



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**МИНИСТЕРСТВО АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ
И ТРАНСПОРТА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

Белгород

29 января 2024 г.

№ 19

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



В целях реализации Федерального закона от 29 декабря 2022 года №580-ФЗ «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 18 июля 2022 года № 431-пп «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Белгородской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление или аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Белгородской области, внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси, предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси» (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Логвинова А.И.

3. Настоящий Приказ вступает в силу с момента опубликования.

**Первый
заместитель министра**

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the bottom, positioned between the text on the left and right.

А.А. Рогов

**Приложение
УТВЕРЖДЕН
Приказом министерства
автомобильных дорог и транспорта
Белгородской области
от « 29 » сентября 2024г.
№ 19**

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

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента предоставления государственной услуги

1.1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление или аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Белгородской области, внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси, предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси» устанавливает порядок предоставления государственной услуги и стандарты ее предоставления по внесению сведений в региональный реестр служб заказа легкового такси, их изменению или исключению сведений из регионального реестра служб заказа легкового такси (далее - Административный регламент, государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Лицами, выступающими в качестве заявителей, являются юридические лица или индивидуальные предприниматели. (далее – Заявитель).

1.2.2. Интересы Заявителей, указанных в пункте 1.2.1 подраздела 1.2 раздела I Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

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

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

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

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Предоставление или аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Белгородской области, внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси, предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси.

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется министерством автомобильных дорог и транспорта Белгородской области (далее – министерство).

2.2.2. Государственная услуга предоставляется на площадках отделений государственного автономного учреждения Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), в том числе по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным соглашением между МФЦ и министерством.

2.2.3. МФЦ может принять решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случаях, предусмотренных положениями пункта 2.7.1 подраздела 2.7 раздела II Административного регламента.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

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

- предоставление права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Белгородской области;
- аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа

легкового такси на территории Белгородской области;

- изменение сведений в региональном реестре служб заказа легкового такси;
- предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси;

такси;

- исправление допущенных ошибок в созданных реестровых записях;
- отказ в предоставлении государственной услуги.

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

- решение об удовлетворении заявления оформляется по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту;
- решение об отказе в удовлетворении заявления оформляется по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту.

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

- наименование министерства;
- наименование вида документа;
- дата документа;
- регистрационный номер документа;
- основание для принятия решения о предоставлении государственной услуги;
- ссылка на регистрационный номер и дату поступившего заявления о предоставлении государственной услуги;
- наименование Заявителя;
- принятое решение в результате рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги (в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги);
- наименование должности и подпись уполномоченного должностного лица министерства;
- отметка об электронной подписи.

2.3.4. Сведения о результатах предоставления государственной услуги вносятся в Региональный реестр служб заказа легкового такси (далее – реестр служб заказа легкового такси).

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

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

- номер записи в реестре служб заказа легкового такси, содержащей сведения о службе заказа легкового такси;
- дата внесения указанной записи в реестр служб заказа легкового такси;
- полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица, осуществляющего деятельность службы заказа легкового такси, на русском языке,

адрес и место нахождения (в том числе филиала (представительства), государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность службы заказа легкового такси, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

- адреса мест фактического расположения технических средств, используемых для получения, хранения, обработки и передачи заказов легкового такси, баз данных;

- абонентский телефонный номер и адрес электронной почты службы заказа легкового такси (в том числе филиала (представительства) – при наличии в пределах территории Белгородской области;

- способы приема и передачи заказов легкового такси (обеспечении доступа к таким заказам);

- адрес сайта службы заказа легкового такси в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в случае, если предполагается осуществление деятельности службы заказа легкового такси с использованием указанной сети, а также наименования программ для электронных вычислительных машин, устанавливаемых на пользовательском оборудовании, для обеспечения осуществления деятельности службы заказа легкового такси;

- дата окончания действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси.

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

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

- направлено в форме электронного документа, подписанного в соответствии с действующим законодательством, на адрес электронной почты, указанный Заявителем в заявлении;

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

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги не превышает 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси или заявления о внесении изменений в реестр служб заказа легкового такси.

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги не превышает 3 (трех) рабочих дней со дня приема заявления об аннулировании действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси или заявления о предоставлении выписки из реестра служб заказа легкового такси.

