Дата: 25.04.2025 г.

Номер гос.регистрации: 0332

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
(Минтранс РА)

ПРИКАЗ

25.04.2025 № 00-00-04-00088

г. Горно-Алтайск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению разрешения или аннулирования действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Алтай, внесению изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси Республики Алтай, предоставлению выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси Республики Алтай

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2022 г. № 580-ФЗ «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», законом Республики Алтай от 22 декабря 2023 г. № 124-РЗ «О регулировании отдельных вопросов в области перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Алтай и о признании утратившим силу некоторых законодательных актов Республики Алтай», постановлением Правительства Республики Алтай от 2 ноября 2022 г. № 370 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Алтай и признании утратившим силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай», постановлением Правительства Республики Алтай от 2 ноября 2024 г. № 370 «Об утверждении

Положения о Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Республики Алтай»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра транспорта и дорожного хозяйства Республики Алтай Ж.И. Ватутину.

Исполняющий обязанности министра

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 233360549969111443814902392545010
Владелец: Ватутина Жанна Ивановна
Действителен с 15.01.2025 по 10.04.2026

Ж.И. Ватутина

Исп. Сейтказинова А.О., 2-05-84

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
транспорта и дорожного хозяйства
Республики Алтай
25.04.2025 № 00-00-04-00088

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по предоставлению разрешения или аннулированию действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Алтай, внесению изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси Республики Алтай, предоставлению выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси Республики Алтай

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению разрешения или аннулированию действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Алтай, внесению изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси Республики Алтай, предоставлению выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси Республики Алтай (далее - Административный регламент) определяет порядок, стандарт, сроки, требования, условия предоставления и последовательность действия (административных процедур) при предоставлении государственной услуги.

2. Используемые в Административном регламенте понятия применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 29 декабря 2022 г. № 580-ФЗ «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 580-ФЗ).

1.2. Круг заявителей

3. Заявителями являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и не являющимся

индивидуальными предпринимателями (далее – физические лица) (далее – заявитель).

4. Интересы заявителей могут предоставлять лица, обладающие доверенностью представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (далее – представитель заявителя).

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, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

5. Государственная услуга предоставляется заявителю (представителю заявителя) в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из установленных вариантов, общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Признаки заявителя (представителя заявителя) определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

6. Предоставление разрешения или аннулирование действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Алтай, внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси Республики Алтай, предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси Республики Алтай (далее - государственная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

7. Уполномоченным органом предоставления государственной услуги является Министерство транспорта и дорожного хозяйства Республики Алтай (далее - Министерство). Ответственным за предоставление государственной услуги является отдел транспортного обеспечения (далее – отдел).

8. Место нахождения Министерства и его почтовый адрес: 649000, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. Чаптынова, д. 2.

График работы Министерства: понедельник-четверг с 8.45 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00, суббота и воскресенье – выходные дни. В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на один час.

Контактный телефон Министерства: 8 (38822) 2-05-52 (приемная).

9. Место нахождения отдела: 649000, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. Чаптынова, д. 2, 4 этаж, каб. 8.

График работы: понедельник-четверг: с 08.45 до 18.00, перерыв: с 13.00 до 14.00, пятница с 8.45 до 17.00, перерыв: с 13.00 до 14.00, суббота и воскресенье – выходные дни.

Справочные телефоны должностных лиц отдела: +7(38822) 2-05-84.

10. При наличии соглашения о взаимодействии Министерства и Автономного учреждения Республики Алтай «Многофункциональный центр обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) заявитель (представитель) обращается за получением государственной услуги в МФЦ.

В случае предоставления государственной услуги через МФЦ информацию по вопросам предоставления государственной услуги с участием МФЦ заявитель может получить на официальном сайте МФЦ в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

2.3. Результат предоставления государственной услуги

11. Вариант предоставления государственной услуги «Предоставление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Алтай».

11.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решения о предоставлении разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Алтай (далее - разрешение);

принятие решения об отказе в предоставлении разрешения.

12. Вариант предоставления государственной услуги «Внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси Республики Алтай».

12.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решения о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси Республики Алтай;

принятие решения об отказе во внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси.

13. Вариант предоставления государственной услуги «Аннулирования действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Алтай».

13.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решения об аннулировании действия разрешения;

принятие решения об отказе в аннулировании действия разрешения.

