



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 июня 2015 г. № 243-пп

г. Архангельск

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче, переоформлению разрешений, выдаче дубликатов разрешений и прекращению действия разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Архангельской области

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 3 областного закона от 21 ноября 2011 года № 390-26-ОЗ «Об организации деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Архангельской области» Правительство Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче, переоформлению разрешений, выдаче дубликатов разрешений и прекращению действия разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Архангельской области (далее – административный регламент).

2. Установить, что:

положения административного регламента в части, касающейся предоставления государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии между агентством по транспорту и связи Архангельской области и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и в течение срока действия такого соглашения;

положения раздела V административного регламента в части, касающейся возможности подачи жалоб в порядке досудебного (внесудебного) обжалования

через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, применяются со дня введения в эксплуатацию указанного портала.

3. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Архангельской области от 22 мая 2012 года № 207-пп «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче, переоформлению разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Архангельской области и выдаче дубликатов таких разрешений»;

пункт 4 изменений, которые вносятся в некоторые нормативные правовые акты Архангельской области, утвержденных постановлением Правительства Архангельской области от 27 ноября 2012 года № 538-пп «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Архангельской области и о признании утратившим силу постановления Правительства Архангельской области от 09 августа 2011 года № 273-пп»;

пункт 4 изменений, которые вносятся в отдельные административные регламенты предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Архангельской области от 28 января 2014 года № 26-пп «О внесении изменений в отдельные административные регламенты предоставления государственных услуг»;

постановление Правительства Архангельской области от 26 августа 2014 года № 350-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Архангельской области от 22 мая 2012 года № 207-пп».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Исполняющий обязанности
Губернатора
Архангельской области**



А.П. Гришков

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Архангельской области
от 30 июня 2015 г. № 243-пп

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по выдаче,
переоформлению разрешений, выдаче дубликатов разрешений
и прекращению действия разрешений на осуществление
деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси
на территории Архангельской области**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по выдаче, переоформлению разрешений, выдаче дубликатов разрешений и прекращению действия разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Архангельской области (далее – государственная услуга) и стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий агентства по транспорту и связи Архангельской области (далее – агентство) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

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

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) рассмотрение запроса заявителя о выдаче разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Архангельской области (далее – разрешение);

3) рассмотрение запроса заявителя о переоформлении разрешения;

4) рассмотрение запроса заявителя о выдаче дубликата разрешения;

5) рассмотрение запроса заявителя о прекращении действия разрешения;

6) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

3. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Описание заявителей при предоставлении государственной услуги

4. Заявителями являются:

1) при выдаче разрешения – юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие на праве собственности, праве хозяйственного ведения либо на основании договора лизинга или договора аренды транспортные средства, предназначенные для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, а также индивидуальные предприниматели, использующие транспортные средства в качестве легкового такси на основании выданной физическим лицом нотариально заверенной доверенности на право распоряжения транспортным средством, если указанные транспортные средства соответствуют требованиям, установленным частью 16 статьи 9 Федерального закона от 21 апреля 2011 года № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 21 апреля 2011 года № 69-ФЗ);

2) при переоформлении разрешения в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 9 Федерального закона от 21 апреля 2011 года № 69-ФЗ – юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Архангельской области;

3) при выдаче дубликата разрешения – юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Архангельской области;

4) при прекращении действия разрешения – юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Архангельской области, а в случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 4 статьи 3 областного закона от 21 ноября 2011 года № 390-26-ОЗ «Об организации деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Архангельской области» (далее – областной закон от 21 ноября 2011 № 390-26-ОЗ) – юридические и физические лица, являющиеся собственниками транспортных средств, используемых в качестве легкового такси, на которые выданы разрешения.

5. От имени юридических лиц, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать:

руководитель организации при представлении документов, подтверждающих его полномочия;

представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами организации.

От имени физических лиц, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать:

представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;

законный представитель физического лица (если последний не полностью дееспособен) при представлении документов, подтверждающих права законного представителя.