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

Предоставление государственной услуги через МФЦ осуществляется в срок, указанный в пунктах 2.4.1, 2.4.2 подраздела 2.4 раздела II Административного регламента, со дня регистрации заявления и всех необходимых документов в министерстве.

2.4.4. Исправление допущенных ошибок, в созданных реестровых записях, осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней.

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

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц подлежит обязательному размещению: на официальном сайте министерства (www.mintrans31.ru), ЕПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ФРГУ).

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

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для получения государственной услуги в адрес министерства направляется заявление и прилагаемые к нему документы в формате электронных документов (комплекта электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью или на бумажном носителе в МФЦ.

Формы заявлений представлены в приложении к Административному регламенту (приложения №4-10). Форма заявления для оказания государственной услуги предлагается Заявителю, исходя из варианта оказания государственной услуги.

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

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

2.6.4. Заявление подписывается руководителем юридического лица, его представителем либо индивидуальным предпринимателем, его представителем.

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

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

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

- идентификационный номер налогоплательщика Заявителя;

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

- способы получения и передачи заказов легкового такси (обеспечения доступа к таким заказам), адрес сайта Заявителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адреса размещения баз данных в случае, если предполагается осуществление деятельности службы заказа легкового такси с использованием указанной сети, а также наименования программ для электронных вычислительных машин, устанавливаемых на пользовательском оборудовании, для обеспечения осуществления деятельности службы заказа легкового такси;

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

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

- способ направления Заявителю решений, принимаемых уполномоченным органом.

2.6.6. К заявлению о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси прилагается доверенность представителя Заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения с данным заявлением представителя заявителя).

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

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

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

- идентификационный номер налогоплательщика;

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

- номер записи в реестре служб заказа легкового такси, содержащей сведения о предоставлении Заявителю права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси.

2.6.8. К заявлению об аннулировании действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси прилагается доверенность представителя Заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения с данным заявлением представителя Заявителя).

2.6.9. В заявлении о внесении изменений в реестр служб заказа легкового такси, указываются:

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

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

- абонентский телефонный номер и адрес электронной почты (при наличии);
- номер записи в реестре служб заказа легкового такси, содержащей сведения о предоставлении службе заказа легкового такси права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси;
- измененные сведения о службе заказа легкового такси или сведения о ее правопреемнике (в случае реорганизации юридического лица);
- сведения о необходимости или об отсутствии необходимости направления предоставляемой выписки из реестра служб заказа легкового такси или о способе направления такой выписки;
- способ направления Заявителю решений, принимаемых министерством.

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

- доверенность представителя Заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения с данным заявлением представителя Заявителя);
- копии документов, подтверждающих необходимость внесения изменений в реестр служб заказа легкового такси;
- опись прилагаемых документов (в случае представления заявления на бумажном носителе).

2.6.11. В заявлении о предоставлении выписки из реестра служб заказа легкового такси, указываются:

- полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица на русском языке, адрес и место нахождения или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица или государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;
- абонентский телефонный номер и адрес электронной почты (при наличии);
- указывается номер записи в реестре служб заказа такси;
- способ направления заявителю решений, принимаемых уполномоченным органом.

2.6.12. К заявлению о предоставлении выписки из реестра служб заказа легкового такси прилагается доверенность представителя Заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения представителя Заявителя).

2.6.13. Заявитель для исправления допущенных ошибок в созданных реестровых записях представляет в министерство соответствующее заявление, согласно приложению к Административному регламенту.

2.6.14. Вместе с заявлением о получении государственной услуги представитель Заявителя предоставляет документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации) и доверенность, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.15. Указанные в пунктах 2.6.5 - 2.6.14 подраздела 2.6 раздела II Административного регламента перечни сведений и документов являются исчерпывающими и расширению не подлежат.

2.6.16. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги,

находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций, и которые Заявитель вправе представить, отсутствует.

2.6.17. Документы, представляемые Заявителем (представителем Заявителя) в целях получения государственной услуги должны соответствовать следующим требованиям:

- текст заявления должен быть написан на русском языке синими или черными чернилами, хорошо читаем и разборчивым, фамилия, имя и отчество Заявителя написаны полностью, все обязательные реквизиты в заявлении должны быть заполнены;

- не допускается использование сокращений и аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, не заверенных подписью Заявителя;

- текст заявления может быть оформлен машинописным способом.

