано собственноручно.

наличие (отсутствие) возможности подачи запроса представителем заявителя.

Заявитель вправе подать запрос через представителя.

основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации.

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

исполнительные органы края, участвующие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе сведений о возможности подачи запроса в подведомственные вышеуказанным органам учреждения или многофункциональный центр (при наличии такой возможности).

Исполнительные органы края в приеме запроса о предоставлении государственной услуги не участвуют.

Возможность подачи запроса в многофункциональный центр не предусмотрена.

Возможность приема уполномоченным органом запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) не предусмотрена.

Заявитель может направить заявление о предоставлении государственной услуги из любого субъекта Российской Федерации с использованием личного кабинета на Едином портале.

Государственная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме.

срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу.

Заявление, поданное на бумажном носителе регистрируется в течение одного рабочего дня с даты поступления заявления в уполномоченный орган.

При направлении уведомления и документов с использованием Единого портала днем обращения считается следующий рабочий день после направления заявления и документов с Единого портала.

результатом административной процедуры являются прием и регистрация уведомления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.1.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

При внесении сведений в региональный реестр легковых такси для проверки действительности статуса заявителя в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются сведения:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

выписка из публичного сервиса ФНС России "Проверка статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого)" (для физических лиц).

3.3.1.3. Непредставление заявителем документов (сведений), указанных в подпункте 3.3.1.2 настоящего подпункта, не является основанием для отказа в предоставлении разрешения.

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

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

В случае направления заявления (уведомления) на предоставление государственной услуги в электронном виде через Единый портал запрос сведений по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия осуществляется в автоматическом режиме.

3.3.1.4. Принятие решения о рассмотрении уведомления о внесении сведений в региональный реестр легковых такси и прилагаемых к нему документов:

при рассмотрении заявления (уведомления) с прилагаемыми документами уполномоченное должностное лицо уполномоченного органа проверяет документы на наличие оснований, указанных в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 Административного регламента.

при отсутствии оснований, указанных в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 Административного регламента, должностным лицом, рассматривающим заявление (уведомление) и прилагаемые к нему документы, подготавливается проект решения об удовлетворении заявления (уведомления) и предоставлении государственной услуги.

при наличии оснований, указанных в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 Административного регламента, должностным лицом, рассматривающим заявление (уведомление) и прилагаемые к нему документы, подготавливается проект решения об отказе в удовлетворении заявления (уведомления) и предоставлении государственной услуги.

срок рассмотрения документов и подготовки проекта решения о предоставлении государственной услуги не может превышать одного рабочего дня со дня приема уведомления о внесении сведений в региональный реестр легковых такси либо уведомления о внесении изменений в региональный

реестр служб заказа легкового такси и прилагаемых к заявлению документов или одного рабочего дня со дня приема уведомления об исключении сведений из регионального реестра легковых такси либо уведомления о получении выписки из регионального реестра легкового такси и прилагаемых к заявлению документов.

3.3.1.5. Оценка соответствия заявителя требованиям, предусмотренным статьей 10 Федерального закона № 580-ФЗ.

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

фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем присвоения на Едином портале соответствующих статусов: «Подготовлен проект решения», «Проект решения отправлен на подписание»;

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

3.3.1.6. Принятие решения о внесении сведений в региональный реестр легковых такси и направление уведомления о внесении сведений в региональный реестр легковых такси или принятие решения об отказе во внесении сведений в региональный реестр легковых такси и направление уведомления об отказе во внесении сведений в региональный реестр легковых такси.

основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление должностному лицу уполномоченного органа, уполномоченному для рассмотрения и подписания проекта решения об удовлетворении заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги;

срок рассмотрения и подписания проекта решения об удовлетворении заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги не может превышать одного рабочего дня с момента его поступления;

после подписания решения об удовлетворении заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление услуги, подготавливается соответствующее уведомление заявителю о принятом решении;

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

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

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

подписание решения об удовлетворении заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги либо решения об отказе в ее предоставлении является основанием для начала выполнения административной процедуры;

после подписания уполномоченным должностным лицом решения об удовлетворении заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении уполномоченный орган направляет заявителю уведомление о принятии решения об удовлетворении заявления (уведомления) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

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

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

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

критериями принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является возможность подготовки уведомления об удовлетворении заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги либо

уведомления об отказе в ее предоставлении по результатам рассмотрения заявления (уведомления);

фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем внесения записи в журнал учета поступивших документов, а также на Едином портале с присвоением соответствующих статусов: «Услуга оказана» или «Отказано в предоставлении услуги»;

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

Вариант 2. Внесение изменений в региональный реестр легковых такси

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

прием уведомления о внесении изменений в региональный реестр легковых такси с прилагаемыми документами;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о рассмотрении уведомления о внесении изменений в региональный реестр легковых такси и прилагаемых к нему документов;

оценка соответствия заявителя требованиям, предусмотренным статьей 10 Федерального закона № 580-ФЗ;

принятие решения о внесении изменений в региональный реестр легковых такси, внесение изменений в реестровую запись в реестре легковых такси и направление уведомления о внесении изменений в региональный реестр легковых такси или принятие решения об отказе во внесении изменений в региональный реестр легковых такси и направление уведомления об отказе во внесении изменений в региональный реестр легковых такси.

3.3.2.1. Прием уведомления о внесении изменений в региональный реестр легковых такси:

состав уведомления и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также способы подачи таких запроса и документов и (или) информации.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя или его представителя в уполномоченный орган с уведомлением и документами, предусмотренными подпунктом 2.6.1.2 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента:

при непосредственном обращении;

в электронном виде с использованием Единого портала;

заказным почтовым отправлением;

способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

при личном обращении в уполномоченный орган: сотрудник, ответственный за прием уведомления и документов, устанавливает личность гражданина (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность, оценивает правильность оформления заявления, сверяет данные представленных документов (подлинников либо копий, заверенных в

соответствии с законодательством Российской Федерации) с данными, указанными в уведомлении, проверяет комплектность документов, правильность их оформления и содержания;

при поступлении уведомления и документов в электронном виде с использованием Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

при поступлении уведомления посредством почтовой связи уведомление гражданина должно быть подписано собственноручно.

наличие (отсутствие) возможности подачи запроса представителем заявителя.

Заявитель вправе подать запрос через представителя.

основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации.

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

исполнительные органы края, участвующие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе сведений о возможности подачи запроса в подведомственные вышеуказанным органам учреждения или многофункциональный центр (при наличии такой возможности).

Исполнительные органы края в приеме запроса о предоставлении государственной услуги не участвуют.

Возможность подачи запроса в многофункциональный центр не предусмотрена.

возможность приема уполномоченным органом запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) не предусмотрена.

Заявитель может направить уведомление о предоставлении государственной услуги из любого субъекта Российской Федерации с использованием личного кабинета на Едином портале.

Государственная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме.

срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу.

Уведомление, поданное на бумажном носителе регистрируется в течение одного рабочего дня с даты поступления заявления в уполномоченный орган.

При направлении уведомления и документов с использованием Единого портала днем обращения считается следующий рабочий день после направления уведомления и документов с Единого портала.

результатом административной процедуры являются прием и регистрация уведомления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

При внесении изменений в региональный реестр легковых такси межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.

3.3.2.3. Принятие решения о рассмотрении уведомления.

В срок, не превышающий одного рабочего дней со дня приема уведомления о внесении изменений в региональный реестр легковых такси, уполномоченный орган осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в указанных уведомлении и документах сведений и принимает решение.

3.3.2.4. Оценка соответствия заявителя требованиям, предусмотренным статьей 10 Федерального закона № 580-ФЗ.

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

фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем присвоения на Едином портале соответствующих статусов: «Подготовлен проект решения», «Проект решения отправлен на подписание»;

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

3.3.2.5. Принятие решения о внесении изменений в региональный реестр легковых такси или принятие решения об отказе во внесении изменений в региональный реестр легковых такси и направление уведомления об отказе во внесении изменений в региональный реестр легковых такси:

основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление должностному лицу уполномоченного органа, уполномоченному для рассмотрения и подписания проекта решения об удовлетворении заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги;

срок рассмотрения и подписания проекта решения об удовлетворении заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги не может превышать одного рабочего дня с момента его поступления;

после подписания решения об удовлетворении заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление услуги, подготавливается соответствующее уведомление заявителю о принятом решении;

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

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

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

подписание решения об удовлетворении заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги либо решения об отказе в ее предоставлении является основанием для начала выполнения административной процедуры;

после подписания уполномоченным должностным лицом решения об удовлетворении заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении уполномоченный орган направляет заявителю уведомление о принятии решения об удовлетворении заявления (уведомления) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

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

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

одновременно с направлением уведомления о принятии решения по результатам рассмотрения заявления (уведомления) в адрес заявителя направляется выписка в случае указания им в заявлении (уведомлении) на необходимость направления выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси. Выписка направляется тем же способом, который

используется при направлении указанного уведомления, или иным способом, если такой способ указан заявителем в заявлении (уведомлении);

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

фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем внесения записи в журнал учета поступивших документов, а также на Едином портале с присвоением соответствующих статусов: «Услуга оказана» или «Отказано в предоставлении услуги»;

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

Вариант 3. Исключение сведений из регионального реестра легковых такси

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

прием уведомления об исключении сведений из регионального реестра легковых такси (далее - уведомление об исключении сведений из реестра, реестр);

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о рассмотрении уведомления об исключении сведений из реестра и прилагаемых к нему документов;

оценка соответствия заявителя требованиям, предусмотренным статьей 10 Федерального закона № 580-ФЗ;

принятие решения об исключении сведений из регионального реестра, исключение сведений из реестровой записи в реестре легковых такси и направление уведомления о внесении изменений в реестр или принятие решения об отказе в исключении сведений из регионального реестра и направление уведомления об отказе в исключении сведений из регионального реестра.