От имени индивидуальных предпринимателей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать представитель индивидуального предпринимателя при представлении доверенности, подписанной индивидуальным предпринимателем и оформленной надлежащим образом.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

6. Информация о правилах предоставления государственной услуги может быть получена:

- по телефону;
- по электронной почте;
- по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;
- при личном обращении заявителя;
- на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- в помещениях агентства (на информационных стендах);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

7. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

- 1) сообщается следующая информация:
 - контактные данные агентства (почтовый адрес, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);
 - график работы агентства с заявителями;
 - сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) агентства, а также его должностных лиц (государственных служащих);
- 2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги, в том числе сообщается следующая информация:
 - перечень документов, необходимых для выдачи (переоформления) разрешения, выдачи дубликата разрешения, прекращения действия разрешения;
 - сроки предоставления заявителям результатов государственной услуги;
 - порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании агентства, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок государственного служащего агентства. Время разговора не должно превышать десяти минут. При невозможности государственного служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого государственного служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в агентстве в порядке, предусмотренном федеральными законами от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. На официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;
- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- контактные данные агентства, указанные в пункте 7 настоящего административного регламента;
- график работы агентства с заявителями;
- образцы заполнения заявителями бланков документов;
- перечень документов, необходимых для выдачи (переоформления) разрешения, выдачи дубликата, прекращения действия разрешения;
- банковские реквизиты для внесения платы за выдачу (переоформление) разрешения, выдачу дубликата разрешения;
- порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;
- порядок информирования о ходе исполнения государственной услуги;
- сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) агентства, а также его должностных лиц (государственных служащих).

9. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг размещается:

информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 13 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

10. В помещениях агентства (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.

В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

11. Полное наименование государственной услуги – выдача, переоформление разрешений, выдача дубликатов разрешений и прекращение действия разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Архангельской области.

12. Государственная услуга предоставляется агентством по транспорту Архангельской области.

Государственная услуга предоставляется совместно с подведомственным агентству государственным бюджетным учреждением Архангельской области «Региональная транспортная служба».

13. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 08 ноября 2007 года № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта»;

Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 21 апреля 2011 года № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2009 года № 112 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом»;

постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной

системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

областной закон от 21 ноября 2011 года № 390-26-ОЗ «Об организации деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Архангельской области»;

постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О создании государственных информационных систем, обеспечивающих предоставление государственных услуг Архангельской области и муниципальных услуг муниципальных образований Архангельской области гражданам и организациям в электронной форме»;

постановление Правительства Архангельской области от 26 апреля 2011 года № 130-пп «Об утверждении перечней государственных услуг Архангельской области»;

постановление Правительства Архангельской области от 05 июня 2012 года № 231-пп «Об утверждении Положения о реестре разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Архангельской области».

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Для получения разрешения заявитель представляет в агентство следующие документы (далее в совокупности – запрос заявителя):

- 1) заявление о выдаче разрешения;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
- 3) свидетельство о регистрации транспортного средства, которое предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси;

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

15. Заявление на получение разрешения должно содержать следующие сведения:

- 1) для заявителя – юридического лица:
полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование;

организационно-правовая форма юридического лица;
адрес места его нахождения;
государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;

данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию;

номер телефона юридического лица;

адрес электронной почты юридического лица (в случае, если имеется);

идентификационный номер налогоплательщика;

данные документа о постановке на учет налогоплательщика в налоговом органе;

2) для заявителя – индивидуального предпринимателя:

фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя;

адрес его регистрации по месту жительства;

данные документа, удостоверяющего его личность;

государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию;

номер телефона индивидуального предпринимателя;

адрес электронной почты индивидуального предпринимателя (в случае, если имеется);

идентификационный номер налогоплательщика;

данные документа о постановке на учет налогоплательщика в налоговом органе.

16. Для переоформления разрешения заявитель представляет в агентство следующие документы (далее в совокупности – запрос заявителя):

1) заявление о переоформлении разрешения;

2) разрешение или дубликат разрешения, ранее выданные уполномоченным органом;

3) свидетельство о регистрации транспортного средства, используемого в качестве легкового такси (в случае изменения государственного регистрационного знака транспортного средства);

4) документы, подтверждающие изменение фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя, места его жительства, данных документа, удостоверяющего его личность;

5) документы, подтверждающие изменения наименования юридического лица, места его нахождения, реорганизацию юридического лица.

17. Документ, указанный в подпункте 2 пункта 16 настоящего административного регламента, может быть предоставлен заявителем в агентство при получении переоформленного разрешения.

18. Для переоформления разрешения заявитель – юридическое лицо вправе по собственной инициативе представить в агентство копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.

19. Если заявитель не представил по собственной инициативе документ, указанный в пункте 18 настоящего административного регламента, агентство, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемая им организация должны самостоятельно запросить его путем направления межведомственного информационного запроса в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

20. Для выдачи дубликата разрешения заявитель представляет в агентство заявление на выдачу дубликата разрешения (далее – запрос заявителя).