14. Вариант предоставления государственной услуги «Предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси Республики Алтай».

14.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

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

принятие решения об отказе в предоставлении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси.

15. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается в форме уведомления о принятии решения об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) уведомления, согласно форме, утвержденной приказом Министерства от 24 марта 2025 г. № 00-00-04-00046 «Об утверждении Форм заявлений и уведомлений, предусмотренных частью 1 статьи 4 Федерального закона от 29 декабря 2022 г. № 580-ФЗ «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акта Российской Федерации и о признании утратившим силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», уведомлений о принятии решений в отношении указанных заявлений и выписок из регионального реестра перевозчиком легковым такси, регионального реестра легковых такси, регионального реестра служб заказа легкого такси, предусмотренных частью 10 статьи 4 Федерального закона от 29 декабря 2022 г. № 580-ФЗ «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акта Российской Федерации и о признании утратившим силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Приказ о формах).

16. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю способом, указанным заявителем в уведомлении о предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

17. Для варианта предоставления государственной услуги «Предоставление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Алтай», «Внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси Республики Алтай» - не более 5 рабочих дней со дня приема соответствующего заявления и прилагаемых к нему документов.

18. Для варианта предоставления государственной услуги «Аннулирование действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Алтай», «Предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков

легковым такси Республики Алтай» - не более 3 рабочих дней со дня приема соответствующего заявления и прилагаемых к нему документов.

19. В случае подачи уведомления на получение государственной услуги через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), в Министерство, государственная услуга предоставляется в сроки, указанные в пунктах 17 и 18 Административного регламента.

В случае подачи уведомления на получение государственной услуги через МФЦ срок предоставления государственной услуги, включая выдачу ее результата, не превышает 6 рабочих дней.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

20. Для варианта предоставления государственной услуги «Предоставление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Алтай» заявитель предоставляет:

1) заявление о предоставлении разрешения, составленного заявителем по форме, утвержденной Приказом о формах;

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

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

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

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

21. Для варианта предоставления государственной услуги «Внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси Республики Алтай» заявитель предоставляет:

1) заявление или уведомление о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси, составленные заявителям по формам, утвержденным Приказом о формах;

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

3) копии документов, подтверждающих сведения, указанные в пунктах 2 и 3 части 3 статьи 7 Федерального закона № 580-ФЗ;

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

22. Для варианта предоставления государственной услуги «Аннулирование действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Алтай» заявитель предоставляет:

1) заявление об аннулировании действия разрешения, составленного заявителем по форме, утвержденной Приказом о формах;

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

23. Для варианта предоставления государственной услуги «Получение выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси Республики Алтай» заявитель предоставляет:

1) заявление о получении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси, составленное заявителям по форме, утвержденной Приказом о формах;

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

24. Для варианта предоставления государственной услуги «Предоставление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Алтай» Министерством осуществляется межведомственное взаимодействие с Федеральной налоговой службой Российской Федерации (ее территориальными органами) в части получения информации о заявителях, зарегистрированных в налоговых органах Российской Федерации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя, или физического лица.

Для всех остальных вариантов предоставления государственной услуги документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными государственной услуги, находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций, и которые заявитель вправе предоставить отсутствует.

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

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

25.1. Для варианта предоставления государственной услуги «Предоставление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Алтай» являются:

подача заявления, оформленного с нарушением предъявляемых требований и (или) представление документов, прилагаемых к такому заявлению, не в полном объеме, в случае если в установленный в уведомлении Министерством срок не устранены нарушения и (или) не представлен отсутствующий документ.

25.2. Для варианта предоставления государственной услуги «Внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси Республики Алтай» являются:

подача заявления, оформленного с нарушением предъявляемых требований, и (или) представление документов, прилагаемых к такому заявлению, не в полном объеме, в случае если в установленный в уведомлении Министерством срок не устранены нарушения и (или) не представлен отсутствующий документ.

25.3. Для варианта предоставления государственной услуги «Аннулирование действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Алтай» являются:

подача заявления, оформленного с нарушением предъявляемых требований, и (или) представление документов, прилагаемых к такому заявлению, не в полном объеме, в случае если в установленный в уведомлении Министерством срок не устранены нарушения и (или) не представлен отсутствующий документ.