3.3.3.1. Прием уведомления об исключении сведений из реестра:

состав уведомления и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также способы подачи таких запроса и документов и (или) информации.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя или его представителя в уполномоченный орган с уведомлением и документами, предусмотренными подпунктом 2.6.1.3 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента:

при непосредственном обращении;

в электронном виде с использованием Единого портала;

заказным почтовым отправлением.

способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

при личном обращении в уполномоченный орган: сотрудник, ответственный за прием уведомления и документов, устанавливает личность гражданина (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность, оценивает правильность оформления уведомления, сверяет данные представленных документов (подлинников либо копий, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации) с данными, указанными в уведомлении, проверяет комплектность документов, правильность их оформления и содержания;

при поступлении уведомления и документов в электронном виде с использованием Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

при поступлении уведомления посредством почтовой связи уведомление гражданина должно быть подписано собственноручно.

наличие (отсутствие) возможности подачи уведомления представителем заявителя.

Заявитель вправе подать уведомление через представителя.

основания для принятия решения об отказе в приеме уведомления и документов и (или) информации.

Основания для принятия решения об отказе в приеме уведомления и документов и (или) информации отсутствуют.

исполнительные органы края, участвующие в приеме уведомления о предоставлении государственной услуги, в том числе сведений о возможности подачи уведомления в подведомственные вышеуказанным органам учреждения или многофункциональный центр (при наличии такой возможности).

Исполнительные органы края в приеме уведомления о предоставлении государственной услуги не участвуют.

Возможность подачи уведомления в многофункциональный центр не предусмотрена.

возможность приема уполномоченным органом уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) не предусмотрена.

Заявитель может направить уведомление о предоставлении государственной услуги из любого субъекта Российской Федерации с использованием личного кабинета на Едином портале.

Государственная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме.

срок регистрации уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу.

Уведомление, поданное на бумажном носителе регистрируется в течение одного рабочего дня с даты поступления уведомления в уполномоченный орган.

При направлении уведомления и документов с использованием Единого портала днем обращения считается следующий рабочий день после направления заявления и документов с Единого портала.

результатом административной процедуры являются прием и регистрация уведомления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

При предоставлении услуги для проверки действительности статуса заявителя в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются сведения:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

- выписка из публичного сервиса ФНС России "Проверка статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого)" (для физических лиц).

3.3.3.3. Непредставление заявителем документов (сведений), указанных в подпункте 3.3.3.2 настоящего подпункта, не является основанием для отказа ему во внесении изменений в реестр.

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

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

В случае направления заявления (уведомления) на предоставление государственной услуги в электронном виде через Единый портал запрос сведений по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия осуществляется в автоматическом режиме.

3.3.3.4. Принятие решения о рассмотрении заявления.

В срок, не превышающий один рабочий день со дня приема уведомления об исключении сведений из реестра, уполномоченный орган осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в указанных заявлении и документах сведений и принимает решение.

3.3.3.5. Оценка соответствия заявителя требованиям, предусмотренным статьей 10 Федерального закона № 580-ФЗ:

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

фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем присвоения на Едином портале соответствующих статусов: «Подготовлен проект решения», «Проект решения отправлен на подписание»;

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

3.3.3.6. Принятие решения об исключении сведений из реестра и направление уведомления об исключении сведений из реестра или принятие решения об отказе в исключении сведений из реестра и направление уведомления об отказе в исключении сведений из реестра.

основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление должностному лицу уполномоченного органа, уполномоченному для рассмотрения и подписания проекта решения об удовлетворении заявления о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги;

срок рассмотрения и подписания проекта решения об удовлетворении заявления о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги не может превышать одного рабочего дня с момента его поступления;

после подписания решения об удовлетворении заявления о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление услуги, подготавливается соответствующее уведомление заявителю о принятом решении;

критериями принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является поступление проекта решения об удовлетворении заявления о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги вышестоящему должностному лицу для подписания;

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

результатом административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом поступившего на рассмотрение проекта решения о предоставлении государственной услуги либо отказе в ее предоставлении с присвоением статуса, соответствующего результату

принятого решения, - «Услуга оказана» либо «Отказ в предоставлении государственной услуги»;

подписание решения об удовлетворении уведомления о предоставлении государственной услуги либо решения об отказе в ее предоставлении является основанием для начала выполнения административной процедуры;

после подписания уполномоченным должностным лицом решения об удовлетворении уведомления о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении уполномоченный орган направляет заявителю уведомление о принятии решения об удовлетворении заявления (уведомления) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

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

в случае поступления уведомления о предоставлении государственной услуги в уполномоченный орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо его представления заявителем лично на бумажном носителе уведомление об удовлетворении заявления о предоставлении государственной услуги либо уведомление об отказе в ее удовлетворении направляется в адрес заявителя на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан в заявлении;

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

критериями принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является возможность подготовки уведомления об удовлетворении уведомления о предоставлении государственной услуги либо уведомления об отказе в ее предоставлении по результатам рассмотрения заявления;

фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем внесения записи в журнал учета поступивших документов, а также на Едином портале с присвоением соответствующих статусов: «Услуга оказана» или «Отказано в предоставлении услуги»;

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

Вариант 4. Предоставление выписки из регионального реестра легковых такси

3.3.4.1. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления о предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси;

принятие решения о предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси;

предоставление выписки из регионального реестра легковых такси.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - один день со дня регистрации заявления.

3.3.4.2. Порядок предоставления государственной услуги для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц единый.

3.3.4.3. Выписка из регионального реестра легковых такси предоставляется в виде:

в форме электронного документа;

на бумажном носителе.

3.3.4.4. Выписка из регионального реестра легковых такси оформляется в соответствии с требованиями, установленными статьей 5 Федерального закона № 580-ФЗ.

3.3.4.5. В случае отсутствия в реестре легковых такси сведений о легковом такси или при невозможности определения конкретного легкового такси по уведомлению о предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси оформляется справка об отсутствии запрашиваемых сведений.

3.3.4.6. Уведомление о предоставлении государственной услуги в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием Единого портала направляется заявителю с использованием его личного кабинета на Едином портале.

3.3.4.7. Результатом административной процедуры являются:

предоставление выписки из регионального реестра легковых такси.

Вариант 5. Исправление технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр легковых такси, и в выданных документах

3.3.5. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления для исправления опечаток и (или) ошибок в реестровой записи в реестре легковых такси, допущенных при предоставлении государственной услуги;

принятие решения об исправлении опечаток и (или) ошибок в реестровой записи реестра легковых такси, допущенных при предоставлении государственной услуги;

предоставление результата исправления опечаток и (или) ошибок в реестровой записи реестра легковых такси, допущенных при предоставлении государственной услуги.

3.3.5.1. Прием заявления для исправления опечаток и (или) ошибок в реестровой записи реестра легковых такси, допущенных при предоставлении государственной услуги.

в случае выявления опечаток и (или) ошибок в реестровой записи реестра легковых такси, допущенных в результате предоставления государственной услуги, заявитель вправе:

лично обратиться в уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, в котором содержится их описание;

посредством почтового отправления направить заявление о необходимости исправления опечаток и (или) ошибок в свободной форме в уполномоченный орган.

специалист отдела документационного обеспечения уполномоченного органа в день поступления заявления об исправлении ошибок в уполномоченный орган регистрирует заявление.

3.3.5.2. Принятие решения об исправлении опечаток и (или) ошибок в реестровой записи реестра легковых такси, допущенных при предоставлении государственной услуги:

уполномоченный орган при получении заявления об исправлении ошибок в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в реестровую запись реестра легковых такси, являющуюся результатом предоставления государственной услуги.

при установлении необходимости внесения изменений в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, уполномоченный орган обеспечивает устранение в нем опечаток и (или) ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в реестровой записи реестра легковых такси уполномоченный орган уведомляет заявителя об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.3.5.3. Предоставление результата исправления опечаток и (или) ошибок в реестровой записи реестра легковых такси, допущенных при предоставлении государственной услуги.

Уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок в реестровой записи, допущенных в результате предоставления государственной услуги, или уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок направляется заявителю уполномоченным органом посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении, в течение трех рабочих дней с даты рассмотрения необходимости внесения изменений в реестр легковых такси, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

По желанию заявителя указанное в настоящем подпункте уведомление может быть направлено иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.

Ошибки в выданных документах исправляются путем внесения изменений в региональный реестр легковых такси.

4. Формы контроля за исполнением регламента

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

Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным Административным регламентом, а также путем проведения министром, заместителем министра проверок исполнения должностными лицами положений Административного регламента.

Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в уведомлении и прилагаемых документах на предоставление государственной услуги, в региональном реестре легковых такси, устной и письменной информации должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия.

О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий должностное лицо немедленно информирует министра, заместителя министра, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений Административного регламента и других нормативных правовых актов, регламентирующих порядок предоставления государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании планов.

Внеплановые проверки проводятся по поручению министра (заместителя министра) по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Проверки полноты и качества предоставляемой государственной услуги проводятся на основании приказа министерства. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие министерства. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их

устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностные лица.

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

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по исполнению административных процедур и соблюдению требований настоящего административного регламента при предоставлении государственной услуги должностные лица несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

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

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения положений административного регламента вправе обратиться с жалобой в министерство.

Любое заинтересованное лицо может осуществлять контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги на основании полученной в министерстве информации путем:

- лично в министерстве (по предварительной записи);
- по телефону;
- по электронной почте;
- почтовым отправлением;
- через Единый портал (при подаче уведомления через данный портал).