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

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

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

- индивидуальный предприниматель не имеет места жительства на территории Белгородской области;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.8.6. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.8.6.1. Установления недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем;

2.8.6.2. Представление заявления о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси до истечения 1 (одного) года со дня вступления в силу решения суда об аннулировании действия такого права в отношении юридического лица, которое является участником юридического лица, предоставившего заявление, и (или) входит в состав его учредителей;

2.8.6.3. Не предоставление в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения Заявителем уведомления министерства об устранении нарушений, отсутствующих документов.

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

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

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

2.8.10. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом и направляется Заявителю с указанием причин отказа не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.8.11. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ, с указанием

причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» Заявителя на ЕПГУ не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

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

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

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

2.9.1. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.10.1. Срок ожидания в очереди при подаче документов – не более 15 (пятнадцати) минут рабочего времени.

2.10.2. Срок ожидания в очереди при получении результата – не более 15 (пятнадцати) минут рабочего времени.

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

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются и регистрируются в день их представления в министерство должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов.

2.11.2. В случае поступления заявления и документов Заявителя в праздничный или выходной день, регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

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

нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области, с соблюдением следующих условий:

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, входа в такие объекты и выхода из них, посадка в транспортное средство и высадка из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

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

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

- оказание иных видов посторонней помощи.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

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

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

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

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

Продолжительность взаимодействия Заявителей с должностными лицами министерства, а также с должностными лицами МФЦ не должна превышать 15 (пятнадцать) минут.

2.13.4. Возможность получения государственной услуги в территориальных подразделениях министерства по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) отсутствует.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

2.14.2. Государственная услуга предоставляется в электронном виде.

2.14.3. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: ЕПГУ, федеральная государственная информационная система «Такси», государственная информационная система «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности», федеральная государственная информационная система «Досудебное обжалование».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1.1. Вариант 1. Юридическое лицо обратилось самостоятельно или через представителя с заявлением о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси.

3.1.2. Вариант 2. Юридическое лицо обратилось самостоятельно или через представителя с заявлением об аннулировании действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси.

3.1.3. Вариант 3. Юридическое лицо обратилось самостоятельно или через представителя с заявлением об изменении сведений в региональном реестре служб заказа легкового такси.

3.1.4. Вариант 4. Индивидуальный предприниматель обратился самостоятельно или через представителя с заявлением о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси.

3.1.5. Вариант 5. Индивидуальный предприниматель обратился самостоятельно или через представителя с заявлением об аннулировании действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси.

3.1.6. Вариант 6. Индивидуальный предприниматель обратился самостоятельно или через представителя с заявлением об изменении сведений в региональном реестре служб заказа легкового такси.

3.1.7. Вариант 7. Получении выписки из реестра служб заказа легкового такси.

3.1.8. Вариант 8. Исправлении допущенных ошибок в созданных реестровых записях.

3.2. Профилирование Заявителя

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

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

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

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

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

3.2.4. Вариант государственной услуги определяется на основании признаков

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

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

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

3.3. Вариант 1 «Юридическое лицо обратилось самостоятельно или через представителя с заявлением о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси» включает в себя следующие административные процедуры:

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

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

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

3.3.1.2. Для получения государственной услуги Заявитель представляет, заявление по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту и доверенность, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае обращения с данным заявлением представителя Заявителя);

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

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

- обращение лица, не зарегистрированного в налоговых органах Российской Федерации в качестве юридического лица;
- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ;

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

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

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

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

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

3.3.1.5. Предоставление государственной услуги осуществляет министерство. Заявление о предоставлении государственной услуги может подаваться в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

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

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

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

3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие

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

3.3.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в электронной форме.

3.3.2.3. Межведомственные запросы формируются и направляются специалистом министерства с использованием государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности».

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

- наименование министерства;

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

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

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

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

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса;

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

3.3.2.5. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

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

- Федеральной государственной информационной системой «Такси» для получения информации об отсутствии сведений о ранее предоставленном праве на осуществление деятельности службы заказа легкового такси.