25.4. Для варианта предоставления государственной услуги «Предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси Республики Алтай» являются:

подача заявления, оформленного с нарушением предъявляемых требований, и (или) представление документов, прилагаемых к такому заявлению, не в полном объеме, в случае если в установленный в уведомлении Министерством срок не устранены нарушения и (или) не представлен отсутствующий документ.

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

26. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

27. Основаниями для отказа в предоставлении варианта государственной услуги «Предоставление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Алтай» являются:

1) представление заявителем недостоверных сведений;

2) представление заявления о предоставлении разрешения до истечения одного года со дня вступления в законную силу решения суда об аннулировании действия разрешения, ранее предоставленного заявителю, или со дня принятия решения об аннулировании действия разрешения по основанию, предусмотренному Федеральным законом № 580-ФЗ;

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

4) наличие не исполненного заявителем предписания Министерства или Комитета по контролю (надзору) Республики Алтай либо неуплата административного штрафа, наложенного за нарушение требований, предусмотренных статьями 9, 11 и 12 Федерального закона № 580-ФЗ, за исключением случая, если срок исполнения постановления о наложении административного штрафа за это правонарушение истек в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

5) подача заявления, оформленного с нарушением предъявляемых требований, и (или) представление документов, прилагаемых к такому заявлению, не в полном объеме, в случае если в установленный в уведомлении Министерством срок не устранены нарушения и (или) не представлен отсутствующий документ.

28. Основанием для отказа в предоставлении варианта государственной услуги «Аннулирование действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Алтай» является:

представление заявителем недостоверных сведений.

29. Основаниями для отказа в предоставлении варианта государственной услуги «Внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси Республики Алтай» является:

представление заявителем недостоверных сведений.

30. Основанием для отказа в предоставлении варианта государственной услуги «Получение выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси Республики Алтай» является:

представление заявителем недостоверных сведений.

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

31. Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания платы.

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

обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственные услуги, или многофункциональный центр

32. Максимальный срок ожидания в очереди для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут для каждого варианта предоставления государственной услуги.

33. Максимальный срок ожидания в очереди для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги через МФЦ регламентируется внутренним положением об организации МФЦ и не должен превышать 15 минут для каждого варианта предоставления государственной услуги.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

34. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе поданного заявителем на бумажном носителе, в том числе через МФЦ, или в электронной форме посредством ЕПГУ, осуществляется в журнале учета запросов на предоставление государственной услуги должностным лицом Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги (с присвоением входящего номера).

35. Регистрация уведомлений и документов, предоставленных заявителем в МФЦ, осуществляется уполномоченными должностными лицами МФЦ.

36. В случае поступления запроса заявителя в будние дни с понедельника по четверг после 17:00 (в пятницу - после 16:00) или в нерабочее время по окончании рабочего дня запрос заявителя регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем поступления запроса. Накануне праздничных дней в случае поступления запроса заявителя в будние дни с понедельника по четверг после 16:00 (в пятницу - после 15:00) или в нерабочее время по окончании рабочего дня запрос регистрируется в первый рабочий день, следующий за праздничным днем (праздничными днями).

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

37. Прием заявлений или уведомлений и прилагаемых к ним документов производится по месту нахождения Министерства по адресу: 649000, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. Чаптынова, 2, 4 этаж, кабинет № 8, в дни и часы, установленные графиком работы Министерства: понедельник, четверг, с 14 ч. 00 мин. по 17 ч. 00 мин.

38. Рабочие места ответственных исполнителей оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме

получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

39. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы ответственных исполнителей, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб).

Места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов государственной услуги должны быть оборудованы местами для сидения.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

В здании, в котором предоставляется государственная услуга, создаются условия для доступа инвалидов.

Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещении.

На автомобильной стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

40. Помещение для приема и выдачи документов должно быть оформлено необходимой визуальной и текстовой информацией. На информационных стендах, размещаемых в отделе транспортного обеспечения Министерства, должна содержаться следующая информация:

а) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Министерства по предоставлению государственной услуги;

б) извлечения из текста настоящего Административного регламента;

в) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

г) график приема граждан;

д) образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

е) порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

ж) порядок получения консультаций (справок);

з) порядок обжалования решений, действий (бездействия) ответственного исполнителя.