21. Для прекращения действия разрешения заявитель представляет в агентство следующие документы (далее в совокупности – запрос заявителя):

- 1) заявление на прекращение действия разрешения;
- 2) разрешение или дубликат разрешения, ранее выданное уполномоченным органом (в случае их наличия у заявителя);

3) документы, свидетельствующие об утрате юридическим лицом либо индивидуальным предпринимателем, получившим разрешение, правовых оснований, предусмотренных частью 2 статьи 9 Федерального закона от 21 апреля 2011 года № 69-ФЗ (в случае, если заявитель обращается на основании подпункта 5 пункта 4 статьи 3 областного закона от 21 ноября 2011 года № 390-26-ОЗ).

22. При получении разрешения, переоформлении разрешения, получении дубликата разрешения, а также при прекращении действия разрешения заявитель в целях установления его личности и полномочий предъявляет следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность;
- 2) документ, подтверждающий его полномочия

23. Для подтверждения внесения платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги, заявитель при получении разрешения (дубликата разрешения) вправе по собственной инициативе предъявить соответствующую квитанцию или платежное поручение.

24. Заявления, предусмотренные подпунктом 1 пункта 14, подпунктом 1 пункта 16, пунктом 20 и подпунктом 1 пункта 21 настоящего административного регламента, составляются в свободной форме. Рекомендуемые формы этих документов приведены в приложениях № 2 – 8 к настоящему административному регламенту.

25. Документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 14, подпунктами 1 – 2 пункта 16, пунктом 20 и подпунктами 1 – 2 пункта 21 настоящего административного регламента, представляются в подлиннике в одном экземпляре каждый.

Документы, предусмотренные подпунктами 2 – 4 пункта 14, подпунктами 3 – 5 пункта 16, пунктом 18 и подпунктом 3 пункта 21 настоящего административного

регламента, представляются в копиях, заверенных заявителем, в одном экземпляре каждый или в виде электронного документа.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы представляются размером не более 5 Мбайт в формате:

текстовые документы – *.doc, *.xls, *.pdf (один документ – один файл);
графические документы: чертежи – *.pdf (один чертеж – один файл);
иные изображения, – *.pdf, *.gif, *.jpeg.

Электронные документы должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

26. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются заявителем следующими способами:

лично заявителем в агентство, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемую им организацию;

направляются почтовым отправлением;

направляются по электронной почте;

направляются в электронном виде с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг или Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

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

27. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) если лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4 и 5 настоящего административного регламента;

2) если заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктами 14, 16, 20 и 21 настоящего административного регламента;

3) если заявитель представил документы, оформление которых не соответствует установленным требованиям (пункт 25 настоящего административного регламента);

4) если в заявлении на получение разрешения отсутствуют сведения, которые являются обязательными для заполнения (пункт 15 настоящего административного регламента).

2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги

28. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги – в день поступления запроса заявителя;

2) рассмотрение запроса заявителя и принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги:

для выдачи (отказа в выдаче) разрешения – до 15 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

для переоформления (отказа в переоформлении) разрешения – до 15 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

для выдачи (отказа в выдаче) дубликата разрешения – до пяти рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

для прекращения (отказа в прекращении) действия разрешения – до пяти рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги – до трех рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

29. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении государственной услуги – до 15 минут;

2) при получении результата предоставления государственной услуги – до 15 минут.

30. Общий срок предоставления государственной услуги, предусматривающей:

выдачу (отказ в выдаче) разрешения – до 30 дней со дня регистрации запроса заявителя;

переоформление (отказ в переоформлении) разрешения – до 30 дней со дня регистрации запроса заявителя;

выдачу (отказ в выдаче) дубликата разрешения – до 10 дней со дня регистрации запроса заявителя;

прекращение (отказ в прекращении) действия разрешения – до 10 дней со дня регистрации запроса заявителя.

2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

31. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

32. Основанием для принятия решения агентства об отказе в предоставлении государственной услуги является предоставление заявителем недостоверных сведений.

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги

33. Государственная услуга предоставляется за плату в следующих размерах:

за выдачу разрешения – 1000 рублей;

за переоформление разрешения – 1000 рублей;

за выдачу дубликата разрешения – 300 рублей;

за прекращение действия разрешения – плата не взимается.

34. В размер платы за выдачу и переоформление разрешения включаются затраты:

- 1) на изготовление бланка разрешения;
- 2) на оплату работ по проверке документов, предусмотренных пунктами 14 и 16 настоящего административного регламента;
- 3) на оформление разрешения;
- 4) на внесение необходимых сведений в реестр разрешений.

В размер платы за выдачу дубликата разрешения включаются затраты, предусмотренные подпунктами 1 и 3 настоящего пункта.