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

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

3.3.3. Приостановление предоставления государственной услуги

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

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

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

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

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

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

3.3.4. Принятие решения

о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

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

3.3.4.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

- представление заявления о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси до истечения 1 (одного) года со дня вступления в силу решения суда об аннулировании действия такого права в отношении юридического лица, которое является участником юридического лица, предоставившего заявление, и (или) входит в состав его учредителей;

- не предоставлении в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения Заявителем уведомления министерства об устранении нарушений, отсутствующих документов.

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

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

– достоверность сведений, содержащихся в представленных Заявителем документах;

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

– отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

3.3.4.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не превышает 2 (двух) рабочих дней.

3.3.5. Предоставление результата государственной услуги

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

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

- направляет результат предоставления государственной услуги Заявителю на электронный адрес;

- направляет результат предоставления государственной услуги через ЕПГУ;

- направляет результат предоставления государственной услуги через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

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

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

3.4. Вариант 2 «Юридическое лицо обратилось самостоятельно или через представителя с заявлением об аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси» включает в себя следующие административные процедуры:

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

- 2) Межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) Приостановление предоставления государственной услуги;
- 4) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) Предоставление результата государственной услуги.

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

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

3.4.1.2. Для получения государственной услуги Заявитель представляет, заявление по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту

3.4.1.3. К заявлению прикладывается доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае обращения с данным заявлением представителя Заявителя).

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

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

- обращения лица, не имеющего право на осуществление деятельности службы заказа легкового такси;

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

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

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

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

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

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

3.4.1.6. Предоставление государственной услуги осуществляет министерство. Заявление о предоставлении государственной услуги может подаваться в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

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

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

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

3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.2.1. Основанием начала административной процедуры является представление Заявителем (представителем Заявителя) документов, указанных в пунктах 3.4.1.3 подраздела 3.4.1 раздела III Административного регламента.

3.4.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в электронной форме.

3.4.2.3. Межведомственные запросы формируются и направляются специалистом министерства с использованием государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности».

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

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

3.4.2.5. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

- ФНС России для получения сведений о регистрации юридического лица;
- Федеральной государственной информационной системой «Такси» для получения информации о наличии ранее выданного права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси.

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

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

3.4.3. Приостановление предоставления государственной услуги

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4.4.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

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

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

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

- достоверность сведений, содержащихся в представленных Заявителем документах;

- представление полного комплекта документов, указанных в пунктах 3.4.1.3 подраздела 3.4.1 раздела III Административного регламента;

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

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

3.4.5. Предоставление результата государственной услуги

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

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

- направляет результат предоставления государственной услуги Заявителю на электронный адрес;
- направляет результат предоставления государственной услуги через ЕПГУ;
- направляет результат предоставления государственной услуги через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

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

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

3.5. Вариант 3 «Юридическое лицо обратилось самостоятельно или через представителя с заявлением об изменении сведений в региональном реестре служб заказа легкового такси» включает в себя следующие административные процедуры:

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

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

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

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

3.5.1.3. К заявлению прикладывается доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае обращения с данным заявлением представителя Заявителя).

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

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

- обращения лица, не имеющего право на осуществление деятельности службы заказа легкового такси;

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

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

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

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

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

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

3.5.1.6. Предоставление государственной услуги осуществляет министерство. Заявление о предоставлении государственной услуги может подаваться в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

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

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

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

3.5.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.5.2.1. Основанием начала административной процедуры является представление Заявителем (представителем Заявителя) документов, указанных в пунктах 3.5.1.3 подраздела 3.4.1 раздела III Административного регламента.

3.4.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в электронной форме.

3.5.2.3. Межведомственные запросы формируются и направляются специалистом министерства с использованием государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности».

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

- наименование министерства;

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

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

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

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

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса;

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

3.5.2.5. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

- ФНС России для получения сведений о регистрацию юридического лица;

- Федеральной государственной информационной системой «Такси» для получения информации о наличии ранее выданного права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси.