41. В помещениях ответственного исполнителя и местах ожидания и приема заявителей необходимо наличие системы кондиционирования воздуха,

средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.12. Показатели качества и доступности государственной услуги

42. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

доступность по времени и месту приема заявителей;

удобство информирования о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги;

исчерпывающая информация о государственной услуге;

обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;

выполнение требований, установленных законодательством, в том числе отсутствие избыточных административных действий;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью Единого портала;

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.

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

43. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

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

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

в) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) государственных гражданских служащих и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

г) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

д) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, принимаемых

(совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

44. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

45. В целях предоставления государственной системы используются:

федеральная государственная информационная системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

федеральная государственная информационная система «Такси»;

защищенные каналы связи.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях и для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги (при необходимости), а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения

46. Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

вариант «Предоставление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Алтай»;

вариант «Внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси Республики Алтай»;

вариант «Аннулирование действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Алтай»;

вариант «Предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси Республики Алтай».

3.2. Описание административной процедуры профилирование заявителя

47. Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя (представителя).

48. Способы определения и предъявления необходимого заявителю (представителю) варианта предоставления государственной услуги:

через Министерство;

через МФЦ;

посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала.

49. Порядок определения и предъявления необходимого заявителю (представителю) варианта предоставления государственной услуги:

посредством опроса в Министерстве;

посредством опроса в МФЦ.

На основании ответов заявителя (представителя) на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления государственной услуги.

50. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, приведены в приложение № 1 к Административному регламенту.

3.3. Описание варианта предоставления государственной услуги «Предоставление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики»

51. Вариант предоставления государственной услуги «Предоставление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Алтай» включает следующий перечень административных процедур:

прием, регистрация заявления;

предварительная проверка заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для оказания услуги Министерством, на соответствие предъявляемым требованиям, а также их комплектности;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

51.1. Описание административной процедуры по приему, регистрации заявления.

51.1.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем (представителем) заявления непосредственно в Министерство или через МФЦ либо через Единый портал.

Прием заявления о предоставлении разрешения на перевозку пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Алтай и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в Министерство или Единый портал - должностным лицом Министерства;

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ - должностным лицом МФЦ.

При приеме заявителя (представителя) в Министерстве либо МФЦ установление личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина, либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

51.1.2. Должностное лицо Министерства либо МФЦ, осуществляющее прием документов:

производит регистрацию заявления в день его поступления;

должностные лица МФЦ, осуществляющие прием документов для оказания государственной услуги, выдают документ, подтверждающий прием (регистрацию);

должностные лица МФЦ в срок не более одного рабочего дня с момента поступления заявления передают его в Министерство с комплектом прилагающихся к нему документов.

Максимальный срок регистрации заявления составляет не более 15 минут.

51.1.3. При предоставлении государственной услуги через МФЦ:

принимает от заявителя (представителя) заявление и прилагаемые документы;

осуществляет копирование и (или) сканирование документов;

формирует электронные документы и (или) электронные образы документов, принятых от заявителя (представителя), копий документов личного хранения, принятых от заявителя (представителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

направляет с использованием зачищенных каналов связи электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в Министерство, предоставляющее соответствующую государственную услугу.

51.1.4. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является предоставление заявления о предоставлении разрешения на перевозку пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Алтай и прилагаемых к нему документов.

51.1.5. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение номера при регистрации.

51.2. Описание административной процедуры по предварительной проверке заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие предъявляемым требованиям, а также их комплектности.

51.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и документов, предусмотренных пунктом 20 настоящего Административного регламента.

При поступлении в Министерство заявление и прилагаемые к нему документы получают предварительный статус: запрос на предоставление государственной услуги.

51.2.2. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, проводит проверку заявления на соответствие требованиям, предъявляемым к его оформлению, прилагаемых к нему документов - на соответствие их комплектности, а также на наличие иных оснований для отказа в приеме (возврата) документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

51.2.3. В случае если заявление оформлено с нарушением предъявляемых требований и (или) прилагаемые к нему документы представлены не в полном объеме, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема указанных документов, направляет заявителю в форме электронного документа уведомление о необходимости устранения в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня его получения, выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов (далее - «уведомление о нарушениях»).

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

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы были направлены заявителем в Министерство лично на бумажном носителе или направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет заявителю уведомление о нарушениях на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в заявлении или уведомлении.