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

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

В случае нарушения прав заявителей при предоставлении государственной услуги заявитель вправе подать жалобу на решения и действия (бездействие) министерства, также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников, в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба) в случаях, указанных в статье 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), и в порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в министерство.

Жалоба рассматривается министром, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) должностных лиц министерства либо его гражданских служащих.

В случае, если обжалуются решения министра, жалоба подается его непосредственному руководителю и рассматривается им в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого и Регионального портала

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется должностными лицами министерства на личном приеме, по телефону, по электронной почте, на официальном сайте министерства, Едином и региональном портале.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.
Федеральный закон № 210-ФЗ.

Закон Приморского края от 05.03.2007 № 44-КЗ «Об административных правонарушениях в Приморском крае».

Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на странице министерства на официальном сайте Правительства Приморского края в сети Интернет.

Приложение № 1
к Административному регламенту

В: _____
(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____
(руководителю уполномоченного органа)

От кого: _____
(данные заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о внесении сведений в региональный реестр легковых такси Приморского края

Прошу внести следующие сведения в региональный реестр легковых такси Приморского края:

Марка, модель транспортного средства _____

Государственный регистрационный номер _____

Идентификационный номер транспортного средства либо идентификационный номер его основного компонента в случае, если указанное транспортное средство не имеет идентификационного номера транспортного средства _____

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

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

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

индивидуального предпринимателя) (в случае изменения сведений):

_____.

Номер и дата выдачи свидетельства о регистрации транспортного средства _

Дата заключения и дата окончания срока действия договора, номер
указанного договора _____

Фотографическое изображение транспортного средства.

Уведомление о решении прошу направить следующим способом:

☐ - почтовым отправлением;

☐ - личный кабинет РПГУ

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

Дата "____" _____ 202__ г. Подпись/расшифровка _____/

М.П. (при наличии)

Приложение № 2
к Административному регламенту

В: _____
(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____
(руководителю уполномоченного органа)

От кого: _____
(данные заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о внесении изменений в региональный реестр легковых такси Приморского края

Прошу внести следующие изменения в региональный реестр легковых такси Приморского края:

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

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

_____.

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

_____.

Номер и дата выдачи свидетельства о регистрации транспортного средства _____

Дата заключения и дата окончания срока действия договора, номер указанного договора _____

Фотографическое изображение транспортного средства.

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

- почтовым отправлением;

- личный кабинет РПГУ

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

Дата "____" _____ 202__ г. Подпись/расшифровка _____/_____/

М.П. (при наличии)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об исключении сведений о транспортном средстве из регионального реестра легковых такси Приморского края (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц)

Прошу исключить сведения о транспортном средстве из регионального реестра легковых такси и Приморского края:

Марка, модель транспортного средства _____

Государственный регистрационный номер _____

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

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

Уведомление о решении прошу направить следующим способом:

☐

- почтовым отправлением;

☐

- личный кабинет РПГУ

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

Дата " ____ " _____ 202__ г. Подпись/расшифровка _____/

М.П. (при наличии)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о получении выписки из регионального реестра легковых такси Приморского края (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц)

Прошу предоставить выписку из регионального реестра легковых такси Приморского края.

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

Адрес и место нахождения/адрес места жительства: _____.

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

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____.

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

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

Выписку из регионального реестра легковых такси прошу направить следующим способом:

☐

- почтовым отправлением;

☐

- личный кабинет РПГУ

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

Дата " ____ " _____ 202__ г. Подпись/расшифровка _____/_____/

М.П. (при наличии)

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ
ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ
ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Внесение сведений в региональный реестр легковых такси»	
1	а) юридические лица; б) индивидуальные предприниматели; в) физические лица, применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" и не являющиеся индивидуальным предпринимателем
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Внесение изменений в региональный реестр легковых такси»	
2	Юридические лица, индивидуальные предприниматели или физические лица, применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" и не являющиеся индивидуальным предпринимателем, сведения о которых внесены в региональный реестр легковых такси: а) юридические лица; б) индивидуальные предприниматели; в) физические лица, применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" и не являющиеся индивидуальным предпринимателем
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Исключение сведений из регионального реестра легковых такси»	
3	Юридические лица, индивидуальные предприниматели или физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и не являющиеся

	<p>индивидуальным предпринимателем, сведения о которых внесены в региональный реестр легковых такси:</p> <p>а) юридические лица;</p> <p>б) индивидуальные предприниматели;</p> <p>в) физические лица, применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" и не являющиеся индивидуальным предпринимателем</p>
<p>Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Предоставление выписки из регионального реестра легковых такси»</p>	
4	<p>Юридические лица, индивидуальные предприниматели или физические лица, применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" и не являющиеся индивидуальным предпринимателем, сведения о которых внесены в региональный реестр легковых такси:</p> <p>а) юридические лица;</p> <p>б) индивидуальные предприниматели;</p> <p>в) физические лица, применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" и не являющиеся индивидуальным предпринимателем</p>
<p>Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и (или) созданных реестровых записях»</p>	
5	<p>Юридические лица, индивидуальные предприниматели или физические лица, применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" и не являющиеся индивидуальным предпринимателем, сведения о которых внесены в региональный реестр легковых такси:</p> <p>а) юридические лица;</p> <p>б) индивидуальные предприниматели;</p> <p>в) физические лица, применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" и не являющиеся индивидуальным предпринимателем</p>

Приложение
к приказу министерства
транспорта и дорожного
хозяйства Приморского края
от _____ № _____

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

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления министерством транспорта и дорожного хозяйства Приморского края (далее также - уполномоченный орган) государственной услуги по предоставлению права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Приморского края, аннулированию действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Приморского края, внесению изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси, предоставлению выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси (далее - Административный регламент) определяет состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Приморского края, аннулированию действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Приморского края, внесению изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси, предоставлению выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее также - заявитель), их представители, обратившиеся в уполномоченный орган с запросом о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной или электронной форме.

1.2.2. Заявление (уведомление) подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным лицом, имеющим право действовать от имени этого юридического лица, либо

индивидуальным предпринимателем, либо представителем индивидуального предпринимателя, действующим на основании доверенности, выданной в соответствии с гражданским законодательством.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Государственная услуга предоставляется в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, определяемым на основании Приложения № 5 к Административному регламенту, исходя из установленных признаков заявителя, а также по результату предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

1.3.2. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Административным регламентом.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.4.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://primorsky.ru/authorities/executive-agencies/departments/roads/> (далее - страница уполномоченного органа, сеть Интернет, соответственно), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал).

1.4.1.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги:

с использованием средств телефонной связи;

посредством размещения в сети Интернет на Едином портале;

посредством размещения на информационном стенде, расположенном в уполномоченном органе.

1.4.1.2. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить:

самостоятельно путем ознакомления с информацией, размещенной на Едином портале, на информационном стенде, расположенном в органе, предоставляющем государственную услугу;

самостоятельно путем ознакомления с информацией, размещенной в сети Интернет на Едином портале;

через индивидуальное консультирование при обращении лично к должностному лицу органа, предоставляющего государственную услугу, по

телефону, посредством почтовой связи, направления обращения на адрес электронной почты уполномоченного органа.

Заявитель имеет право на выбор способа получения информации.

1.4.1.3. Основными требованиями к информированию о порядке предоставления государственной услуги являются: удобство и доступность получения информации, достоверность и полнота информации, четкость в ее изложении, оперативность предоставления информации.

1.4.1.4. Индивидуальное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами уполномоченного органа.

1.4.1.5. Информирование осуществляется в том числе по следующим вопросам:

- о месте нахождения, адресе электронной почты, номерах телефонов и графике работы уполномоченного органа;

- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- о порядке заполнения и подачи заявлений (уведомлений) о предоставлении государственной услуги;

- об источнике получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

- о порядке принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- о перечне оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- о сроках предоставления государственной услуги;

- о ходе предоставления государственной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия), принимаемого решения при предоставлении государственной услуги.

1.4.1.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности работника, принявшего телефонный звонок. Информирование о государственной услуге должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

Время информирования по вопросам предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

1.4.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стенде в месте предоставления государственной услуги.

1.4.2.1. Справочная информация об адресах и графике работы уполномоченного органа, о номерах телефонов уполномоченного органа, а также адресе электронной почты и (или) формы обратной связи

уполномоченного органа (далее - справочная информация), размещена на официальной странице уполномоченного органа.

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня официального опубликования Административного регламента обеспечивает размещение на информационных стендах уполномоченного органа на бумажном носителе информации о порядке предоставления государственной услуги, о порядке обжалования действий (бездействия), решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, в течение пяти рабочих дней со дня опубликования настоящего Административного регламента, а также в форме электронного документа на официальной странице уполномоченного органа в сети Интернет:

Административного регламента;
краткой информации о предоставлении государственной услуги;
справочной информации;
перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов).

Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационных стендах уполномоченного органа, стенды располагаются на уровне глаз стоящего человека, при изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

1.4.2.2. В случае внесения изменений в настоящий Административный регламент размещенная информация обновляется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление государственной услуги, в течение пяти рабочих со дня вступления их в силу.

В случае внесения изменений в справочную информацию должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает актуализацию справочной информации в течение пяти рабочих дней со дня утверждения (принятия) данных изменений.

В случае изменений в перечне нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает актуализацию информации на официальной странице министерства в течение пяти рабочих дней со дня вступления изменений в силу.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Приморского края, аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Приморского края, внесение изменений в региональный реестр

служб заказа легкового такси, предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси (далее - государственная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством транспорта и дорожного хозяйства Приморского края.

Структурным подразделением, ответственным за предоставление государственной услуги, является отдел автомобильного транспорта.