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

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

3.5.3. Приостановление предоставления государственной услуги

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

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

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

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

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

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

3.5.4. Принятие решения

о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

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

3.5.4.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

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

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

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

– достоверность сведений, содержащихся в представленных Заявителем документах;

– представление полного комплекта документов, указанных в пунктах 3.5.1.3 подраздела 3.5.1 раздела III Административного регламента;

– отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

3.5.4.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не превышает 2 (двух) рабочих дней.

3.5.5. Предоставление результата государственной услуги

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

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

- направляет результат предоставления государственной услуги Заявителю на электронный адрес;

- направляет результат предоставления государственной услуги через ЕПГУ;

- направляет результат предоставления государственной услуги через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

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

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

3.6. Вариант 4 «Индивидуальный предприниматель обратился самостоятельно или через представителя с заявлением о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси» включает в себя следующие административные процедуры:

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

2) Межведомственное информационное взаимодействие;

3) Приостановление предоставления государственной услуги;

4) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)

государственной услуги;

5) Предоставление результата государственной услуги.

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

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

3.6.1.2. Для получения государственной услуги Заявитель представляет, заявление по форме согласно приложению № 7 к Административному регламенту и доверенность, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае обращения с данным заявлением представителя Заявителя);

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

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

- индивидуальный предприниматель не имеет места жительства на территории Белгородской области;

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

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

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

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

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

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

3.6.1.5. Предоставление государственной услуги осуществляет министерство. Заявление о предоставлении государственной услуги может подаваться в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

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

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

3.6.1.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры –

4 (четыре) рабочих дня в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги в МФЦ.

3.6.2. Межведомственное информационное взаимодействие

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

3.6.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в электронной форме.

3.6.2.3. Межведомственные запросы формируются и направляются специалистом министерства с использованием государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности».

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

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

3.6.2.5. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

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

- Федеральной государственной информационной системой «Такси» для получения информации об отсутствии сведений о ранее предоставленном праве на осуществление деятельности службы заказа легкового такси.

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

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

3.6.3. Приостановление предоставления государственной услуги

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

3.6.3.2. При приостановлении предоставления государственной услуги специалист, ответственный за исполнение административной процедуры,

осуществляет следующие административные действия:

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

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

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

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

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

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

3.6.4.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

- не предоставлении в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения Заявителем уведомления министерства об устранении нарушений, отсутствующих документов.

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

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

- достоверность сведений, содержащихся в представленных Заявителем документах;

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

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

3.6.4.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не превышает 2 (двух) рабочих дней.

3.6.5. Предоставление результата государственной услуги

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

3.6.5.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в зависимости от выбранного Заявителем способа информирования

о результате предоставления государственной услуги, сообщает Заявителю (представителю Заявителя) о результате предоставления государственной услуги:

- направляет результат предоставления государственной услуги Заявителю на электронный адрес;
- направляет результат предоставления государственной услуги через ЕПГУ;
- направляет результат предоставления государственной услуги через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

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

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

3.7. Вариант 5 «Индивидуальный предприниматель обратился самостоятельно или через представителя с заявлением об аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси» включает в себя следующие административные процедуры:

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

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

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

3.7.1.2. Для получения государственной услуги Заявитель представляет, заявление по форме согласно приложению № 8 к Административному регламенту

3.7.1.3. К заявлению прикладывается доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае обращения с данным заявлением представителя Заявителя).

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

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

- обращения лица, не имеющего право на осуществление деятельности службы заказа легкового такси;
- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ;

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

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

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

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

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

3.7.1.6. Предоставление государственной услуги осуществляет министерство. Заявление о предоставлении государственной услуги может подаваться в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

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

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

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

3.7.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.7.2.1. Основанием начала административной процедуры является представление Заявителем (представителем Заявителя) документов, указанных в пунктах 3.7.1.3 подраздела 3.7.1 раздела III Административного регламента.

3.7.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в электронной форме.

3.7.2.3. Межведомственные запросы формируются и направляются специалистом министерства с использованием государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности».

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

- наименование министерства;

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

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

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

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

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса;

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

3.7.2.5. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

- ФНС России для получения сведений о регистрации индивидуального предпринимателя;

- Федеральной государственной информационной системой «Такси» для получения информации о наличии ранее выданного права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси.