35. Плата, указанная в пункте 33 настоящего административного регламента, вносится на лицевой счет администратора дохода бюджета – агентства по транспорту Архангельской области (реквизиты для перечисления платы указаны на официальном сайте агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

2.6. Результаты предоставления государственной услуги

36. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) выдача разрешения;
- 2) выдача распоряжения об отказе в выдаче разрешения;
- 3) выдача переоформленного разрешения;
- 4) выдача распоряжения об отказе в переоформлении разрешения;
- 5) выдача дубликата разрешения;
- 6) выдача распоряжения об отказе в выдаче дубликата разрешения;
- 7) выдача распоряжения о прекращении действия разрешения;
- 8) выдача распоряжения об отказе в прекращении действия разрешения.

2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги

37. Помещения агентства, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего отдела агентства, фамилий, имен и отчеств государственных служащих, организующих предоставление государственной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей, графика работы с заявителями.

Прием заявлений осуществляется в рабочих кабинетах агентства и государственного бюджетного учреждения Архангельской области «Региональная транспортная служба».

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

Помещения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей государственных

и муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

2.8. Показатели доступности и качества государственной услуги

38. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления государственной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением государственной услуги через представителя;

3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с агентством в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении государственной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;

4) предоставление заявителям возможности получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

39. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих действия (бездействие) государственных служащих агентства и решений агентства.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

40. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение агентством запроса заявителя о предоставлении государственной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

Запрос заявителя регистрируется в срок, указанный в подпункте 1 пункта 28 настоящего административного регламента.

41. В целях регистрации запроса заявителя государственный служащий агентства, ответственный за прием документов, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 27 настоящего административного регламента).

42. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 27 настоящего административного регламента) государственный служащий агентства, ответственный за прием документов, подготавливает распоряжение об этом. В распоряжении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 27 настоящего административного регламента, – перечень недостающих документов и (или) документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям.

43. Распоряжение об отказе в приеме документов подписывается руководителем агентства или его заместителем и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в агентство, посредством почтового отправления или по электронной почте. При этом заявителю возвращаются направленные им документы в случаях, предусмотренных подпунктами 1, 2 и 4 пункта 27 настоящего административного регламента;

по электронной почте – если заявитель обратился за получением государственной услуги по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель обратился за получением государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – шестым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

44. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 27 настоящего административного регламента) лицо, ответственное за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 28 настоящего административного регламента, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе или по электронной почте, в Архангельской региональной

системе исполнения регламентов и направляет его государственному служащему агентства, ответственному за работу с документами.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 27 настоящего административного регламента) лицо, ответственное за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 28 настоящего административного регламента, принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов.

3.2. Рассмотрение запроса заявителя о выдаче разрешения

45. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о выдаче разрешения и передача его государственному служащему агентства, ответственному за работу с документами.

Срок выполнения данной административной процедуры установлен абзацем вторым подпункта 2 пункта 28 настоящего административного регламента.

46. Государственный служащий агентства, ответственный за работу с документами, проводит проверку полноты и достоверности содержащихся в заявлении и представленных документах сведений, в том числе проверку наличия у заявителя статуса юридического лица или индивидуального предпринимателя.

47. Государственный служащий агентства, ответственный за работу с документами, в течение одного рабочего дня со дня передачи ему запроса заявителя, подготавливает и направляет межведомственные запросы:

в Управление Федеральной налоговой службы – для получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в Управление Федерального казначейства по Архангельской области – для получения документа, подтверждающего внесение платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги.

48. При получении документов (информации) с использованием межведомственного взаимодействия государственный служащий агентства, ответственный за работу с документами, проводит проверку соответствия им представленных заявителем сведений и документов.

49. При рассмотрении запроса заявителя государственный служащий агентства, ответственный за работу с документами, устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 31 настоящего административного регламента).

50. В случае наличия основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в пункте 31 настоящего административного регламента, государственный служащий агентства, ответственный за работу с документами, в срок, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 28

настоящего административного регламента, готовит распоряжение об отказе в выдаче разрешения.

В распоряжении об отказе в выдаче разрешения дается мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием для такого отказа.

Распоряжение об отказе в выдаче разрешения подписывается руководителем агентства или его заместителем.

51. В случае отсутствия основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в пункте 31 настоящего административного регламента, государственный служащий агентства, ответственный за работу с документами, в срок, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 28 настоящего административного регламента, оформляет разрешение.

52. Разрешение оформляется государственным служащим агентства, ответственным за работу с документами, по форме согласно приложению № 9 к настоящему административному регламенту.

Разрешение оформляется на бланках, изготовленных типографским способом со специальной защитой от подделки.

Бланк разрешения заполняется с использованием печатающих устройств. Исправления на бланке разрешения не допускаются.