2.2.2. В предоставлении государственной услуги многофункциональные центры участия не принимают, соответственно, возможность принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Вариант 1. Предоставление права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Приморского края

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги:

предоставление права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Приморского края (далее также - право на осуществление деятельности службы заказа легкового такси);

отказ в предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси.

2.3.2. Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги.

Решение о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси (об отказе в предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси) выносится уполномоченным органом.

Решение о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси (об отказе в предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси) содержит следующие реквизиты:

наименование органа, выдавшего документ;

наименование документа;

регистрационный номер документа;

дата принятия документа.

Решение о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси (об отказе в предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси) подписывается руководителем уполномоченного органа.

Реестровая запись (порядковый номер) формируется автоматически в федеральной государственной информационной системе «Портал государственных сервисов».

Состав реестровой записи включает следующие сведения:

номер записи в региональном реестре служб заказа легкового такси, содержащей сведения о службе заказа легкового такси;

дата внесения указанной записи в региональный реестр служб заказа легкового такси;

полное и сокращенное (при наличии) наименования юридического лица, осуществляющего деятельность службы заказа легкового такси, на русском языке, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, а также адрес и место нахождения (в том числе филиала (представительства) - при наличии в пределах территории субъекта Российской Федерации);

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность службы заказа легкового такси, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

адреса мест фактического расположения технических средств, используемых для получения, хранения, обработки и передачи заказов легкового такси, баз данных;

абонентский телефонный номер и адрес электронной почты службы заказа легкового такси (в том числе филиала (представительства) - при наличии в пределах территории субъекта Российской Федерации);

способы приема и передачи заказов легкового такси (обеспечения доступа к таким заказам);

адрес сайта службы заказа легкового такси в информационно-телекоммуникационной сети Интернет 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;

знак обслуживания и (или) коммерческое обозначение службы заказа легкового такси (при наличии);

дата принятия решения о предоставлении, приостановлении, возобновлении или об аннулировании действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси либо о внесении изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси;

дата окончания действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси (в случае, если такое право ограничено сроком в соответствии с частью 6 статьи 14 Федерального закона № 580-ФЗ).

Реестровая запись подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица уполномоченного органа.

2.3.3. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в Федеральной государственной информационной системе Такси.

2.3.4. Способ получения результата предоставления государственной услуги.

Уведомление о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси (об отказе в предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси) направляется заявителю уполномоченным органом в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги в уполномоченный орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо его представления заявителем лично на бумажном носителе уведомление о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси (об отказе в предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси) направляется в адрес заявителя на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан в заявлении.

Уведомление об отказе в предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси должно содержать мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на положения нормативных правовых актов, в соответствии с которыми принято решение.

Вариант 2. Аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси

2.3.5. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги:

аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси;

отказ в аннулировании действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси.

2.3.6. Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги.

Решение об аннулировании действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси выносится уполномоченным органом.

Решение об аннулировании действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси содержит следующие реквизиты:

наименование органа, выдавшего документ;

наименование документа;

регистрационный номер документа;

дата принятия документа.

Решение о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси (об отказе в предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси) подписывается руководителем уполномоченного органа.

2.3.7. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в Федеральной государственной информационной системе Такси.

2.3.8. Способ получения результата предоставления государственной услуги.

Уведомление об аннулировании действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси направляется заявителю уполномоченным органом в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги в уполномоченный орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо его представления заявителем лично на бумажном носителе уведомление о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси (об отказе в предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси) направляется в адрес заявителя на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан в заявлении.

Вариант 3. Внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси

2.3.9. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги:

внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси;
отказ во внесении изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси.

2.3.10. Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги.

Решение о внесении изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси (об отказе во внесении изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси) выносится уполномоченным органом.

Решение о внесении изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси (об отказе во внесении изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси) содержит следующие реквизиты:

наименование органа, выдавшего документ;
наименование документа;
регистрационный номер документа;
дата принятия документа.

Решение о внесении изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси (об отказе во внесении изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси) подписывается руководителем уполномоченного органа.

2.3.11. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в Федеральной государственной информационной системе Такси.

2.3.12. Способ получения результата предоставления государственной услуги.

Уведомление о внесении изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси (об отказе во внесении изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси) направляется заявителю уполномоченным органом в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги в уполномоченный орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо его представления заявителем лично на бумажном носителе уведомление о внесении изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси (об отказе во внесении изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси) направляется в адрес заявителя на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан в заявлении.

Уведомление об отказе во внесении изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси должно содержать мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на положения нормативных правовых актов, в соответствии с которыми принято решение.

Вариант 4. Предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси

2.3.17. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги:

предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси;

отказ в предоставлении выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси.

2.3.18. Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги.

Выписка из регионального реестра служб заказа легкового такси содержит в себе следующие реквизиты:

наименование уполномоченного органа, выдавшего выписку;

наименование документа;

номер записи в региональном реестре служб заказа легкового такси, содержащей сведения о службе заказа легкового такси;

дата внесения указанной записи в региональный реестр служб заказа легкового такси;

дата окончания срока действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси;

статус права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси;

полное и сокращенное (при наличии) наименования юридического лица на русском языке, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, адрес и место нахождения юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика, абонентский телефонный номер и адрес электронной почты (при наличии) юридического лица, знак обслуживания и (или) коммерческое обозначение (при наличии);

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика, абонентский телефонный номер и адрес электронной почты (при наличии) индивидуального предпринимателя, знак обслуживания и (или) коммерческое обозначение (при наличии);

дата выписки;

двухмерный штриховой код (QR-код), посредством которого обеспечивается переход на страницу сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащий сведения о службе заказа легкового такси.

Выписка из регионального реестра служб заказа легкового такси подписывается руководителем уполномоченного органа или его заместителем.

2.3.19. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги не фиксируется в информационных системах.

2.3.20. Способ получения результата предоставления государственной услуги.

Выписка из регионального реестра служб заказа легкового такси или уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений направляется заявителю уполномоченным органом в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги в уполномоченный орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо его представления заявителем лично на бумажном носителе выписка из регионального реестра служб заказа легкового такси или уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений направляется в адрес заявителя на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с

уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан в заявлении.

Вариант 5. Исправление технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр служб заказа легкового такси, и в выданных документах

2.3.21. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги:

исправление технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр служб заказа легкового такси;

уведомление об отсутствии технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр служб заказа легкового такси.

2.3.22. Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги.

Уведомление об устранении, исправлении технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр служб заказа легкового такси, содержит в себе следующие реквизиты:

наименование органа, выдавшего документ;

наименование документа;

регистрационный номер документа;

дата принятия документа.

Уведомление об устранении, исправлении технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр служб заказа легкового такси, или уведомление об отсутствии технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр служб заказа легкового такси, подписывается руководителем уполномоченного органа или его заместителем.

2.3.23. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги.

Факт исправления технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр служб заказа легкового такси, фиксируется в федеральной государственной информационной системе Такси.

Направление уведомления об отсутствии технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр служб заказа легкового такси, не фиксируется в информационных системах.

2.3.24. Способ получения результата предоставления государственной услуги.

Уведомление об устранении, исправлении технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр служб заказа легкового такси, или уведомление об отсутствии технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр служб заказа легкового такси, направляется заявителю уполномоченным органом в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

По желанию заявителя указанные в настоящем подпункте уведомления могут быть направлены иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.

Ошибки в выданных документах исправляются путем внесения изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Вариант 1. Предоставление права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги не превышает пяти рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченном органе.

Вариант 2. Аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси

2.4.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги не превышает трех рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченном органе.

Вариант 3. Внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси

2.4.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги не превышает пяти рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченном органе.

Вариант 4. Предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси

2.4.5. Максимальный срок предоставления государственной услуги не превышает трех рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченном органе.

Вариант 6. Исправление технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр служб заказа легкового такси

2.4.6. Максимальный срок предоставления государственной услуги не превышает трех рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченном органе.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа размещен на странице министерства на официальном сайте Правительства Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

Вариант 1. Предоставление права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси

2.6.1.1. Для получения права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси заявитель представляет в уполномоченный орган заявление по форме согласно Приложению № 1 к Административному регламенту.

Заявление о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси должно содержать следующие сведения:

- наименование документа;
- полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы (в случае обращения юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя (в случае обращения индивидуального предпринимателя);
- адрес и место нахождения/адрес места жительства;
- государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (ОГРН)/о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРН ИП);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- абонентский телефонный номер и адрес электронной почты (при наличии);
- знак обслуживания и (или) коммерческое обозначение (при наличии);
- способы получения и передачи заказов легкового такси (обеспечения доступа к таким заказам);
- адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- адреса размещения баз данных (в случае, если предполагается осуществление деятельности службы заказа легкового такси с использованием указанной сети);
- наименование программ для электронных вычислительных машин, устанавливаемых на пользовательском оборудовании, для обеспечения осуществления деятельности службы заказа легкого такси;
- сведения о необходимости (ее отсутствии) предоставления выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси;
- способ направления заявителю решения, принимаемого уполномоченным органом, и выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси (при необходимости);
- согласие на обработку своих персональных данных.

К заявлению о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси прилагается доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения представителя заявителя).

Вариант 2. Аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси

2.6.1.2. Для аннулирования права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси заявитель представляет в уполномоченный орган заявление по форме согласно Приложению № 2 к Административному регламенту.

Заявитель вправе лично (или через своего представителя) представить в уполномоченный орган заявление на бумажном носителе либо направить заявление в уполномоченный орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо через Единый портал в форме электронного документа, подписанного 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, физическим лицом или его представителем.

Аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси осуществляется уполномоченным органом в одном из следующих случаев:

ликвидация юридического лица либо исключение юридического лица из единого государственного реестра юридических лиц по решению регистрирующего органа, прекращение деятельности в качестве индивидуального предпринимателя физическим лицом, осуществляющим деятельность службы заказа легкового такси;

поступление в уполномоченный орган от службы заказа легкового такси заявления об аннулировании действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси;

передача службой заказа легкового такси в течение периода, равного любым тридцати последовательным календарным дням, лицам, которым не предоставлено разрешение, либо лицам, у которых действие разрешения приостановлено или аннулировано, более 0,01% заказов легкового такси в течение одних суток такого периода, но не менее чем десять заказов легкового такси, за исключением случая, если служба заказа легкового такси направила в уполномоченный орган в порядке, установленном нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, уведомление об отсутствии технической возможности получения сведений об изменениях, внесенных уполномоченным органом в региональный реестр перевозчиков легковым такси и (или) региональный реестр легковых такси, и уполномоченный орган не передал эти сведения в службу заказа легкового такси в машиночитаемом виде ранее чем за сутки до дня, в который была осуществлена перевозка;

вступление в законную силу решения суда об аннулировании права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси;

истечение срока действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси;

нарушение требований пункта 1 или 2 части 3 или части 4 статьи 14 Федерального закона № 580-ФЗ;

неисполнение службой заказа легкового такси в установленный срок предписания уполномоченного органа об устранении нарушений, выявленных в ходе контрольного (надзорного) мероприятия.

Заявление об аннулировании действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси должно содержать следующие сведения:

наименование документа;

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

адрес и место нахождения/адрес места жительства;

регистрационный номер записи о создании юридического лица (ОГРН)/о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРН ИП) (в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя);

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

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

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

сведения о необходимости (ее отсутствии) предоставления выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси;

способ направления заявителю решения, принимаемого уполномоченным органом, и выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси (при необходимости);

согласие на обработку своих персональных данных.

Вариант 3. Внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси

2.6.1.3. Внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси осуществляется уполномоченным органом в следующих случаях:

реорганизация юридического лица;

изменение наименования юридического лица;

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;

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

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

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

изменение адреса сайта службы заказа легкового такси в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

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

Для внесения изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси в указанных случаях заявитель представляет в уполномоченный орган заявление по форме согласно Приложению № 3 к Административному регламенту.

Заявитель вправе лично (или через своего представителя) представить в уполномоченный орган заявление на бумажном носителе и прилагаемые к нему документы либо направить их в уполномоченный орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо через Единый портал 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, физическим лицом или его представителем.

Заявление о внесении изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси должно содержать следующие сведения:

наименование документа;

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

адрес и место нахождения / адрес места жительства;

обстоятельства, послужившие основанием для внесения изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси Приморского края (из списка) - реорганизация юридического лица; изменение наименования юридического лица; изменение адреса и (или) места нахождения юридического лица в пределах территории Приморского края, а также создание филиала (представительства) при наличии в пределах территории Приморского края, изменение его адреса и (или) места нахождения либо прекращение действия; изменение фамилии, имени и отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность службы заказа легкового такси; изменение места жительства индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность службы заказа легкового такси; изменение способа приема и передачи заказов легкового такси (обеспечения доступа к информации); изменение адреса сайта службы заказа легкового такси в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; изменение знака обслуживания и (или) коммерческого обозначения службы заказа легкового такси;

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

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

измененные сведения способов приема и передачи заказов легкового такси (обеспечения доступа к информации) (в случае изменения);

измененные сведения об адресе сайта службы заказа легкового такси в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (в случае изменения);

сведения о новых знаках обслуживания и (или) коммерческом обозначении перевозчика (в случае их изменения);

сведения о необходимости (ее отсутствии) предоставления выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси;

способ направления заявителю решения, принимаемого уполномоченным органом, и выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси (при необходимости);

согласие на обработку своих персональных данных.

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

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

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

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

Вариант 4. Предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси

2.6.1.5. Для получения выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси заявитель представляет в уполномоченный орган заявление по форме согласно Приложению № 4 к Административного регламенту.

Заявитель вправе лично (или через своего представителя) представить в уполномоченный орган заявление на бумажном носителе либо направить заявление в уполномоченный орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо через Единый портал в форме электронного документа, подписанного 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, физическим лицом или его представителем.

Заявление о предоставлении выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси должно содержать следующие сведения:

наименование документа;

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

адрес и место нахождения/адрес места жительства;

государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (ОГРН)/о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРН ИП) (в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя);

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

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

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

сведения о необходимости (ее отсутствии) предоставления выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси;

способ направления заявителю решения, принимаемого уполномоченным органом, и выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси (при необходимости);

согласие на обработку своих персональных данных.

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

Вариант 5. Исправление технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр служб заказа легкового такси

2.6.1.6. Для исправления технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр служб заказа легкового такси, заявитель направляет заявление в свободной форме с указанием таких ошибок.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Вариант 1. Предоставление права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси

2.6.2.1. При предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси по запросу уполномоченного органа в рамках межведомственного взаимодействия с Федеральной налоговой службой (далее - ФНС России) предоставляются сведения из Единого государственного реестра юридических лиц и сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в соответствии со статьями 6 и 7 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной

регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее - Федеральный закон № 129-ФЗ).

2.6.2.2. Непредставление заявителем документов (сведений), указанных в подпункте 2.6.2.1 настоящего подпункта, не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги.

Вариант 2. Аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси

2.6.2.3. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

Вариант 3. Внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси

2.6.2.4. При внесении изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси на основании заявления о внесении изменений в указанный реестр в случае реорганизации юридического лица по запросу уполномоченного органа в рамках межведомственного взаимодействия ФНС России предоставляются сведения из Единого государственного реестра юридических лиц и сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в соответствии со статьями 6 и 7 Федерального закона № 129-ФЗ.

2.6.2.5. Непредставление заявителем документов (сведений), указанных в подпункте 2.6.2.4 настоящего подпункта, не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги.

Вариант 4. Предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси

2.6.2.8. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

Вариант 5. Исправление технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр служб заказа легкового такси

2.6.2.9. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

2.6.3. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством края.

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, физическим лицом или его представителем.

Документы, представляемые для получения государственной услуги, должны соответствовать следующим требованиям:

иметь подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций, выдавших документы или удостоверивших подлинность копий документов, печати органов государственной власти, органов местного самоуправления, печати организаций, выдавших документы (при наличии);

тексты документов должны поддаваться прочтению;

тексты документов не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, наличие которых не позволяет прочесть или однозначно истолковать указанные в них сведения.

При направлении документов в форме электронного документа с использованием Единого портала заявителем направляются сканированные оригиналы документов, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.6.4. Состав и способы подачи запроса о предоставлении государственной услуги.

Вариант 1. Предоставление права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси

2.6.4.1. Заявление и документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 настоящего пункта, подаются в уполномоченный орган заявителем лично или через представителя:

на бумажном носителе;

при непосредственном обращении;

В случае подачи заявления непосредственно в уполномоченный орган заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность;

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В случае использования почтовой связи с заявлением направляются копии документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, оригиналы документов не направляются;

в электронном виде с использованием Единого портала в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Вариант 2. Аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси

2.6.4.2. Заявление и документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1.2 подпункта 2.6.1 настоящего пункта, подаются в уполномоченный орган заявителем лично или через представителя:

на бумажном носителе;

при непосредственном обращении;

В случае подачи заявления непосредственно в уполномоченный орган заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность;

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в электронном виде с использованием Единого портала в форме электронного документа (пакета электронных документов), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Вариант 3. Внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси

2.6.4.3. Заявление и документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1.3 подпункта 2.6.1 настоящего пункта, подаются в уполномоченный орган заявителем лично или через представителя:

на бумажном носителе;

при непосредственном обращении;

В случае подачи заявления непосредственно в уполномоченный орган заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность;

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в электронном виде с использованием Единого портала в форме электронного документа (пакета электронных документов), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Вариант 4. Предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси

2.6.4.5. Заявление и документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1.5 подпункта 2.6.1 настоящего пункта, подаются в уполномоченный орган заявителем лично или через представителя:

на бумажном носителе:

при непосредственном обращении;

В случае подачи заявления непосредственно в уполномоченный орган заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность;

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в электронном виде с использованием Единого портала в форме электронного документа (пакета электронных документов), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Вариант 5. Исправление технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр служб заказа легкового такси

2.6.4.6. Заявление, предусмотренное подпунктом 2.6.1.6 подпункта 2.6.1 настоящего пункта, подается в уполномоченный орган заявителем лично или через представителя:

на бумажном носителе:

при непосредственном обращении;

В случае подачи заявления непосредственно в уполномоченный орган заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность;

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в электронном виде с использованием Единого портала в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

Вариант 1. Предоставление права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.8.1.1. Исчерпывающий перечень оснований для направления уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений:

заявление о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легковых такси оформлено с нарушением требований, установленных подпунктом 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 настоящего пункта;

документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 настоящего пункта, которые прилагаются к заявлению о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легковых такси, представлены не в полном объеме.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

представление заявителем недостоверных сведений;

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.

Вариант 2. Аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси

2.8.3. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.8.3.1. Исчерпывающий перечень оснований для направления уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений:

заявление или уведомление оформлено с нарушением предъявляемых требований;

документы, которые прилагаются к таким заявлению или уведомлению, представлены не в полном объеме.

2.8.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для отказа во внесении изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси является представление заявителем недостоверных сведений.

Вариант 3. Внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси

2.8.5. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.8.5.1. Исчерпывающий перечень оснований для направления уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений:

заявление или уведомление оформлено с нарушением предъявляемых требований;

документы, которые прилагаются к таким заявлению или уведомлению, представлены не в полном объеме.