51.2.4. В течение 3 рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о получении государственной услуги и в полном объеме прилагаемых к нему документов, представленных заявителем в целях устранения нарушений, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, принимает решение о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов или в случае, если они не соответствуют предъявляемым к ним требованиям, о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

51.2.5. В случаях, предусмотренных подпунктом 51.2.3 настоящего Административного регламента, срок принятия решения исчисляется со дня

поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления и прилагаемых к нему документов, представленных в полном объеме и соответствующих предъявляемым к ним требованиям.

51.2.6. При наличии оснований для отказа в приеме (возврата) документов, предусмотренных пунктом 25.1 настоящего Административного регламента, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению и о возврате заявителю заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата, которое направляется заявителю в порядке, установленном для уведомления о нарушениях.

51.3.7. Критерии принятия решения: наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме (возврата) заявления и прилагаемых к нему документов.

Результат административной процедуры: принятие поступившего заявления и прилагаемых к нему документов в работу должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, или отказ в приеме (возврат) документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

51.4. Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

51.4.1. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является:

соответствие заявителя, представленных им документов требованиям, установленным Административным регламентом, - для принятия решения о предоставлении государственной услуги;

наличие основания для отказа в предоставлении государственной услуги - для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

51.4.2. Министерство принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов.

51.4.3. Результатом административной процедуры является принятие должностным лицом Министерства решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений о перевозчике в региональный реестр перевозчиков легковым такси Республики Алтай.

51.5. Описание административной процедуры предоставления результата государственной услуги.

51.5.1. В срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия решения об удовлетворении заявления, Министерство направляет заявителю уведомление о принятии решения об удовлетворении заявления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Министерства.

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

В случае подачи уведомления на получение государственной услуги через МФЦ срок предоставления государственной услуги, включая выдачу ее результата, не превышает шести рабочих дней.

51.5.2. Министерство одновременно с направлением уведомления о принятии решения об удовлетворении заявления направляет заявителю в случае указания им в заявлении на необходимость направления выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси данную выписку тем же способом, который используется при направлении указанного уведомления, или иным способом, если такой способ указан заявителем в заявлении.

3.4. Описание варианта предоставления государственной услуги «Внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси Республики Алтай»

52. Вариант предоставления государственной услуги «Внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси Республики Алтай» включает следующий перечень административных процедур:

прием, регистрация заявления;

предварительная проверка заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для оказания услуги Министерством, на соответствие предъявляемым требованиям, а также их комплектности;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

52.1. Описание административной процедуры по приему, регистрации заявления.

52.1.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем (представителем) заявления непосредственно в Министерство или через МФЦ, либо через Единый портал.

Прием заявления о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси Республики Алтай и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в Министерство или Единый портал - должностным лицом Министерства;

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ - должностным лицом МФЦ.

При приеме заявителя (представителя) в Министерстве либо МФЦ установление личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина, либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

52.1.2. Должностное лицо Министерства либо МФЦ, осуществляющее прием документов:

производит регистрацию в день его поступления;

должностные лица МФЦ, осуществляющие прием документов для оказания государственной услуги, выдают документ, подтверждающий прием (регистрацию);

должностные лица МФЦ в срок не более одного рабочего дня с момента поступления заявления передают его в Министерство с комплектом прилагающихся к нему документов.

Максимальный срок регистрации заявления составляет не более 15 минут.

52.1.3. При предоставлении государственной услуги через МФЦ:

принимает от заявителя (представителя) заявление и прилагаемые документы;

осуществляет копирование и (или) сканирование документов;

формирует электронные документы и (или) электронные образы документов, принятых от заявителя (представителя), копий документов личного хранения, принятых от заявителя (представителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

направляет с использованием защищенных каналов связи электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в Министерство, предоставляющее соответствующую государственную услугу.

52.1.4. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является предоставление заявления о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси Республики Алтай и прилагаемых к нему документов.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение номера при регистрации.

52.2. Описание административной процедуры по предварительной проверке заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие предъявляемым требованиям, а также их комплектности.

52.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и документов, предусмотренных пунктом 21 настоящего Административного регламента.

При поступлении в Министерство заявление и прилагаемые к нему документы получают предварительный статус: запрос на предоставление государственной услуги.

