



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 08.07.2025 № 10
г. ПСКОВ

Об Административном регламенте предоставления государственной услуги по предоставлению разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, аннулированию действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, внесению изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси, предоставлению выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси, внесению сведений в региональный реестр легковых такси, внесению изменений в региональный реестр легковых такси, исключению сведений из регионального реестра легковых такси, предоставлению выписки из регионального реестра легковых такси

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 14 июня 2012 г. № 67-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности перевозчика за причинение вреда жизни, здоровью, имуществу пассажиров и о порядке возмещения такого вреда, причиненного при перевозках пассажиров метрополитеном»,

Федеральным законом от 29 декабря 2022 г. № 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», Федеральным законом от 24 июня 2023 г. № 278-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Псковской области от 19 июля 2023 г. № 2404-ОЗ «Об отдельных вопросах в области организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Псковской области», постановлением Администрации Псковской области от 22 апреля 2011 г. № 150 «Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Псковской области исполнительными органами Псковской области», Положением о Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Псковской области, утвержденным постановлением Правительства Псковской области от 24 июня 2025 г. № 239,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, аннулированию действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, внесению изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси, предоставлению выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси, внесению сведений в региональный реестр легковых такси, внесению изменений в региональный реестр легковых такси, исключению сведений из регионального реестра легковых такси, предоставлению выписки из регионального реестра легковых такси.

2. Признать утратившим силу приказ Комитета по транспорту и дорожному хозяйству Псковской области от 13 декабря 2024 г. № 333 «Об Административном регламенте предоставления государственной услуги по предоставлению разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, аннулированию действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, внесению изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси, предоставлению выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси, внесению сведений в региональный реестр легковых такси, внесению изменений в региональный реестр легковых такси, исключению сведений из регионального реестра легковых такси, предоставлению выписки из регионального реестра легковых такси».

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр транспорта и дорожного
хозяйства Псковской области



С.Я.Стармолотов

Лист согласования к документу № ТД/11-2589 от 07.07.2025

Инициатор согласования: Пожарская Наталия Николаевна Начальник контрольно -
ревизионного отдела Министерство транспорта и дорожного хозяйства Псковской области
Согласование инициировано: 02.07.2025 12:44

Краткое содержание: Об Административном регламенте предоставления государственной
услуги по предоставлению разрешения на осуществление деятельности по перевозке
пассажиров и багажа легковым такси, аннулированию действия разрешения на осуществление
деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, внесению изменений в
региональный реестр перевозчиков легковым такси, предоставлению выписки из
регионального реестра перевозчиков легковым такси, внесению сведений в региональный
реестр легковых такси, внесению изменений в региональный реестр легковых такси,
исключению сведений из регионального реестра легковых такси, предоставлению выписки из
регионального реестра легковых такси

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ			Тип согласования: последовательное	
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Комментарии
Этап: Этап 1 Тип согласования: последовательное				
1	Смирнов Дмитрий Федорович		ЭП Перенаправлено 04.07.2025 12:35	-
	Абрамова Нелли Марсовна		Согласовано 04.07.2025 12:58	-
1.1	Смирнов Дмитрий Федорович		ЭП Согласовано 04.07.2025 15:04	-
2	Кулаковская Татьяна Андрее- вна		Согласовано 07.07.2025 09:51	-
Тип согласования: последовательное				
3	Стармолотов Станислав Яно- вич		ЭП Подписано 07.07.2025 10:23	-

Утвержден
приказом Министерства
транспорта
и дорожного хозяйства Псковской
области
от 08.04.2025 № 10

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по предоставлению разрешения
на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым
такси, аннулированию действия разрешения на осуществление деятельности
по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, внесению изменений
в региональный реестр перевозчиков легковым такси, предоставлению
выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси, внесению
сведений в региональный реестр легковых такси, внесению изменений
в региональный реестр легковых такси, исключению сведений
из регионального реестра легковых такси, предоставлению выписки
из регионального реестра легковых такси**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, аннулированию действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, внесению изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси, предоставлению выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси и внесению сведений в региональный реестр легковых такси, внесению изменений в региональный реестр легковых такси, исключению сведений из регионального реестра легковых такси, получению выписки из регионального реестра легковых такси (далее - Административный регламент, государственная услуга).

Административный регламент определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги, порядок взаимодействия между Министерством транспорта и дорожного хозяйства Псковской области (далее - Уполномоченный орган) и заявителями, их уполномоченными представителями в процессе предоставления государственной услуги.

Настоящий Административный регламент не предусматривает особые варианты предоставления государственной услуги отдельным категориям

заявителей, а также случаи предоставления государственной услуги в проактивном режиме.

2. Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

1) подуслуга «Предоставление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Псковской области»;

2) подуслуга «Аннулирование действия разрешения на осуществление деятельности на деятельность по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Псковской области»;

3) подуслуга «Внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси»;

4) подуслуга «Предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси»;

5) подуслуга «Внесение сведений в региональный реестр легковых такси»;

6) подуслуга «Внесение изменений в региональный реестр легковых такси»;

7) подуслуга «Исключение сведений из регионального реестра легковых такси»;

8) подуслуга «Предоставление выписки из регионального реестра легковых такси».