2.8.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для отказа во внесении изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси является представление заявителем недостоверных сведений.

Вариант 4. Предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси

2.8.9. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.8.9.1. Исчерпывающий перечень оснований для направления уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений:

заявление или уведомление оформлено с нарушением предъявляемых требований;

документы, которые прилагаются к таким заявлению или уведомлению, представлены не в полном объеме.

2.8.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси является представление заявителем недостоверных сведений.

Вариант 5. Исправление технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр служб заказа легкового такси, и в выданных документах

2.8.11. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.8.11.1. Исчерпывающий перечень оснований для направления уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений:

Оснований для приостановления исправления технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр служб заказа легкового такси, законодательством Российской Федерации, законодательством края не предусмотрено.

2.8.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр служб заказа легкового такси.

Основанием для отказа в удовлетворении заявления об исправлении ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр служб заказа легкового такси, является отсутствие ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр служб заказа легкового такси, и в выданных документах.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги и при получении результата ее предоставления составляет не более 15 минут.

При подаче заявления (уведомления) и документов посредством почтовой связи или с использованием Единого портала необходимость ожидания в очереди исключается.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Днем приема заявления (уведомления) и документов является:

рабочий день, следующий за днем подачи заявления и необходимых документов с использованием Единого портала.

день поступления в уполномоченный орган заявления (уведомления) и необходимых документов - в случае их подачи при непосредственном обращении заявителя в уполномоченный орган либо их направления в уполномоченный орган посредством почтовой связи.

2.11.2. Регистрация заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги, в том числе поступившего с использованием Единого портала, осуществляется в системе электронного документооборота структурным подразделением уполномоченного органа, обеспечивающим организацию документооборота и контроль за его прохождением.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.12.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Помещение министерства в котором предоставляется государственная услуга должно соответствовать установленным требованиям пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы» и «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий».

2.12.2. Требования к местам приема заявителей.

Место приема заявителей должно быть оборудовано информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета или наименования министерства, местом для письма и раскладки документов, стулом, ручкой, бланками заявлений, информационным стендом.

Места приема заявителей должны обеспечивать:

комфортное расположение заявителя и должностного лица;

возможность и удобство оформления заявления;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги.

Рабочее место должностного лица, предоставляющего государственную услугу должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с которого имеется доступ к печатающим, сканирующим и иным необходимым

периферийным устройствам, а также к необходимым информационным базам данных информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.12.3. Требования к местам ожидания заявителей.

Для ожидания заявителям отводятся места, оснащенные стульями, столами, бланками заявлений, канцелярскими принадлежностями.

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

2.12.4. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте министерства, на Едином и региональном портале, на информационных стендах в месте предоставления государственной услуги.

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

2.12.5. Требования к обеспечению условий доступности предоставления государственных услуг для инвалидов и маломобильных групп населения.

В здании, где предоставляется государственная услуга, создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения.

Инвалидам и маломобильным группам населения в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Вход в здание, где предоставляется государственная услуга оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Должностные лица министерства оказывают содействие (при необходимости) инвалидам, маломобильным группам населения при входе, выходе, перемещении в здании, где предоставляется государственная услуга.

Обеспечивается допуск в помещение, где предоставляется государственная услуга сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в установленной законом форме.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.11.1. К показателям доступности государственной услуги относится:

транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;

возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документа через Единый портал);

возможность выбора способа получения результата предоставления государственной услуги (лично в министерстве, почтовым отправлением, по электронной почте, через Единый портал);

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

степень информированности заинтересованных лиц о порядке, сроках предоставления государственной услуги, о местонахождении, графике работы, контактных телефонах должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги.

2.11.2. К показателям качества предоставления государственной услуги относятся:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

информированность заявителя о порядке предоставления государственной услуги;

отсутствие поданных в установленном порядке обоснованных жалоб на решения, действия (бездействие), принятые и осуществленные должностными лицами при предоставлении государственной услуги;

обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;

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

условия ожидания и приема заявителей.

2.11.3. Заявитель вправе получить информацию о ходе предоставления государственной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 1.3 административного регламента.

2.11.4. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги – не более 2.

2.11.5. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги – не более 30 минут.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14.1. В любое время в соответствии с режимом работы министерства со дня подачи уведомления заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, электронной почте, на личном приеме (по предварительной записи), через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

2.14.2. Заявитель может направить уведомление на предоставление государственной услуги в виде электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг, получить информацию о ходе предоставления государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

2.14.3. При поступлении в министерство уведомления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг выполняются административные процедуры, предусмотренные пунктом 3.1 административного регламента.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1. Предоставление права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси.

Вариант 2. Аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси.

Вариант 3. Внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси.

Вариант 4. Предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси.

Вариант 5. Исправление технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр служб заказа легкового такси.

В любой момент до истечения срока предоставления государственной услуги заявитель вправе направить заявление об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения в свободной форме посредством Единого портала либо обратившись лично в уполномоченный орган.

Оставление заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением государственной услуги.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. В административной процедуре профилирования заявителя определяется один из вариантов предоставления государственной услуги путем его анкетирования (опроса) на основе:

типа (признаков) заявителя;

сведений, полученных в ходе предварительного прохождения заявителем экспертной системы на Едином портале;

данных, поступивших в профиль заявителя из внешних информационных систем, препятствующих подаче запроса на предоставление государственной услуги;

результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

Анкетирование (опрос) заявителя осуществляется посредством Единого портала либо в уполномоченном органе при приеме у заявителя заявления (уведомления) и документов и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных в Приложении № 5 к Административному регламенту.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования (опроса) определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Установленный по результатам профилирования вариант доводится до заявителя в форме, исключающей неоднозначное понимание.

3.3. Исчерпывающий перечень административных процедур

Вариант 1. Предоставление права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси

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

прием заявления о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси (далее также - право на осуществление деятельности службы заказа легковых такси) с прилагаемыми документами;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о рассмотрении заявления о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легковых такси и прилагаемых к нему документов;

оценка соответствия заявителя требованиям, предусмотренным статьей 15 Федерального закона № 580-ФЗ;

принятие решения о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легковых такси, внесение реестровой записи в реестр служб заказа легковых такси и направление уведомления о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легковых такси или принятие решения об отказе в предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легковых такси и направление уведомления об отказе в предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легковых такси.

3.3.1.1. Прием заявления о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легковых такси с прилагаемыми документами:

состав заявления и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также способы подачи таких запроса и документов и (или) информации.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя или его представителя в уполномоченный орган с заявлением и документами, предусмотренными подпунктом 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента:

при непосредственном обращении;

в электронном виде с использованием Единого портала;

заказным почтовым отправлением;

способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

при личном обращении в уполномоченный орган: сотрудник, ответственный за прием заявления и документов, устанавливает личность гражданина (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность, оценивает правильность оформления заявления, сверяет данные представленных документов (подлинников либо копий, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации) с данными, указанными в заявлении, проверяет комплектность документов, правильность их оформления и содержания;

при поступлении заявления и документов в электронном виде с использованием Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

при поступлении заявления посредством почтовой связи заявление гражданина должно быть подписано собственноручно;

наличие (отсутствие) возможности подачи запроса представителем заявителя.

Заявитель вправе подать запрос через представителя;

основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации.

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют;

исполнительные органы края, участвующие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе сведений о возможности подачи запроса в подведомственные вышеуказанным органам учреждения или многофункциональный центр (при наличии такой возможности).

Исполнительные органы края в приеме запроса о предоставлении государственной услуги не участвуют.

Возможность подачи запроса в многофункциональный центр не предусмотрена;

возможность приема уполномоченным органом запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) не предусмотрена.

Заявитель может направить заявление о предоставлении государственной услуги из любого субъекта Российской Федерации с использованием личного кабинета на Едином портале.

Государственная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме;

срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу.

Заявление, поданное на бумажном носителе регистрируется в течение одного рабочего дня с даты поступления заявления в уполномоченный орган.

При направлении заявления и документов с использованием Единого портала днем обращения считается следующий рабочий день после направления заявления и документов с Единого портала;

результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.1.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

При предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легковых такси для проверки действительности статуса заявителя в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются сведения:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

3.3.1.3. Непредставление заявителем документов (сведений), указанных в подпункте 3.3.1.2 настоящего подпункта, не является основанием для отказа ему в предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легковых такси.

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

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

В случае направления заявления (уведомления) на предоставление государственной услуги в электронном виде через Единый портал запрос сведений по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия осуществляется в автоматическом режиме.

3.3.1.4. Принятие решения о рассмотрении заявления о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легковых такси и прилагаемых к нему документов.

при рассмотрении заявления (уведомления) с прилагаемыми документами уполномоченное должностное лицо Отдела проверяет документы на наличие оснований, препятствующих предоставлению государственной услуги, указанных в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 Административного регламента.

при отсутствии оснований, препятствующих предоставлению государственной услуги, должностным лицом, рассматривающим заявление (уведомление) и прилагаемые к нему документы, подготавливается проект решения об удовлетворении заявления (уведомления) и предоставлении государственной услуги.

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

срок рассмотрения документов и подготовки проекта решения о предоставлении государственной услуги не может превышать 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 или 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.

3.3.1.5. Оценка соответствия заявителя требованиям, предусмотренным статьей 15 Федерального закона № 580-ФЗ.

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

фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем присвоения на Едином портале соответствующих статусов: «Подготовлен проект решения», «Проект решения отправлен на подписание»;

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

3.3.1.6. Принятие решения о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легковых такси и направление уведомления о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легковых такси или принятие решения об отказе в предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси и направление уведомления об отказе в предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легковых такси.

основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление должностному лицу уполномоченного органа, уполномоченному для рассмотрения и подписания проекта решения об удовлетворении заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги;

срок рассмотрения и подписания проекта решения об удовлетворении заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги не может превышать одного рабочего дня с момента его поступления;

после подписания решения об удовлетворении заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление услуги, подготавливается соответствующее уведомление заявителю о принятом решении;

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

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

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

подписание решения об удовлетворении заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги либо решения об отказе в ее предоставлении является основанием для начала выполнения административной процедуры;

после подписания уполномоченным должностным лицом решения об удовлетворении заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении уполномоченный орган направляет заявителю уведомление о принятии решения об удовлетворении заявления (уведомления) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

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

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

одновременно с направлением уведомления о принятии решения по результатам рассмотрения заявления (уведомления) в адрес заявителя

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

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

фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем внесения записи в журнале учета поступивших документов, а также на Едином портале с присвоением соответствующих статусов: «Услуга оказана» или «Отказано в предоставлении услуги»;

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

Вариант 2. Аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси

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

прием заявления об аннулировании действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси с прилагаемыми документами;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о рассмотрении заявления об аннулировании действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси и прилагаемых к нему документов;

оценка соответствия заявителя требованиям, предусмотренным статьей 15 Федерального закона № 580-ФЗ;

принятие решения об аннулировании действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси, внесение изменений в реестровую запись в реестре служб заказа легкового такси и направление уведомления об аннулировании действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси или принятие решения об отказе в аннулировании действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси и направление уведомления об отказе аннулирования действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси.

3.3.2.1. Прием заявления об аннулировании действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси.

состав заявления и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также способы подачи таких запроса и документов и (или) информации.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя или его представителя в уполномоченный орган с

заявлением и документами, предусмотренными подпунктом 2.6.1.2 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента:

при непосредственном обращении;

в электронном виде с использованием Единого портала;

заказным почтовым отправлением;

способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

при личном обращении в уполномоченный орган: сотрудник, ответственный за прием заявления и документов, устанавливает личность гражданина (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность, оценивает правильность оформления заявления, сверяет данные представленных документов (подлинников либо копий, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации) с данными, указанными в заявлении, проверяет комплектность документов, правильность их оформления и содержания;

при поступлении заявления и документов в электронном виде с использованием Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

при поступлении заявления посредством почтовой связи заявление гражданина должно быть подписано собственноручно;

наличие (отсутствие) возможности подачи запроса представителем заявителя.

Заявитель вправе подать запрос через представителя;

основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации.

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют;

исполнительные органы края, участвующие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе сведений о возможности подачи запроса в подведомственные вышеуказанным органам учреждения или многофункциональный центр (при наличии такой возможности).

Исполнительные органы края в приеме запроса о предоставлении государственной услуги не участвуют.

Возможность подачи запроса в многофункциональный центр не предусмотрена;

возможность приема уполномоченным органом запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) не предусмотрена.

Заявитель может направить заявление о предоставлении государственной услуги из любого субъекта Российской Федерации с использованием личного кабинета в Едином портале.

Государственная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме;

срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу.

Заявление, поданное на бумажном носителе регистрируется в течение одного рабочего дня с даты поступления заявления в уполномоченный орган.

При направлении заявления и документов с использованием Единого портала днем обращения считается следующий рабочий день после направления заявления и документов с Единого портала;

результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

При аннулировании права на осуществление деятельности службы заказа легковых такси межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.

3.3.2.3. Принятие решения о рассмотрении заявления.

В срок, не превышающий трех рабочих дней со дня приема заявления об аннулировании действия права на осуществление деятельности службы заказа легковых такси, уполномоченный орган осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в указанных заявлении и документах сведений и принимает решение.

3.3.2.4. Оценка соответствия заявителя требованиям, предусмотренным статьей 15 Федерального закона № 580-ФЗ.

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

фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем присвоения на Едином портале соответствующих статусов: «Подготовлен проект решения», «Проект решения отправлен на подписание»;

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

3.3.2.5. Принятие решения об аннулировании действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси или принятие решения об отказе в аннулировании права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси и направление уведомления об отказе в аннулировании действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси.

основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление должностному лицу уполномоченного органа, уполномоченному для рассмотрения и подписания проекта решения об удовлетворении заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги;

срок рассмотрения и подписания проекта решения об удовлетворении заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги не может превышать одного рабочего дня с момента его поступления;

после подписания решения об удовлетворении заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление услуги, подготавливается соответствующее уведомление заявителю о принятом решении;

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

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

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

подписание решения об удовлетворении заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги либо решение об отказе в ее предоставлении является основанием для начала выполнения административной процедуры;

после подписания уполномоченным должностным лицом решения об удовлетворении заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении уполномоченный орган направляет заявителю уведомление о принятии решения об удовлетворении заявления (уведомления) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

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

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

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

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

фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем внесения записи в журнал учета поступивших документов, а также на Едином портале с присвоением соответствующих статусов: «Услуга оказана» или «Отказано в предоставлении услуги»;

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

Вариант 3. Внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси

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

прием заявления о внесении изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси (далее - заявление о внесении изменений в реестр, реестр);

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о рассмотрении заявления о внесении изменений в реестр и прилагаемых к нему документов;

оценка соответствия заявителя требованиям, предусмотренным статьей 15 Федерального закона № 580-ФЗ;

принятие решения о внесении изменений в реестр, внесение изменений в реестровую запись в реестре и направление уведомления о внесении изменений в реестр или принятие решения об отказе во внесении изменений в реестр и направление уведомления об отказе во внесении изменений в реестр.

3.3.3.1. Прием заявления о внесении изменений в реестр.

состав заявления и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также способы подачи таких запроса и документов и (или) информации.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя или его представителя в уполномоченный орган с заявлением и документами, предусмотренными подпунктом 2.6.1.3 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента:

при непосредственном обращении;

в электронном виде с использованием Единого портала;

заказным почтовым отправлением;

способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

при личном обращении в уполномоченный орган: сотрудник, ответственный за прием заявления и документов, устанавливает личность гражданина (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность, оценивает правильность оформления заявления, сверяет данные представленных документов (подлинников либо копий, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации) с данными, указанными в заявлении, проверяет комплектность документов, правильность их оформления и содержания;

при поступлении заявления и документов в электронном виде с использованием Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

при поступлении заявления посредством почтовой связи заявление гражданина должно быть подписано собственноручно;

наличие (отсутствие) возможности подачи заявления представителем заявителя.

Заявитель вправе подать заявление через представителя;

основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации отсутствуют;

исполнительные органы края, участвующие в приеме заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе сведений о возможности подачи заявления в подведомственные вышеуказанным органам учреждения или многофункциональный центр (при наличии такой возможности).

Исполнительные органы края в приеме заявления о предоставлении государственной услуги не участвуют.

Возможность подачи заявления в многофункциональный центр не предусмотрена;

возможность приема уполномоченным органом заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) не предусмотрена.

Заявитель может направить заявление о предоставлении государственной услуги из любого субъекта Российской Федерации с использованием личного кабинета на Едином портале.

Государственная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме;

срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу.

Заявление, поданное на бумажном носителе регистрируется в течение одного рабочего дня с даты поступления заявления в уполномоченный орган.

При направлении заявления и документов с использованием Единого портала днем обращения считается следующий рабочий день после направления заявления и документов с Единого портала;

результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

При предоставлении услуги для проверки действительности статуса заявителя в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются сведения:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

выписка из публичного сервиса ФНС России «Проверка статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого)» (для физических лиц).

3.3.3.3. Непредставление заявителем документов (сведений), указанных в подпункте 3.3.3.2 настоящего подпункта, не является основанием для отказа ему во внесении изменений в реестр.

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

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

В случае направления заявления (уведомления) на предоставление государственной услуги в электронном виде через Единый портал запрос сведений по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия осуществляется в автоматическом режиме.

3.3.3.4. Принятие решения о рассмотрении заявления.

В срок, не превышающий один рабочий день со дня приема заявления о внесении изменений в реестр, уполномоченный орган осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в указанных заявлении и документах сведений и принимает решение.

3.3.3.5. Оценка соответствия заявителя требованиям, предусмотренным статьей 15 Федерального закона № 580-ФЗ.

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

фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем присвоения на Едином портале соответствующих статусов: «Подготовлен проект решения», «Проект решения отправлен на подписание»;

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

3.3.3.6. Принятие решения о внесении изменений в реестр и направление уведомления о внесении изменений в реестр или принятие решения об отказе во внесении изменений в реестр и направление уведомления об отказе во внесении изменений в реестр.

основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление должностному лицу уполномоченного органа, уполномоченному для рассмотрения и подписания проекта решения об удовлетворении заявления о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги;

срок рассмотрения и подписания проекта решения об удовлетворении заявления о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги не может превышать одного рабочего дня с момента его поступления;

после подписания решения об удовлетворении заявления о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление услуги, подготавливается соответствующее уведомление заявителю о принятом решении;

критериями принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является поступление проекта решения об удовлетворении заявления о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги вышестоящему должностному лицу для подписания;

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

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

подписание решения об удовлетворении уведомления о предоставлении государственной услуги либо решение об отказе в ее предоставлении является основанием для начала выполнения административной процедуры;

после подписания уполномоченным должностным лицом решения об удовлетворении заявления о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении уполномоченный орган направляет заявителю уведомление о принятии решения об удовлетворении заявления (уведомления) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

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

в случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги в уполномоченный орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо его представления заявителем лично на бумажном носителе уведомление об удовлетворении заявления о предоставлении государственной услуги либо уведомление об отказе в ее удовлетворении направляется в адрес заявителя на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан в заявлении;

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

критериями принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является возможность подготовки уведомления об удовлетворении заявления о предоставлении государственной услуги либо уведомления об отказе в ее предоставлении по результатам рассмотрения заявления;

фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем внесения записи в журнал учета поступивших документов, а также на Едином портале с присвоением соответствующих статусов: «Услуга оказана» или «Отказано в предоставлении услуги»;

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

Вариант 4. Предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси

3.3.4.1. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления о предоставлении выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси;

принятие решения о предоставлении выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси;

предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - один день со дня регистрации заявления.