52.2.2. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, проводит проверку заявления на соответствие требованиям, предъявляемым к его оформлению, прилагаемых к нему документов - на соответствие их комплектности, а также на наличие иных оснований для отказа в приеме (возврата) документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

52.2.3. В случае если заявление оформлено с нарушением предъявляемых требований и (или) прилагаемые к нему документы представлены не в полном объеме, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема указанных документов, направляет заявителю в форме электронного документа уведомление о необходимости устранения в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня его получения, выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов (далее - «уведомление о нарушениях»).

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

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы были направлены заявителем в Министерство лично на бумажном носителе или направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет заявителю уведомление о нарушениях на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в заявлении или уведомлении.

52.2.4. В течение 3 рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о получении государственной услуги и в полном объеме прилагаемых к нему документов, представленных заявителем в целях устранения нарушений, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, принимает решение о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов или в случае, если они не соответствуют предъявляемым к ним требованиям, о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

52.2.5. В случаях, предусмотренных подпунктом 52.2.3 настоящего Административного регламента, срок принятия решения исчисляется со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления и прилагаемых к нему документов, представленных в полном объеме и соответствующих предъявляемым к ним требованиям.

52.2.6. При наличии оснований для отказа в приеме (возврата) документов, предусмотренных пунктом 25.2 настоящего Административного регламента, должностное лицо Министерства, ответственное за

предоставление государственной услуги, принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению и о возврате заявителю заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата, которое направляется заявителю в порядке, установленном для уведомления о нарушениях.

52.2.7. Критерии принятия решения: наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме (возврата) заявления и прилагаемых к нему документов.

Результат административной процедуры: принятие поступившего заявления и прилагаемых к нему документов в работу должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, или отказ в приеме (возврат) документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

52.3. Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

52.3.1. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является:

предоставление заявителем достоверных сведений - для принятия решения о предоставлении государственной услуги;

наличие основания для отказа в предоставлении государственной услуги - для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

52.3.2. Министерство принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов.

52.3.3. Результатом административной процедуры является принятие должностным лицом Министерства решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси Республики Алтай.

52.4. Описание административной процедуры предоставление результата государственной услуги.

52.4.1. В срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия решения об удовлетворении заявления, Министерство направляет заявителю уведомление о принятии решения об удовлетворении заявления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Министерства.

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

В случае подачи уведомления на получение государственной услуги через МФЦ срок предоставления государственной услуги, включая выдачу ее результата, не превышает шести рабочих дней.

52.4.2. Министерство одновременно с направлением уведомления о принятии решения об удовлетворении заявления направляет заявителю в случае указания им в заявлении на необходимость направления выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси данную выписку тем же способом, который используется при направлении указанного уведомления, или иным способом, если такой способ указан заявителем в заявлении.

3.5. Описание варианта предоставления государственной услуги «Аннулирование действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Алтай»

53. Вариант предоставления государственной услуги «Аннулирование действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Алтай» включает следующий перечень административных процедур:

прием, регистрация заявления;

предварительная проверка заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для оказания услуги Министерством, на соответствие предъявляемым требованиям, а также их комплектности;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

53. Описание административной процедуры по приему, регистрации, заявления.

53.1.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем (представителем) заявления непосредственно в Министерство или через МФЦ, либо через Единый портал.

Прием заявления об аннулировании действия разрешения и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в Министерство или Единый портал - должностным лицом Министерства;

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ - должностным лицом МФЦ.

При приеме заявителя (представителя) в Министерстве либо МФЦ установление личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина, либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

53.1.2. Должностное лицо Министерства либо МФЦ, осуществляющее прием документов:

производит регистрацию заявления в день его поступления;

должностные лица МФЦ, осуществляющие прием документов для оказания государственной услуги, выдают документ, подтверждающий прием (регистрацию);

должностные лица МФЦ в срок не более одного рабочего дня с момента поступления заявления передают его в Министерство с комплектом прилагающихся к нему документов.

Максимальный срок регистрации уведомления составляет не более 15 минут.

53.1.3. При предоставлении государственной услуги через МФЦ:

принимает от заявителя (представителя) заявление и прилагаемые документы;

осуществляет копирование и (или) сканирование документов;

формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления, документов, принятых от заявителя (представителя), копий документов личного хранения, принятых от заявителя (представителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

направляет с использованием защищенных каналов связи электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в Министерство, предоставляющее соответствующую государственную услугу.

53.1.4. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является предоставление заявления об аннулировании действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Алтай и прилагаемых к нему документов.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение номера при регистрации документов.