Круг Заявителей

3. Заявителями на получение государственной услуги являются юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований региона), индивидуальные предприниматели и физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее - Заявители);

4. Интересы Заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме Заявителя в Уполномоченном органе или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

2) по номерам телефонов в Уполномоченном органе или многофункциональном центре: контрольно-ревизионный отдел Министерства 8(8112) 66-45-88, справочная служба многофункционального центра: 8(8112) 29-92-98;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru/623462/1/form>) (далее - ЕПГУ);

5) на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по адресу [https:// transport.pskov.ru](https://transport.pskov.ru) (далее - официальный сайт);

6) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

6. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

1) круга заявителей, которым предоставляется государственная услуга;

2) способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

3) адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров (далее – многофункциональный центр), обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги;

4) справочной информации о работе Уполномоченного органа и многофункционального центра;

5) документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

6) порядка и сроков предоставления государственной услуги;

7) описания результата предоставления государственной услуги;

8) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;

9) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги;

10) сведений о нормативных правовых актах, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, с указанием их реквизитов.

7. Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

8. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющие консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившегося Заявителя по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, Заявителю предлагается один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги, и влияющее прямо или косвенно на

принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

9. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет Заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 6 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

10. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

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

12. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в месте предоставления государственной услуги и в многофункциональном центре размещается справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, а также многофункционального центра;
- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

13. В зале ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

Размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Министерством с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

14. Информация о ходе оказания государственной услуги и о результатах её предоставления может быть получена Заявителем (представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, в Уполномоченном органе при обращении Заявителя (представителя) лично, по телефону, посредством электронной почты.

Наименование исполнительного органа Псковской области, предоставляющего государственную услугу

15. Государственная услуга предоставляется Уполномоченным органом.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 3) Федеральный закон от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта»;
- 4) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 5) Федеральный закон от 29.12.2022 № 580-ФЗ «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;
- 6) Закон Псковской области от 19.07.2023 № 2404-ОЗ «Об отдельных вопросах в области организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Псковской области».

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Порядок представления, приема и рассмотрения заявлений, уведомлений и прилагаемых к ним документов

17. Заявитель (представитель) представляет в Уполномоченный орган или в многофункциональный центр в случае, если такая услуга предоставляется через многофункциональный центр, заявление или уведомление по форме согласно Приложениям №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 к настоящему Административному регламенту и прилагаемые к ним документы.

18. Заявление или 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.

19. Заявление или уведомление, и прилагаемые к ним документы направляются в Уполномоченный орган или в многофункциональный центр в следующем порядке:

1) юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями - в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью;

2) физическими лицами - в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке и при условии организации взаимодействия физического лица с такой инфраструктурой с применением средств защиты информации, прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия.

20. Заявление или уведомление и прилагаемые к ним документы Заявитель (представитель) вправе лично представить на бумажном носителе в Уполномоченный орган или в многофункциональный центр или направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

21. Направление заявления или уведомления, может осуществляться Заявителем (представителем) посредством ЕПГУ в соответствии с законодательством Российской Федерации о предоставлении государственных и муниципальных услуг.

22. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги отсутствуют.

23. Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

24. При предоставлении государственной услуги Уполномоченному органу, многофункциональному центру запрещается требовать от Заявителя (представителя):

1) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации;

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

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

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги,

либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Перечень оснований для отказа в приеме документов, для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

25. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) представление Заявителем неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

2) представление документов, имеющих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) в представленных Заявителем документах содержатся противоречивые или недостоверные сведения;

4) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение государственной услуги;

5) запрос подан неуполномоченным лицом;

6) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ (недостоверное, неполное, либо

неправильное заполнение);

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

8) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

9) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

10) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

27. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) представление Заявителем документов, не соответствующих требованиям правовых актов для предоставления государственной услуги, а также документов, срок действия которых истек на момент подачи запроса;

2) несоответствие оформления и содержания комплекта документов требованию пункта 17 настоящего Административного регламента;

3) реорганизация юридического лица осуществлена не в форме преобразования либо государственная регистрация юридического лица, создаваемого в результате реорганизации в форме преобразования, не осуществлена;

4) отсутствие в Едином государственном реестре юридических лиц сведений об изменении наименования и (или) адреса места нахождения юридического лица;

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

Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

28. Заявителям (представителям) обеспечивается возможность представления заявлений, уведомлений и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ, при наличии технической возможности и получения результата государственной услуги в многофункциональном центре.

В этом случае Заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), заполняет заявление либо уведомление о предоставлении государственных услуг с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление или уведомление о предоставлении государственной

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

Результаты предоставления государственной услуги, в случае направления заявления или уведомления посредством ЕПГУ, направляются Заявителю (представителю) в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа.

В случае направления заявления или уведомления и прилагаемых к ним документов посредством ЕПГУ результат предоставления государственной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре.

29. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);
- в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

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

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

Электронные документы должны обеспечивать:

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

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods,

формируются в виде отдельного электронного документа.

Показатели доступности и качества государственной услуги

30. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), средствах массовой информации;
- возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ (личных кабинетов в региональных информационных системах легкового такси);
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

31. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом её предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам, рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

III. Подуслуги государственной услуги

Подуслуга «Предоставление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Псковской области»

32. Подуслуга предоставляется Уполномоченным органом.

33. В предоставлении подуслуги принимают участие Уполномоченный орган и многофункциональный центр на основании соответствующего соглашения о взаимодействии.

При предоставлении подуслуги Уполномоченный орган взаимодействует с

Федеральной налоговой службой для подтверждения нахождения на учете в налоговых органах на территории Псковской области.

Описание результата предоставления подуслуги

34. Результатом предоставления подуслуги является:

1) предоставление разрешения в форме электронного документа Заявителю или представителю;

2) выдача письменного мотивированного отказа в предоставлении разрешения Заявителю либо представителю в форме электронного документа, или в случае выбора Заявителем или представителем многофункционального центра в качестве способа получения результата предоставления государственной услуги направление через многофункциональный центр письменного мотивированного отказа в предоставлении разрешения;

3) предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси, содержащую сведения о предоставленных разрешениях. Форма выписки установлена Приложением № 4 настоящего Административного регламента.

35. Юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям разрешение предоставляется сроком на пять лет. Физическим лицам разрешение предоставляется на пять лет либо меньший срок в случае, если физическое лицо указало его в заявлении о предоставлении разрешения.

Срок предоставления подуслуги

36. В срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении разрешения, и прилагаемых к заявлению документов, Уполномоченный орган осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в указанных заявлении и документах сведений и принимает решение о предоставлении разрешения.

37. В срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия решения об удовлетворении заявления, Уполномоченный орган направляет заявителю уведомление о принятии решения об удовлетворении заявления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Уполномоченного органа.

38. В случае если заявление, и прилагаемые к нему документы были представлены заявителем в многофункциональный центр лично на бумажном носителе или направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, Уполномоченный орган направляет заявителю уведомление о принятии решения об удовлетворении заявления на бумажном носителе через многофункциональный центр.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления подуслуги

39. Для получения подуслуги «Предоставление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Псковской области» в заявлении представляются следующие сведения в отношении Заявителя:

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

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

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

4) идентификационный номер налогоплательщика;

5) абонентский телефонный номер и адрес электронной почты заявителя;

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

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

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

9) способ направления заявителю уведомлений о решениях, принимаемых Уполномоченным органом.

Заявитель может указать в заявлении на необходимость направления выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси.

Форма заявления установлена Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту.

40. К заявлению о предоставлении разрешения прилагаются следующие документы:

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

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

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

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

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления подуслуги, которые находятся в распоряжении государственных органов

41. Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления подуслуги, которые находятся в распоряжении государственных органов в случае обращения:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении подуслуги

42. Решение об отказе в предоставлении разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Псковской области принимается Уполномоченным органом по одному из следующих оснований:

- 1) представление заявителем недостоверных сведений;
- 2) представление заявления о предоставлении разрешения до истечения одного года со дня вступления в законную силу решения суда об аннулировании действия разрешения, ранее предоставленного заявителю, или со дня принятия решения об аннулировании действия разрешения по основанию, предусмотренному пунктом 7 части 4 статьи 8 Федерального закона № 580-ФЗ;
- 3) несоответствие физического лица требованиям, предъявляемым к водителю легкового такси, предусмотренным статьей 12 Федерального закона № 580-ФЗ;
- 4) 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.

Подуслуга «Аннулирование действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Псковской области»

43. Подуслуга предоставляется Уполномоченным органом

44. В предоставлении подуслуги принимают участие Уполномоченный орган и многофункциональный центр на основании соответствующего соглашения о

взаимодействии.

Описание результата предоставления подуслуги

45. Результатом предоставления подуслуги является аннулирование действия разрешения при поступлении в Уполномоченный орган от перевозчика заявления об аннулировании действия разрешения.

Срок предоставления подуслуги

46. В срок, не превышающий трех рабочих дней со дня приема заявления об аннулировании действия разрешения Уполномоченный орган осуществляет проверку полноты и достоверности указанных в заявлении сведений и принимает решение об аннулировании действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления подуслуги

47. Для получения подуслуги «Аннулирование действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Псковской области» в заявлении представляются следующие сведения о Заявителе:

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

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

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

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

Форма заявления установлена Приложением № 2 к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления подуслуги, которые находятся в распоряжении государственных органов

48. Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов в случае обращения:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Подуслуга «Внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси»

49. Подуслуга предоставляется Уполномоченным органом.

50. В предоставлении государственной услуги принимают участие Уполномоченный орган и многофункциональный центр на основании соответствующего соглашения о взаимодействии.

Описание результата предоставления подуслуги

51. Результатом предоставления подуслуги является внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси.

52. Внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси на основании заявления о внесении изменений в указанный реестр осуществляется Уполномоченным органом в одном из следующих случаев:

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

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

- 1) изменение адреса и (или) места нахождения юридического лица;
- 2) изменение фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица;
- 3) замена водительского удостоверения физического лица;
- 4) 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;
- 5) заключение нового договора со службой заказа легкового такси (для физических лиц);
- 6) изменение сведений о договоре обязательного страхования гражданской ответственности перевозчика за причинение вреда жизни, здоровью, имуществу пассажиров, содержащихся в региональном реестре перевозчиков легковым такси.

Срок предоставления подуслуги

54. В срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня приема заявления или уведомления о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси Уполномоченный орган осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в указанных заявлении или уведомлении и документах сведений и принимает решение о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления подуслуги

55. Для предоставления подуслуги «Внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси» в заявлении указываются следующие сведения о Заявителе:

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

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

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

4) указание способа направления Заявителю (представителю) выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси, предоставляемой Заявителю (представителю);

5) указание способа направления Заявителю (представителю) уведомления о решении, принятом Уполномоченным органом.

Форма заявления установлена Приложением № 3 к настоящему Административному регламенту.

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

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

2) копии документов, подтверждающих указанные сведения;

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

57. В уведомлении о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси указываются следующие сведения о Заявителе:

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

2) измененные сведения о перевозчике;

3) обстоятельства, послужившие основанием для внесения изменений

в региональный реестр перевозчиков;

4) указание способа направления Заявителю (представителю) выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси, предоставляемой Заявителю (представителю);

5) указание способа направления Заявителю (представителю) уведомления о решении, принятом Уполномоченным органом.

Форма уведомления установлена Приложением № 5 к настоящему Административному регламенту.