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

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

3.7.3. Приостановление предоставления государственной услуги

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

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

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

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

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

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

3.7.4. Принятие решения

о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

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

3.7.4.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

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

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

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

– достоверность сведений, содержащихся в представленных Заявителем документах;

– представление полного комплекта документов, указанных в пунктах 3.7.1.3 подраздела 3.7.1 раздела III Административного регламента;

– отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

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

3.7.5. Предоставление результата государственной услуги

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

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

- направляет результат предоставления государственной услуги Заявителю на электронный адрес;

- направляет результат предоставления государственной услуги через ЕПГУ;

- направляет результат предоставления государственной услуги через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

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

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

3.8. Вариант 6 «Индивидуальный предприниматель обратился самостоятельно или через представителя с заявлением об изменении сведений в региональном реестре служб заказа легкового такси» включает в себя следующие административные процедуры:

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

2) Межведомственное информационное взаимодействие;

3) Приостановление предоставления государственной услуги;

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

5) Предоставление результата государственной услуги.

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

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

3.8.1.2. Для получения государственной услуги Заявитель представляет, заявление по форме согласно приложению № 9 к Административному регламенту

3.8.1.3. К заявлению прикладывается доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае обращения с данным заявлением представителя Заявителя).

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

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

- обращения лица, не имеющего право на осуществление деятельности службы заказа легкового такси;

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

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

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

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

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

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

3.8.1.6. Предоставление государственной услуги осуществляет министерство. Заявление о предоставлении государственной услуги может подаваться в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

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

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

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

услуги в МФЦ.

3.8.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.8.2.1. Основанием начала административной процедуры является представление Заявителем (представителем Заявителя) документов, указанных в пунктах 3.8.1.3 подраздела 3.8.1 раздела III Административного регламента.

3.8.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в электронной форме.

3.8.2.3. Межведомственные запросы формируются и направляются специалистом министерства с использованием государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности».

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

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

3.8.2.5. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

- ФНС России для получения сведений о регистрации индивидуального предпринимателя;
- Федеральной государственной информационной системой «Такси» для получения информации о наличии ранее выданного права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси.

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

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

3.8.3. Приостановление предоставления государственной услуги

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8.4.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

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

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

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

- достоверность сведений, содержащихся в представленных Заявителем документах;

- представление полного комплекта документов, указанных в пунктах 3.8.1.3 подраздела 3.8.1 раздела III Административного регламента;

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

3.8.4.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не превышает 2 (двух) рабочих дней.

3.8.5. Предоставление результата государственной услуги

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

3.8.5.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в зависимости от выбранного Заявителем способа информирования

о результате предоставления государственной услуги, сообщает Заявителю (представителю Заявителя) о результате предоставления государственной услуги:

- направляет результат предоставления государственной услуги Заявителю на электронный адрес;
- направляет результат предоставления государственной услуги через ЕПГУ;
- направляет результат предоставления государственной услуги через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

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

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

3.9. Вариант 7 «Получении выписки из реестра служб заказа легкового такси» включает в себя следующие административные процедуры:

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

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

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

3.9.1.2. Для получения государственной услуги Заявитель представляет, заявление по форме согласно приложению № 10 к Административному регламенту, а также следующие документы:

- доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае обращения с данным заявлением представителя Заявителя).

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

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

- обращение за получением государственной услуги лица, не имеющего право на осуществление деятельности службы заказа легкового такси;
- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ;
- несоответствие документов, представленных в электронной форме, оригиналу документа по цветопередаче и содержанию, а также представление документов, непригодных для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;

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

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

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

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

3.9.1.5. Предоставление государственной услуги осуществляет министерство. Заявление о предоставлении государственной услуги может подаваться в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

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

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

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

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

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

3.9.2.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

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

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

- достоверность сведений, содержащихся в представленных Заявителем документах;

- представление полного комплекта документов, указанных в пункте 3.9.1.2. подраздела 3.9.1 раздела III Административного регламента;

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.9.2.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги предусмотрены пунктом 3.9.2.2 подраздела 3.9.2 раздела III Административного регламента.