53.1.5. При наличии оснований для отказа в приеме (возврата) документов, предусмотренных пунктом 25.3 настоящего Административного регламента, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению и о возврате заявителю заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата, которое направляется заявителю в порядке, установленном для уведомления о нарушениях.

53.1.6. Критерии принятия решения: наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме (возврата) заявления и прилагаемых к нему документов.

Результат административной процедуры: принятие поступившего заявления и прилагаемых к нему документов в работу должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, или

отказ в приеме (возврат) документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

53.2. Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

53.2.1. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является:

предоставление заявителем достоверных сведений - для принятия решения о предоставлении государственной услуги;

наличие основания для отказа в предоставлении государственной услуги - для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

53.2.2. Министерство принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для принятия решения.

53.2.3. Результатом административной процедуры является принятие должностным лицом Министерства решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является аннулирование сведений о перевозчике в региональном реестре перевозчиков легковым такси Республики Алтай.

53.3. Описание административной процедуры предоставления результата государственной услуги.

53.3.1. В срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия решения об удовлетворении заявления, Министерство направляет заявителю уведомление о принятии решения об удовлетворении заявления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Министерства.

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

В случае подачи уведомления на получение государственной услуги через МФЦ срок предоставления государственной услуги, включая выдачу ее результата, не превышает шести рабочих дней.

53.3.2. Министерство одновременно с направлением уведомления о принятии решения об удовлетворении заявления направляет заявителю в случае указания им в заявлении на необходимость направления выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси данную выписку тем же способом, который используется при направлении указанного уведомления, или иным способом, если такой способ указан заявителем в заявлении.

3.6. Описание варианта предоставления государственной услуги «Предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси Республики Алтай»

54. Вариант предоставления государственной услуги «Предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси Республики Алтай» включает следующий перечень административных процедур:

прием, регистрация заявления;

предварительная проверка заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для оказания услуги Министерством, на соответствие предъявляемым требованиям, а также их комплектности;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

54.1. Описание административной процедуры по приему, регистрации заявления.

54.1.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем (представителем) заявления непосредственно в Министерство или через МФЦ, либо через Единый портал.

Прием заявления о получении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси Республики Алтай осуществляется:

в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в Министерство или Единый портал - должностным лицом Министерства;

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ - должностным лицом МФЦ.

При приеме заявителя (представителя) в Министерстве либо МФЦ установление личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина, либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

54.1.2. Должностное лицо Министерства либо МФЦ, осуществляющее прием документов:

производит регистрацию заявления в день его поступления;

должностные лица МФЦ, осуществляющие прием документов для оказания государственной услуги, выдают документ, подтверждающий прием (регистрацию);

должностные лица МФЦ в срок не более одного рабочего дня с момента поступления заявления передают его в Министерство с комплектом прилагающихся к нему документов.

Максимальный срок регистрации заявления составляет не более 15 минут.

54.1.3. При предоставлении государственной услуги через МФЦ:

принимает от заявителя (представителя) заявление и прилагаемые документы;

осуществляет копирование и (или) сканирование документов;

формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления, документов, принятых от заявителя (представителя), копий документов личного хранения, принятых от заявителя (представителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

направляет с использованием защищенных каналов связи электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в Министерство, предоставляющее соответствующую государственную услугу.

54.1.4. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является предоставление заявления о получении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси Республики Алтай и прилагаемых к нему документов.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение номера при регистрации.

54.2. Описание административной процедуры по предварительной проверке заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие предъявляемым требованиям, а также их комплектности.

54.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента.

При поступлении в Министерство заявление и прилагаемые к нему документы получают предварительный статус; запрос на предоставление государственной услуги.

54.2.2. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, проводит проверку заявления на соответствие требованиям, предъявляемым к его оформлению, прилагаемых к нему документов - на соответствие их комплектности, а также на наличие иных оснований для отказа в приеме (возврата) документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

54.2.3. В случае если заявление оформлено с нарушением предъявляемых требований и (или) прилагаемые к нему документы представлены не в полном объеме, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема указанных документов, направляет заявителю в форме электронного документа уведомление о необходимости устранения в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня его получения, выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов (далее - уведомление о нарушениях).

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

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы были направлены заявителем в Министерство лично на бумажном носителе или направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет заявителю уведомление о нарушениях на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в заявлении или уведомлении.