58. К уведомлению прилагаются следующие документы:

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

2) копии документов, подтверждающих необходимость внесения изменений;

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

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления подуслуги, которые находятся в распоряжении государственных органов

59. Сведения, представляются Уполномоченному органу органами, обладающими такими сведениями, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого посредством использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия, по межведомственному запросу Уполномоченного органа.

Подуслуга «Предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси»

60. Подуслуга предоставляется Уполномоченным органом.

61. В предоставлении подуслуги принимают участие Уполномоченный орган и многофункциональный центр на основании соответствующего соглашения о взаимодействии.

Описание результата предоставления подуслуги

62. Результатом предоставления подуслуги является предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси.

Срок предоставления подуслуги

63. В срок, не превышающий трех рабочих дней со дня приема заявления о получении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси

Уполномоченный орган принимает решение о предоставлении выписки или об отказе в таком предоставлении.

**Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления
подуслуги**

64. Для предоставления подуслуги «Предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси» в заявлении указываются следующие сведения о Заявителе:

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

2) указание способа направления Заявителю (представителю) выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси.

Форма заявления установлена Приложением № 6 к настоящему Административному регламенту.

**Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления
подуслуги, которые находятся в распоряжении государственных органов**

65. Сведения, представляются Уполномоченному органу органами, обладающими такими сведениями, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого посредством использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия, по межведомственному запросу Уполномоченного органа.

Подуслуга «Внесение сведений в региональный реестр легковых такси»

66. Подуслуга предоставляется Уполномоченным органом.

67. В предоставлении подуслуги принимают участие Уполномоченный орган и многофункциональный центр на основании соответствующего соглашения о взаимодействии.

68. При предоставлении подуслуги Уполномоченный орган взаимодействует с Министерством внутренних дел Российской Федерации для получения сведений о собственниках (владельцах) транспортных средств.

Описание результата предоставления подуслуги

69. Результатом предоставления подуслуги является внесение сведений в региональный реестр легковых такси.

Срок предоставления подуслуги

70. Внесение сведений в региональный реестр легковых такси, на основании уведомления владельца транспортного средства осуществляется Уполномоченным органом в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня получения такого уведомления.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления подуслуги

71. Уведомление о внесении сведений в региональный реестр легковых такси, представляемое в Уполномоченный орган заявителем, который является владельцем транспортного средства, должно содержать следующие сведения:

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

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

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

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

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

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

Форма уведомления установлена Приложением № 7 к настоящему Административному регламенту.

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

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

2) копия свидетельства о регистрации транспортного средства;

3) копия договора, подтверждающего право владения и пользования

транспортным средством (в случае, если транспортное средство не принадлежит заявителю на праве собственности).

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления подуслуги, которые находятся в распоряжении государственных органов

73. Сведения, представляются Уполномоченному органу органами, обладающими такими сведениями, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого посредством использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия, по межведомственному запросу Уполномоченного органа.

Подуслуга «Внесение изменений в региональный реестр легковых такси»

74. Подуслуга предоставляется Уполномоченным органом.

75. В предоставлении подуслуги принимают участие Уполномоченный орган и многофункциональный центр на основании соответствующего соглашения о взаимодействии.

76. При предоставлении подуслуги Уполномоченный орган взаимодействует с Министерством внутренних дел Российской Федерации для получения сведений о собственниках (владельцах) транспортных средств.

Описание результата предоставления подуслуги

77. Результатом предоставления подуслуги является внесение изменений в региональный реестр легковых такси.

Срок предоставления подуслуги

78. Внесение изменений в региональный реестр легковых такси, на основании уведомления владельца транспортного средства осуществляется Уполномоченным органом в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня получения такого уведомления.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления подуслуги

79. Уведомление о внесении изменений в региональный реестр легковых такси, представляется в Уполномоченный орган заявителем, который является

владельцем транспортного средства.

80. Для предоставления «Внесение изменений в региональный реестр легковых такси» в уведомлении указываются:

1) сведения о Заявителе, указанные в пункте 1 или 2 части 6 статьи 5 Федерального закона № 580-ФЗ;

2) сведения об изменении сведений, указанные в пунктах 4 - 9 части 1 статьи 10 Федерального закона № 580-ФЗ.

Форма уведомления установлена Приложением № 8 к настоящему Административному регламенту.

81. К указанному уведомлению прилагаются копии документов, подтверждающих необходимость внесения таких изменений.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления подуслуги, которые находятся в распоряжении государственных органов

82. Сведения, представляются Уполномоченному органу органами, обладающими такими сведениями, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого посредством использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия, по межведомственному запросу Уполномоченного органа.

Подуслуга «Исключение сведений из регионального реестра легковых такси»

83. Подуслуга предоставляется Уполномоченным органом.

84. В предоставлении подуслуги принимают участие Уполномоченный орган и многофункциональный центр на основании соответствующего соглашения о взаимодействии.

85. При предоставлении подуслуги Уполномоченный орган взаимодействует с Министерством внутренних дел Российской Федерации для получения сведений о собственниках (владельцах) транспортных средств.

Описание результата предоставления подуслуги

86. Результатом предоставления подуслуги является исключение сведений из регионального реестра легковых такси.

Срок предоставления подуслуги

87. Исключение сведений из регионального реестра легковых такси, на основании уведомления владельца транспортного средства осуществляется Уполномоченным органом в срок, не превышающий одного рабочего дня

со дня получения такого уведомления.

**Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления
подуслуги**

88. Подуслуга «Исключение сведений из регионального реестра легковых такси» предоставляется:

1) в случае, когда Заявитель, который является собственником (владельцем) транспортного средства, предоставляет в Уполномоченный орган уведомление об исключении сведений из регионального реестра легковых такси;

2) в случае поступления в Уполномоченный орган от собственника (арендодателя) транспортного средства, используемого перевозчиком в качестве легкового такси, сведений о прекращении у перевозчика права владения указанным транспортным средством.