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

3.9.3. Предоставление результата государственной услуги

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

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

- направляет результат предоставления государственной услуги Заявителю на электронный адрес;
- направляет результат предоставления государственной услуги через ЕПГУ;
- направляет результат предоставления государственной услуги через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

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

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

3.10. Вариант 8 «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях» включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) Приём и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях;
- 2) Принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях;
- 3) Предоставление результата государственной услуги.

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

3.10.1.1. Заявитель (представитель Заявителя) вправе обратиться в министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по форме согласно приложению № 11 к Административному регламенту с приложением подтверждающих документов.

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

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

- обращение за получением государственной услуги лица, не имеющего право на осуществления деятельности службы заказа легкового такси;
- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ;
- несоответствие документов, представленных в электронной форме, оригиналу документа по цветопередаче и содержанию, а также представление документов, непригодных для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;
- документы содержат исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также следы подчисток;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;
- подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- представленные Заявителем (представителем Заявителя) документы утратили силу на дату обращения за получением государственной услуги.

3.10.1.4. Предоставление государственной услуги осуществляет министерство. Заявление о предоставлении государственной услуги может подаваться в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

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

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

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

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

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

3.10.2.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

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

- соответствие Заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I Административного регламента;
- достоверность сведений, содержащихся в представленных Заявителем документах;

– отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.10.2.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги предусмотрены пунктом 3.10.2.2 подраздела 3.10.2 раздела III Административного регламента.

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

3.10.3. Предоставление результата государственной услуги

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

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

- направляет результат предоставления государственной услуги Заявителю на электронный адрес;
- направляет результат предоставления государственной услуги через ЕПГУ;
- направляет результат предоставления государственной услуги через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

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

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

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления министерством государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц министерства.

4.2. Текущий контроль осуществляется путём проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем министерства.

4.4. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) министерства.

4.5. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы министерства. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.6. Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в министерство

обращений граждан и организаций, связанных с нарушениями при предоставлении государственной услуги.

4.7. По результатам проведённых проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Контроль за исполнением настоящего административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путём направления обращений в министерство, а также путём обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников

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

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

5.1.2. Информирование Заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте министерства www.mintrans31.ru, на ЕПГУ.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы

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

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

- официального сайта министерства www.mintrans31.ru;
- ЕПГУ;
- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершённых при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием сети Интернет.

Приложение № 1
к административному
регламенту

Перечень
признаков, определяющих вариант предоставления государственной услуги

№ п/п	Наименование признака	Значение признака
Предоставление права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси		
1.	Кто обратился за получением государственной услуги?	<ul style="list-style-type: none"> - руководитель юридического лица; - индивидуальный предприниматель; - представитель.
Изменение сведений в региональном реестре служб заказа легкового такси		
2.	Кто обратился за получением государственной услуги?	<ul style="list-style-type: none"> - руководитель юридического лица; - индивидуальный предприниматель; - представитель.
3.	Какая причина изменения сведений в региональном реестре легковых такси	<ul style="list-style-type: none"> 1) реорганизация юридического лица; 2) изменение наименования юридического лица, 3) изменение адреса и (или) места нахождения юридического лица в пределах Белгородской области, а также создание филиала (представительства) при наличии в пределах Белгородской области, изменение его адреса и (или) места нахождения либо прекращение действия; 4) изменение фамилии, имени и отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя; 5) изменение места жительства индивидуального предпринимателя; 6) изменение способа приема и передачи заказов легкового такси (обеспечения доступа к информации); 7) изменение адреса сайта службы заказа легкового такси в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; 8) изменение знака обслуживания и (или) коммерческого обозначения службы заказа легкового такси.

Исключение сведений из регионального реестра служб заказа легкового такси		
4.	Кто обратился за получением государственной услуги?	- руководитель юридического лица; - индивидуальный предприниматель; - представитель.
Получение выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси		
5.	Кто обратился за получением государственной услуги?	- руководитель юридического лица; - индивидуальный предприниматель; - представитель.
Исправление допущенных ошибок в региональном реестре служб заказа легкового такси		
6.	Кто обратился за получением государственной услуги?	- руководитель юридического лица; - индивидуальный предприниматель; - представитель.

**Приложение № 2
к административному
регламенту**

Наименование или Ф.И.О. заявителя

Адрес регистрации заявителя

**РЕШЕНИЕ
ОБ УДОВЛЕТВОРЕНИИ ЗАЯВЛЕНИЯ**

«___» _____ 20__ г.