3.3.4.2. Порядок предоставления государственной услуги для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц единый.

3.3.4.3. Выписка из регионального реестра служб заказа легкового такси предоставляется в виде:

в форме электронного документа;

на бумажном носителе.

3.3.4.4. Выписка из регионального реестра служб заказа легкового такси оформляется в соответствии с требованиями, установленными статьей 15 Федерального закона № 580-ФЗ.

3.3.4.5. В случае отсутствия в реестре служб заказа легкового такси сведений о службе заказа легкового такси или при невозможности определения конкретной службы заказа легкового такси по заявлению о предоставлении выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси оформляется справка об отсутствии запрашиваемых сведений.

3.3.4.6. Уведомление о предоставлении государственной услуги в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием Единого портала направляется заявителю с использованием его личного кабинета на Едином портале.

3.3.4.7. Результатом административной процедуры являются:

предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси

Вариант 5. Исправление технических ошибок в сведениях, внесенных в региональный реестр служб заказа легкового такси, и в выданных документах

3.3.5. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления для исправления опечаток и (или) ошибок в реестровой записи в реестре служб заказа легкового такси, допущенных при предоставлении государственной услуги;

принятие решения об исправлении опечаток и (или) ошибок в реестровой записи реестра служб заказа легкового такси, допущенных при предоставлении государственной услуги;

предоставление результата исправления опечаток и (или) ошибок в реестровой записи реестра служб заказа легкового такси, допущенных при предоставлении государственной услуги.

3.3.5.1. Прием заявления для исправления опечаток и (или) ошибок в реестровой записи реестра служб заказа легкового такси, допущенных при предоставлении государственной услуги:

в случае выявления опечаток и (или) ошибок в реестровой записи реестра служб заказа легкового такси, допущенных в результате предоставления государственной услуги, заявитель вправе:

лично обратиться в уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, в котором содержится их описание;

посредством почтового отправления направить заявление о необходимости исправления опечаток и (или) ошибок в свободной форме в уполномоченный орган.

специалистом отдела документационного обеспечения уполномоченного органа в день поступления заявления об исправлении ошибок в уполномоченный орган регистрируется заявление.

3.3.5.2. Принятие решения об исправлении опечаток и (или) ошибок в реестровой записи реестра служб заказа легкового такси, допущенных при предоставлении государственной услуги:

уполномоченный орган при получении заявления об исправлении ошибок в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в реестровую запись реестра служб заказа легкового такси, являющуюся результатом предоставления государственной услуги.

При установлении необходимости внесения изменений в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, уполномоченный орган обеспечивает устранение в нем опечаток и (или) ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в реестровой записи реестра служб заказа легкового такси уполномоченный орган уведомляет заявителя об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.3.5.3. Предоставление результата исправления опечаток и (или) ошибок в реестровой записи реестра служб заказа легкового такси, допущенных при предоставлении государственной услуги.

Уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок в реестровой записи, допущенных в результате предоставления государственной услуги, или уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок направляется заявителю уполномоченным органом посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении, в течение трех рабочих дней с даты рассмотрения необходимости внесения изменений в реестр служб заказа легкового такси, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

По желанию заявителя указанное в настоящем подпункте уведомление может быть направлено иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.

Ошибки в выданных документах исправляются путем внесения изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси.

4. Формы контроля за исполнением регламента

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

Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным Административным регламентом, а также путем проведения министром, заместителем министра проверок исполнения должностными лицами положений Административного регламента.

Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в уведомлении и прилагаемых документах на предоставление государственной услуги, в региональном реестре легковых такси, устной и письменной информации должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия.

О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий должностное лицо немедленно информирует министра, заместителя министра, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений Административного регламента и других нормативных правовых актов, регламентирующих порядок предоставления государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании планов.

Внеплановые проверки проводятся по поручению министра (заместителя министра) по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Проверки полноты и качества предоставляемой государственной услуги проводятся на основании приказа министерства. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются государственные

гражданские служащие министерства. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностные лица.

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

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по исполнению административных процедур и соблюдению требований настоящего административного регламента при предоставлении государственной услуги должностные лица несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

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

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения положений административного регламента вправе обратиться с жалобой в министерство.

Любое заинтересованное лицо может осуществлять контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги на основании полученной в министерстве информации путем:

- лично в министерстве (по предварительной записи);
- по телефону;
- по электронной почте;
- почтовым отправлением;
- через Единый портал (при подаче уведомления через данный портал).

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

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

В случае нарушения прав заявителей при предоставлении государственной услуги заявитель вправе подать жалобу на решения и действия (бездействие) министерства, также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников, в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба) в случаях, указанных в статье 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее –

Федеральный закон № 210-ФЗ), и в порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в министерство.

Жалоба рассматривается министром, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) должностных лиц министерства либо его гражданских служащих.

В случае, если обжалуются решения министра, жалоба подается его непосредственному руководителю и рассматривается им в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого и Регионального портала

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется должностными лицами министерства на личном приеме, по телефону, по электронной почте, на официальном сайте министерства, Едином и региональном портале.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.
Федеральный закон № 210-ФЗ.

Закон Приморского края от 05.03.2007 № 44-КЗ «Об административных правонарушениях в Приморском крае».

Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на странице министерства на официальном сайте Правительства Приморского края в сети Интернет.

Приложение № 1
к Административному регламенту

В: _____
(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____
(руководителю уполномоченного органа)

От кого: _____
(данные заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа
легкового такси на территории Приморского края (для юридических лиц,
индивидуальных предпринимателей)

Прошу предоставить право на осуществление деятельности службы заказа
легкового такси на территории Приморского края.

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

_____.

Адрес и место нахождения/адрес места жительства:

_____.

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

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____.

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

_____.

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

_____.

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

Адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": _____.

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

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

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

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

☐

- почтовым отправлением;

☐

- личный кабинет РПГУ

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

Дата "____" _____ 202__ г. Подпись/расшифровка _____/

М.П. (при наличии)

Приложение № 2
к Административному регламенту

В: _____
(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____
(руководителю уполномоченного органа)

От кого: _____
(данные заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об аннулировании действия права на осуществление деятельности службы
заказа легкового такси на территории Приморского края (для юридических лиц,
индивидуальных предпринимателей)

Прошу аннулировать действие права на осуществление деятельности службы
заказа легкового такси на территории Приморского края.

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

_____.

Адрес и место нахождения/адрес места жительства:

_____.

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

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____.

Абонентский телефонный номер и адрес электронной почты (при наличии)

_____.

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

_____.

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

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

☐

- почтовым отправлением;

☐

- личный кабинет РПГУ

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

Дата "____" _____ 202__ г. Подпись/расшифровка _____/_____/

М.П. (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси
Приморского края (для юридических лиц, индивидуальных
предпринимателей, физических лиц)

Прошу внести изменения в региональный реестр служб заказа легкового такси Приморского края.

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

Адрес и место нахождения / адрес места жительства:

Обстоятельства, послужившие основанием для внесения изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси Приморского края (нужное подчеркнуть):

- реорганизация юридического лица;
- изменение наименования юридического лица;
- изменение адреса и (или) места нахождения юридического лица в пределах территории Приморского края, а также создание филиала (представительства) при наличии в пределах территории Приморского края, изменение его адреса и (или) места нахождения либо прекращение действия;
- изменение фамилии, имени и отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность службы заказа легкового такси;
- изменение места жительства индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность службы заказа легкового такси;
- изменение способа приема и передачи заказов легкового такси (обеспечения доступа к информации);
- изменение адреса сайта службы заказа легкового такси в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- изменение знака обслуживания и (или) коммерческого обозначения службы

заказа легкового такси.

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

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

_____.

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

_____.

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

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

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

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

☐

- почтовым отправлением;

☐

- личный кабинет РПГУ

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

Дата "____" _____ 202__ г. Подпись/расшифровка _____/

М.П. (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу предоставить выписку из регионального реестра служб заказа легкового такси Приморского края.

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

_____.

Адрес и место нахождения/адрес места жительства:

_____.

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

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____.

Абонентский телефонный номер и адрес электронной почты (при наличии)

_____.

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

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

☐

- почтовым отправлением;

☐

- личный кабинет РПГУ

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

Дата " ____ " _____ 202__ г. Подпись/расшифровка _____/_____/

М.П. (при наличии)

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ
ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ
ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Предоставление права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Хабаровского края»	
1	а) юридические лица; б) индивидуальные предприниматели
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси»	
2	Юридические лица, индивидуальные предприниматели: а) юридические лица; б) индивидуальные предприниматели
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси»	
3	Юридические лица, индивидуальные предприниматели или физические лица, применяющие специальный налоговый режим: а) юридические лица; б) индивидуальные предприниматели
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси»	
4	Юридические лица, индивидуальные предприниматели:

	<p>а) юридические лица;</p> <p>б) индивидуальные предприниматели</p>
<p>Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и (или) созданных реестровых записях»</p>	
5	<p>Юридические лица, индивидуальные предприниматели:</p> <p>а) юридические лица;</p> <p>б) индивидуальные предприниматели</p>