Форма уведомления установлена Приложением № 9 к настоящему Административному регламенту.

Данные сведения должны быть подтверждены собственником (арендодателем) транспортного средства посредством представления копии документа, подтверждающего право собственности или иное законное основание владения указанным транспортным средством, копии документа, удостоверяющего личность собственника (арендодателя) транспортного средства, либо заверенной юридическим лицом копии документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица, и копии документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица действовать от имени этого юридического лица.

**Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления
подуслуги, которые находятся в распоряжении государственных органов**

89. Сведения, представляются Уполномоченному органу органами, обладающими такими сведениями, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого посредством использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия, по межведомственному запросу Уполномоченного органа.

**Подуслуга «Предоставление выписки из регионального реестра легковых
такси»**

90. Подуслуга предоставляется Уполномоченным органом.

91. В предоставлении подуслуги принимают участие Уполномоченный орган и многофункциональный центр на основании соответствующего соглашения о взаимодействии.

Описание результата предоставления подуслуги

92. Результатом предоставления подуслуги является предоставление выписки из регионального реестра легковых такси.

Срок предоставления подуслуги

93. В срок, не превышающий одного рабочего дня со дня приема уведомления о получении выписки из регионального реестра легковых такси Уполномоченный орган принимает решение о предоставлении выписки или об отказе в таком предоставлении.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления подуслуги

94. Для предоставления подуслуги «Предоставление выписки из регионального реестра легковых такси» в уведомлении указываются следующие сведения о Заявителе:

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

2) марка, модель и государственный регистрационный номер транспортного средства;

3) идентификационный номер транспортного средства либо идентификационный номер его основного компонента в случае, если указанное транспортное средство не имеет идентификационного номера транспортного средства;

4) указание способа направления Заявителю (представителю) выписки из регионального реестра легковых такси.

Форма уведомления установлена Приложением № 10 к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления подуслуги, которые находятся в распоряжении государственных органов

95. Сведения, представляются Уполномоченному органу органами, обладающими такими сведениями, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого посредством использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия, по межведомственному запросу Уполномоченного органа.

IV. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, при наличии технической возможности.

Исчерпывающий перечень административных процедур

96. Предоставление государственной услуги (подуслуги) включает в себя следующие административные процедуры:

- проверка документов и регистрация заявления (уведомления);
- получение сведений посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения о предоставлении услуги;
- выдача результата (независимо от выбора заявителя).

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги (подуслуги) в электронной форме

97. При предоставлении государственной услуги (подуслуги) в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) формирование заявления или уведомления;
- 3) прием и регистрация Уполномоченным органом заявления или уведомления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) получение результата предоставления государственной услуги;
- 5) получение сведений о ходе рассмотрения заявления (уведомления);
- 6) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

98. При обращении Заявителя за государственной услугой (подуслугой) в электронной форме с использованием ЕПГУ осуществляются административные процедуры (действия), предусмотренные пунктом 28 Административного регламента, а также предоставление Заявителю в электронной форме с использованием ЕПГУ результата предоставления государственной услуги, при наличии технической возможности.

99. Подача заявления (уведомления) в электронной форме с использованием ЕПГУ и прием такого заявления (уведомления)

и необходимых документов, осуществляется в следующем порядке:

формирование заявления (уведомления) в форме электронного документа осуществляется Заявителем посредством заполнения электронной формы этого заявления (уведомления) на ЕПГУ. При подаче заявления Заявитель (представитель) обеспечивает надлежащее заполнение установленной формы заявления (уведомления).

100. Форматно-логическая проверка сформированного заявления или уведомления осуществляется автоматически после заполнения Заявителем (представителем) каждого из полей электронной формы такого заявления (уведомления). При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель (представитель) уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления (уведомления).

101. При формировании заявления (уведомления) Заявителю (представителю) обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления (уведомления);

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления или уведомления;

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

заполнение полей электронной формы заявления (уведомления) до начала ввода сведений Заявителем (представителем) с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

возможность доступа Заявителя (представителя) на ЕПГУ к ранее поданным заявлениям в течение не менее 1 года, а также частично сформированным заявлениям (уведомлениям) - в течение не менее трех месяцев.

102. Сформированное в форме электронного документа и подписанное заявление (уведомление) с приложением в электронной форме документов, необходимых для предоставления той или иной под услуги, после проведенной проверки направляется посредством ЕПГУ в Уполномоченный орган. Заявлению (уведомлению) поданному в форме электронного документа, в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ присваивается статус «Заявление (уведомление) зарегистрировано».

103. Должностное лицо Уполномоченного органа, осуществляющее прием заявлений (уведомлений), поступивших с использованием ЕПГУ, проверяет заполнение всех реквизитов этого заявления (уведомления), правильность оформления, соответствие прикрепленных документов установленным требованиям, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации - полномочия Заявителя (представителя) на представление интересов собственника (владельца) транспортного средства.

104. При принятии заявления (уведомления), поданного в форме электронного документа, статус этого заявления (уведомления) в личном кабинете

Заявителя на ЕПГУ обновляется до статуса «Заявление (уведомление) принято к рассмотрению».

105. После принятия к рассмотрению заявления (уведомления) статус этого заявления в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ (личном кабинете в региональной информационной системе легковых такси) обновляется до статуса «Заявление (уведомление) принято к рассмотрению», а Заявитель информируется о присвоенном заявлению (уведомлению) в электронной форме уникальным номере, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ будет обеспечена возможность осуществлять мониторинг хода предоставления государственной услуги (подуслуги) в электронном виде.