54.2.4. В течение 3 рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о получении государственной услуги и в полном объеме прилагаемых к нему документов, представленных заявителем в целях устранения нарушений, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, принимает решение о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов или в случае, если они не соответствуют предъявляемым к ним требованиям, о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

54.2.5. В случаях, предусмотренных подпунктом 54.2.3 настоящего Административного регламента, срок принятия решения исчисляется со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления и прилагаемых к нему документов, представленных в полном объеме и соответствующих предъявляемым к ним требованиям.

54.2.6. При наличии оснований для отказа в приеме (возврата) документов, предусмотренных пунктом 25.4 настоящего Административного регламента, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению и о возврате заявителю заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата, которое направляется заявителю в порядке, установленном для уведомления о нарушениях.

54.2.7. Критерии принятия решения: наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме (возврата) заявления и прилагаемых к нему документов.

Результат административной процедуры: принятие поступившего заявления и прилагаемых к нему документов в работу должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, или отказ в приеме (возврат) документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

54.3. Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

54.3.1. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является:

предоставление достоверных сведений - для принятия решения о предоставлении государственной услуги;

наличие основания для отказа в предоставлении государственной услуги - для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

54.3.2. Министерство принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для принятия решения.

54.3.3. Результатом административной процедуры является принятие должностным лицом Министерства решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси Республики Алтай.

54.4. Описание административной процедуры предоставления результата государственной услуги.

54.4.1. В срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия решения об удовлетворении заявления, Министерство направляет заявителю уведомление о принятии решения об удовлетворении заявления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Министерства.

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

В случае подачи уведомления на получение государственной услуги через МФЦ срок предоставления государственной услуги, включая выдачу ее результата, не превышает шести рабочих дней.

54.4.2. Министерство одновременно с направлением уведомления о принятии решения об удовлетворении заявления направляет заявителю в случае указания им в заявлении на необходимость направления выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси данную выписку тем же способом, который используется при направлении указанного уведомления, или иным способом, если такой способ указан заявителем в заявлении.

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по предоставлению разрешения или аннулированию действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Алтай, внесению изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси Республики Алтай, предоставлению выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси Республики Алтай

ПЕРЕЧЕНЬ
ОБЩИХ ПРИЗНАКОВ, ПО КОТОРЫМ ОБЪЕДИНЯЮТСЯ КАТЕГОРИИ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей		
№ п/п	Общие признаки	Категории заявителей
1	2	3
1.	Заявители, являющиеся юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или физическими лицами (их уполномоченные представители)	Категории, указанные в подразделе 1.2 Административного регламента
Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги		
	Комбинация признаков	Вариант предоставления услуги
2.	Заявители, являющиеся юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или физическими лицами, соответствующие требованиям, предъявляемым к перевозчикам	Вариант предоставления государственной услуги «Предоставление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Алтай», указанный в

	легковым такси, и их представители	абзаце втором пункта 46 настоящего Административного регламента
3.	Заявители, ранее обратившиеся за получением государственной услуги «Предоставление разрешения или аннулирование действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Алтай, внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси Республики Алтай, предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси Республики Алтай», по результатам предоставления которой внесены сведения о перевозчике, осуществляющему деятельность по перевозке пассажиров и багажа легковым такси	Вариант предоставления государственной услуги «Внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси», указанный абзаце третьем пункта 46 настоящего Административного регламента
4.	Заявители, ранее обратившиеся за получением государственной услуги «Предоставление разрешения или аннулирование действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Алтай», внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси Республики Алтай, предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси Республики Алтай», по результатам предоставления которой внесены сведения о перевозчике, осуществляющему деятельность по перевозке пассажиров и багажа легковым такси	Вариант предоставления государственной услуги «Аннулирование действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Алтай», указанный в абзаце четвертом пункта 46 настоящего Административного регламента
5.	Заявители, ранее обратившиеся за получением государственной	Вариант предоставления государственной услуги

	услуги «Предоставление разрешения или аннулирование действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Алтай, внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси Республики Алтай, предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси Республики Алтай», по результатам предоставления которой внесены сведения о перевозчике, осуществляющему деятельность по перевозке пассажиров и багажа легковым такси	«Предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси Республики Алтай», указанный в абзаце пятом пункта 46 настоящего Административного регламента