№ _____

На основании поступившего заявления о внесении сведений в региональный реестр служб заказа легкового такси от «___» _____ 20__ г. №_____, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2022г. №580-ФЗ «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», принято решение об его удовлетворении.

Министр

(подпись)

(Ф.И.О)

**Приложение № 3
к административному
регламенту**

Наименование или Ф.И.О. заявителя

Адрес регистрации заявителя

**РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В УДОВЛЕТВОРЕНИИ
ЗАЯВЛЕНИЯ**

«___» _____ 20__ г.

№ _____

На основании поступившего заявления о внесении сведений в региональный реестр служб заказа легкового такси от «___» _____ 20__ г. №_____, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2022г. №580-ФЗ «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», принято решение об отказе в его удовлетворении по следующим основаниям:

1. Предоставление недостоверных сведений.
2. Не предоставлении в течение двадцати рабочих дней отсутствующих документов.

Министр

(подпись)

(Ф.И.О)

Способ направления выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси:

- в личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг;
- на электронную почту;
- через МФЦ.

Способ направления уведомлений о принятых решениях:

- в личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг;
- на электронную почту.

Необходимые документы к заявлению прилагаются.

Подтверждаю подлинность, достоверность и соответствие представленных документов и сведений требованиям установленным Федеральным законом от 29 декабря 2022 года № 580-ФЗ «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

Данным заявлением во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие министерству автомобильных дорог и транспорта Белгородской области на хранение, передачу и обработку моих персональных данных.

Руководитель юридического лица _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

оборудовании _____

Способ направления выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси:

- в личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг;
- на электронную почту;
- через МФЦ.

Способ направления уведомлений о принятых решениях:

- в личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг;
- на электронную почту.

Необходимые документы к заявлению прилагаются.

Подтверждаю подлинность, достоверность и соответствие представленных документов и сведений требованиям установленным Федеральным законом от 29 декабря 2022 года № 580-ФЗ «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

Руководитель юридического лица _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Необходимые документы к заявлению прилагаются.

Подтверждаю подлинность, достоверность и соответствие представленных документов и сведений требованиям установленным Федеральным законом от 29 декабря 2022 года № 580-ФЗ «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

Данным заявлением во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие министерству автомобильных дорог и транспорта Белгородской области на хранение, передачу и обработку моих персональных данных.

Индивидуальный предприниматель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Необходимые документы к заявлению прилагаются.

Подтверждаю подлинность, достоверность и соответствие представленных документов и сведений требованиям установленным Федеральным законом от 29 декабря 2022 года № 580-ФЗ «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

Индивидуальный предприниматель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

**Приложение № 11
к административному
регламенту**

Форма заявления
об исправлении допущенных ошибок в результате предоставления
государственной услуги

Министерство автомобильных дорог
и транспорта Белгородской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об исправлении допущенных ошибок в результате предоставления
государственной услуги**

(полное и (в случае если имеется) сокращенное, в том числе фирменное,
наименования и организационно-правовая форма юридического лица или
фамилия, имя, отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя или физического лица)

(данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя (серия, номер,
кем и когда выдан))

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

(указать ошибку, опечатку, которые необходимо исправить)

Подпись заявителя _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

**Приложение № 12
к административному
регламенту**

Бланк министерства автомобильных дорог
и транспорта Белгородской области

РЕШЕНИЕ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Предоставление или аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Белгородской области, внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси, предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси»

Рассмотрев заявление от «__» _____ 20__ г. № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Федеральными законами от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 29.12.2022г. № 580-ФЗ «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», Административным регламентом предоставления государственной услуги «Предоставление или аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Белгородской области, внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси, предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси», принято решение:

- отказать _____

(наименование и организационно-правовая форма организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, местонахождение, ИНН)

в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по следующим основаниям:

(указываются основания, предусмотренные Административным регламентом)

Вы вправе повторно обратиться в министерство автомобильных дорог и транспорта Белгородской области с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в министерство автомобильных дорог и транспорта Белгородской области, а также в судебном порядке.

**Должность уполномоченного
должностного лиц**

И.О. Фамилия