106. По результатам рассмотрения заявления (уведомления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги), Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ направляется уведомление о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

107. Результат предоставления государственной услуги формируется автоматически в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, и направляется Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ.

108. Оценка качества предоставления государственной услуги (подуслуги).

Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

109. Заявителю (представителю) обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного,

(внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок
в выданных в результате предоставления государственной услуги (подуслуги)
документах**

110. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением.

111. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги решении осуществляется в следующем порядке:

1) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в решении, выданном в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

2) Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в пункте 90 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в решение, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

3) Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в решении, являющимся результатом предоставления государственной услуги;

4) срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 90 настоящего Административного регламента.

V. Формы контроля за исполнением Административного регламента

112. Формами контроля за исполнением настоящего Административного регламента являются:

1) текущий контроль за исполнением настоящего Административного регламента;

2) проведение проверки исполнения настоящего Административного регламента.

113. Текущий контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется руководителем Уполномоченного органа или лицом, его замещающим, при подписании решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

114. Проверка проводится в случае поступления в Уполномоченный орган, жалоб на решения, действия (бездействие) ответственных сотрудников, а также в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений.

115. Для проведения проверки на основании приказа Уполномоченного органа формируется комиссия.

116. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой делаются выводы о надлежащем или ненадлежащем исполнении настоящего

Административного регламента, устанавливаются лица, допустившие ненадлежащее исполнение настоящего Административного регламента.

117. Лица, допустившие ненадлежащее исполнение настоящего Административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством. Персональная ответственность сотрудников закрепляется в их должностных регламентах или должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих

118. Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления государственной услуги (подуслуги), выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, государственных гражданских служащих области, а также многофункционального центра (далее - жалоба).

119. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Уполномоченный орган или многофункциональный центр.

Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя в Уполномоченном органе.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Уполномоченного органа или лицо, его заменяющее подаются в Правительство Псковской области.

120. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу (подуслугу), наименование должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу (подуслугу), государственного гражданского служащего области, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) сведения о месте нахождения Заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя или уполномоченного участника договора простого товарищества, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу (подуслугу), его должностного лица, государственного гражданского служащего области;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу (подуслугу), его должностного лица, государственного гражданского служащего области. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

121. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего

полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для индивидуального предпринимателя);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц, участника простого товарищества);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

122. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Уполномоченным органом, многофункциональным центром.

Жалобы принимаются во время работы Уполномоченного органа, многофункционального центра.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

123. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта Уполномоченного органа, многофункционального центра;

2) электронной почты Уполномоченного органа.

124. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 120 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

125. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

126. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим государственную услугу (подуслугу), порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу (подуслугу), его должностных лиц либо государственных гражданских служащих области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Уполномоченного органа рассматриваются в Правительстве Псковской области в порядке, определенном постановлением Правительства Псковской области от 29.11.2022 № 299 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Псковской области, предоставляющих государственные услуги (подуслуги), и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Псковской области, а также на решения и действия (бездействие) государственного бюджетного учреждения Псковской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Псковской области» и его работников» (далее - Постановление № 299).

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра рассматриваются руководителем многофункционального центра.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра, жалоба рассматривается учредителем многофункционального центра и подлежит рассмотрению в установленном порядке.

127. В случае если жалоба подана заявителем в орган, предоставляющий государственные услуги (подуслуги) в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями Постановления № 299, в течение трех рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченные на ее рассмотрение орган, предоставляющий государственные услуги (подуслуги).

При этом орган, предоставляющий государственные услуги (подуслуги), информируют о перенаправлении жалобы заявителя.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

128. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги (подуслуги);

2) нарушение срока предоставления государственной услуги (подуслуги);

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области для предоставления государственной услуги (подуслуги);

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области для предоставления государственной услуги (подуслуги);

5) отказ в предоставлении государственной услуги (подуслуги), если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области;

6) требование с заявителя при предоставлении государственной услуги (подуслуги) платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу (подуслугу), его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги (подуслуги) документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги (подуслуги);

9) приостановление предоставления государственной услуги (подуслуги), если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области;

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

129. Уполномоченный орган, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра, определяют уполномоченных на рассмотрение жалоб должностных лиц и (или) работников, которые обеспечивают:

1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела;

2) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 127 настоящего Административного регламента.

130. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

131. Уполномоченный орган, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра обеспечивают:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений

и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги (подуслуги), их должностных лиц, государственных гражданских служащих области, работников многофункционального центра посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг (подуслуг), в многофункциональном центре, на официальном сайте Уполномоченного органа;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений

и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу (подуслугу), их должностных лиц, государственных гражданских служащих области, работников многофункционального центра, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

4) представление ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в Министерство регионального контроля и надзора Псковской области отчета о рассмотрении жалоб на решения и действия (бездействие) органа исполнительной власти области и его должностных лиц, государственных гражданских служащих области при предоставлении государственных услуг (подуслуг), а также на решения и действия (бездействие) государственного бюджетного учреждения Псковской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Псковской области» и его работников, по форме согласно приложению к Положению об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти области, предоставляющих государственные услуги (подуслуги), и их должностных лиц,

государственных гражданских служащих области, утвержденному Постановлением № 299.

132. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу (подуслугу), его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае жалобы заявителя на нарушение установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

133. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми Псковской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги (подуслуги), не позднее дня истечения срока, указанного в пункте 132 настоящего Административного регламента, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Псковской области.

134. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 132 настоящего Административного регламента, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

135. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 133 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу (подуслугу), в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги (подуслуги), а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги (подуслуги).

136. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 133 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

137. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование исполнительного органа области, территориального отдела, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения

о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги (подуслуги);

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

138. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, рассмотревшего жалобу.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня истечения срока, указанного в пункте 132 настоящего Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

139. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

4) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

5) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, наименование, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
транспорта и дорожного
хозяйства Псковской области
от 08.04.2015 № 10

В Министерство транспорта и дорожного
хозяйства Псковской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

**Полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица; фамилия, имя,
отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя / физического лица:**

Адрес места нахождения / адрес места жительства:

Абонентский телефонный номер:

Адрес электронной почты (при наличии):

ОГРН индивидуального предпринимателя / юридического лица:

ИНН:

Серия и номер водительского удостоверения (в случае обращения физического лица):

Дата выдачи водительского удостоверения:

Дата окончания срока действия водительского удостоверения:

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

Номера записей в региональном реестре легковых такси:

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

- ☐ почтовым отправлением;
- ☐ лично в Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Псковской области;
- ☐ через многофункциональный центр (при наличии возможности);
- ☐ не требуется.

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, утвержденному
приказом Министерства
транспорта и дорожного
хозяйства Псковской области
от 08.04.2015 № 10

В Министерство транспорта и дорожного
хозяйства Псковской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

Номер записи в региональном реестре перевозчиков: _____

Полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя / физического лица: _____

Адрес места нахождения / адрес места жительства: _____

Абонентский телефонный номер: _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

ОГРН индивидуального предпринимателя / юридического лица: _____

ИНН: _____

Документ, удостоверяющий личность: серия и номер _____
когда и кем выдан (в случае обращения физического лица) _____

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

- ☐ почтовым отправлением;
- ☐ лично в Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Псковской области;
- ☐ через многофункциональный центр (при наличии возможности);
- ☐ не требуется.

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

Дата «___» _____ 202__ г.

Подпись / расшифровка _____ / _____ /

М.П. (при наличии)

Приложение № 3
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
транспорта и дорожного
хозяйства Псковской области
от 08.04.2025 № 10

В Министерство транспорта и дорожного
хозяйства Псковской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси
Псковской области**

(для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц)

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

Номер записи в региональном реестре перевозчиков: _____

**Полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица; фамилия,
имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя / физического лица:**

Адрес места нахождения / адрес места жительства:

Абонентский телефонный номер: _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

ОГРН индивидуального предпринимателя / юридического лица: _____

ИНН: _____

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

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

Прошу указать в региональном реестре перевозчиков легковым такси Псковской области
следующие сведения о перевозчике (**вносимые изменения**):

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

- ☐ почтовым отправлением;
- ☐ лично в Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Псковской области;
- ☐ через многофункциональный центр (при наличии возможности);
- ☐ не требуется.

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

Дата «___» _____ 202__ г.

Подпись / расшифровка _____ / _____ /

М.П. (при наличии)

Приложение № 4
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
транспорта и дорожного
хозяйства Псковской области
от 08.04.2015 № 10

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И
ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ПСКОВСКОЙ
ОБЛАСТИ
(МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И
ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ПСКОВСКОЙ
ОБЛАСТИ)**

Кому

Адрес

180000, Псковская область, г. Псков,
ул. Карла Маркса, д.5,
E-mail: dorogi@pskov.ru
<https://transport.pskov.ru/>
ИНН/КПП 6027087514/602701001

Место нанесения
двухмерного
штрихового кода

ВЫПИСКА
из регионального реестра перевозчиков Псковской области
по состоянию на _____ г.

(сведения из регионального реестра перевозчиков легковым такси)

Приложение № 5
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
транспорта и дорожного
хозяйства Псковской области
от 08.04.2015 № 10

В Министерство транспорта и дорожного
хозяйства Псковской области

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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

Номер записи в региональном реестре перевозчиков: _____

**Полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица; фамилия,
имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя / физического лица:**

Адрес места нахождения / адрес места жительства: _____

Абонентский телефонный номер: _____

ОГРН индивидуального предпринимателя / юридического лица: _____

ИНН: _____

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

- ☐ 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);
- ☐ изменение сведений о договоре обязательного страхования гражданской ответственности перевозчика за причинение вреда жизни, здоровью, имуществу пассажиров, содержащихся в региональном реестре перевозчиков легковым такси (номер, дата заключения и дата окончания срока действия договора ОСГОП, наименование страховщика с которым заключен договор).

Прошу указать в региональном реестре перевозчиков легковым такси Псковской области

следующие сведения о перевозчике (вносимые изменения):

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

- ☐ почтовым отправлением;
- ☐ лично в Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Псковской области;
- ☐ через многофункциональный центр (при наличии возможности);
- ☐ не требуется.

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 № 6
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
транспорта и дорожного
хозяйства Псковской области
от 08.04.2025 № 10

В Министерство транспорта и дорожного
хозяйства Псковской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси
на территории Псковской области
(для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц)**

Прошу предоставить выписку из регионального реестра перевозчиков легковым такси на территории Псковской области (далее – региональный реестр перевозчиков).

Номер записи в региональном реестре перевозчиков: _____

Полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя / физического лица: _____

Адрес места нахождения / адрес места жительства: _____

Абонентский телефонный номер: _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

ОГРН индивидуального предпринимателя / юридического лица: _____

ИНН: _____

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

- ☐ почтовым отправлением;
- ☐ лично в Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Псковской области;
- ☐ через многофункциональный центр (при наличии возможности).

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 № 7
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
транспорта и дорожного
хозяйства Псковской области
от 08.04.2025 № 10

В Министерство транспорта и дорожного
хозяйства Псковской области

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о внесении сведений в региональный реестр легковых такси Псковской области
(для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц)**

Прошу внести сведения в региональный реестр легковых такси Псковской области
(далее – региональный реестр легковых такси).

**Полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица; фамилия,
имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя / физического лица:**

Адрес места нахождения / адрес места жительства: _____

Абонентский телефонный номер: _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

ОГРН индивидуального предпринимателя / юридического лица: _____

ИНН: _____

Марка _____ модель _____ вносимого ТС

Государственный регистрационный номер ТС _____

Идентификационный номер (VIN): _____

Номер и дата выдачи свидетельства о регистрации ТС: _____

Дата заключения и дата окончания срока действия договора, подтверждающего
право владения и пользования ТС, номер указанного договора

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 № 8
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
транспорта и дорожного
хозяйства Псковской области
от 08.04.2025 № 10

В Министерство транспорта и дорожного
хозяйства Псковской области

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о внесении изменений в региональный реестр легковых такси Псковской области
(для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц)**

Прошу внести изменения в региональный реестр легковых такси Псковской области (далее – региональный реестр легковых такси).

Номер записи в региональном реестре легковых такси: _____

Полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя / физического лица:

Адрес места нахождения / адрес места жительства:

Абонентский телефонный номер: _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

ОГРН индивидуального предпринимателя / юридического лица: _____

ИНН: _____

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

- ☐ изменение наименования юридического лица, адреса и (или) места нахождения юридического лица, изменение ОГРН юридического лица;
- ☐ изменение фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя, изменение ОГРН индивидуального предпринимателя;
- ☐ изменение фамилии, имени, отчества (при наличии) физического лица;
- ☐ изменение номера и даты выдачи свидетельства о регистрации транспортного средства;
- ☐ изменение сведений о договоре, подтверждающем право владения и пользования транспортным средством (номер, дата заключения и дата окончания срока действия договора).

Прошу указать в региональном реестре легковых такси следующие сведения (вносимые изменения):

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 № 9
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
транспорта и дорожного
хозяйства Псковской области
от 08.04.2025 № 10

В Министерство транспорта и дорожного
хозяйства Псковской области

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об исключении сведений из регионального реестра легковых такси Псковской области
(для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц)**

Прошу исключить из регионального реестра легковых такси Псковской области сведения о транспортном средстве (далее – региональный реестр легковых такси).

Номер записи в региональном реестре легковых такси: _____

Полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя / физического лица:

Адрес места нахождения / адрес места жительства:

Абонентский телефонный номер: _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

ОГРН индивидуального предпринимателя / юридического лица: _____

ИНН: _____

Обстоятельства, послужившие основанием для исключения транспортного средства из регионального реестра легковых такси:

- ☐ прекращение права владения транспортным средством;
- ☐ снятие транспортного средства с государственного учета, прекращение регистрации транспортного средства;
- ☐ изменение собственника (владельца) транспортного средства;
- ☐ уведомление собственника (владельца) транспортного средства об исключении сведений о транспортном средстве.

Марка _____ модель _____ исключаемого ТС

Государственный регистрационный номер ТС _____

Идентификационный номер (VIN): _____

Номер и дата выдачи свидетельства о регистрации ТС: _____

Дата заключения и дата окончания срока действия договора, подтверждающего право владения и пользования ТС, номер указанного договора

Дата « ____ » _____ 202__ г.

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

Приложение № 10
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
транспорта и дорожного
хозяйства Псковской области
от 08.04.2025 № 10

В Министерство транспорта и дорожного
хозяйства Псковской области

УВЕДОМЛЕНИЕ
о предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси
Псковской области
(для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц)

Прошу предоставить выписку из регионального реестра легковых такси Псковской области.

Номер записи в региональном реестре легковых такси: _____
Полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя / физического лица: _____

Адрес места нахождения / адрес места жительства: _____

Абонентский телефонный номер: _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

ОГРН индивидуального предпринимателя / юридического лица: _____

ИНН: _____

Марка ТС _____ **модель ТС** _____

Идентификационный номер (VIN): _____

Номер и дата выдачи свидетельства о регистрации ТС: _____

Уведомление о решении и выписку из регионального реестра легковых такси прошу направить следующим способом:

- ☐ почтовым отправлением;
☐ лично в Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Псковской области;
☐ через многофункциональный центр (при наличии возможности).

Дата «___» _____ 202__ г.

Подпись / расшифровка _____ / _____ /

М.П. (при наличии)

Приложение № 11
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
транспорта и дорожного
хозяйства Псковской области
от 08.04.2025 № 10

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И
ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ПСКОВСКОЙ
ОБЛАСТИ
(МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И
ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ПСКОВСКОЙ
ОБЛАСТИ)**

Кому

Адрес

180000, Псковская область, г. Псков,
ул. Карла Маркса, д.5,
E-mail: dorogi@pskov.ru
<https://transport.pskov.ru/>
ИНН/КПП 6027087514/602701001

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЯ ОБ УДОВЛЕТВОРЕНИИ
ЗАЯВЛЕНИЯ (УВЕДОМЛЕНИЯ)
от _____ № _____**

(информация о принятом решении)

Приложение № 12
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
транспорта и дорожного
хозяйства Псковской области
от 08.04.2025 № 10

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И
ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ПСКОВСКОЙ
ОБЛАСТИ
(МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И
ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ПСКОВСКОЙ
ОБЛАСТИ)**

Кому

Адрес

180000, Псковская область, г. Псков,
ул. Карла Маркса, д.5,
E-mail: dorogi@pskov.ru
<https://transport.pskov.ru/>
ИНН/КПП 6027087514/602701001

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В УДОВЛЕТВОРЕНИИ
ЗАЯВЛЕНИЯ (УВЕДОМЛЕНИЯ)**

от _____ № _____

(информация о принятом решении)