53. Разрешение подписывается руководителем агентства или его заместителем и заверяется печатью агентства.

54. Срок действия разрешения составляет пять лет со дня его оформления.

3.3. Рассмотрение запроса заявителя о переоформлении разрешения

55. Основанием для начала административной процедуры является регистрация запроса заявителя о переоформлении ранее выданного разрешения и передача его государственному служащему агентства, ответственному за работу с документами.

Срок выполнения данной административной процедуры установлен абзацем третьим подпункта 2 пункта 28 настоящего административного регламента.

56. Государственный служащий агентства, ответственный за работу с документами, в течение одного рабочего дня со дня передачи ему запроса заявителя, подготавливает и направляет межведомственный запросы:

в Управление Федеральной налоговой службы – для получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявитель – юридическое лицо не представил документ, предусмотренный пунктом 18 настоящего административного регламента);

в Управление Федерального казначейства по Архангельской области – для получения документа, подтверждающего внесение платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги.

57. При получении документов (информации) с использованием межведомственного взаимодействия государственный служащий агентства,

ответственный за работу с документами, проводит проверку соответствия им представленных заявителем сведений и документов.

58. При рассмотрении запроса заявителя государственный служащий агентства, ответственный за работу с документами, устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 31 настоящего административного регламента).

59. В случае наличия основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в пункте 31 настоящего административного регламента, государственный служащий агентства, ответственный за работу с документами, в срок, указанный в абзаце третьем подпункта 2 пункта 28 настоящего административного регламента, готовит распоряжение об отказе в переоформлении разрешения.

В распоряжении об отказе в переоформлении разрешения дается мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием для такого отказа.

Распоряжение об отказе в переоформлении разрешения подписывается руководителем агентства или его заместителем.

60. В случае отсутствия основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в пункте 31 настоящего административного регламента, государственный служащий агентства, ответственный за работу с документами, в срок, указанный в абзаце третьем подпункта 2 пункта 28 настоящего административного регламента, переоформляет разрешение.

61. Разрешение переоформляется в порядке, предусмотренном пунктами 52 и 53 настоящего административного регламента.

62. Срок действия переоформленного разрешения должен соответствовать сроку действия ранее выданного уполномоченным органом разрешения.

3.4. Рассмотрение запроса заявителя о выдаче дубликата разрешения

63. Основанием для начала административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и передача его государственному служащему агентства, ответственному за работу с документами.

Срок выполнения данной административной процедуры установлен абзацем четвертым подпункта 2 пункта 28 настоящего административного регламента.

64. Государственный служащий агентства, ответственный за работу с документами, в течение одного рабочего дня со дня передачи ему запроса заявителя, подготавливает и направляет межведомственный запрос в Управление Федерального казначейства по Архангельской области – для получения документа, подтверждающего внесение платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги.

65. Государственный служащий агентства, ответственный за работу с документами, рассматривает запрос заявителя, проверят факт выдачи

заявителю уполномоченным органом разрешения и достоверность содержащихся в заявлении сведений.

66. В случае наличия основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в пункте 31 настоящего административного регламента, государственный служащий агентства, ответственный за работу с документами, в срок, указанный в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 28 настоящего административного регламента, готовит распоряжение об отказе в выдаче дубликата разрешения.

В распоряжении об отказе в выдаче дубликата разрешения дается мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием для такого отказа.

Распоряжение об отказе в выдаче дубликата разрешения подписывается руководителем агентства или его заместителем.

67. В случае отсутствия основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в пункте 31 настоящего административного регламента, государственный служащий агентства, ответственный за работу с документами, в срок, указанный в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 28 настоящего административного регламента, оформляет дубликат разрешения.

68. Дубликат разрешения оформляется государственным служащим агентства, ответственным за работу с документами, в порядке предусмотренном пунктами 52 и 53 настоящего административного регламента. При этом на бланке разрешения делается пометка «Дубликат».

69. Срок действия дубликата разрешения должен соответствовать сроку действия ранее выданного уполномоченным органом разрешения.

3.5. Рассмотрение запроса заявителя о прекращении действия разрешения

70. Основанием для начала административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и передача его государственному служащему агентства, ответственному за работу с документами.

Срок выполнения данной административной процедуры установлен абзацем пятым подпункта 2 пункта 28 настоящего административного регламента.

71. Государственный служащий агентства, ответственный за работу с документами, рассматривает запрос заявителя, проверяет наличие оснований для прекращения действия разрешения и устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 31 настоящего административного регламента).

72. В случае наличия основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в пункте 31 настоящего административного регламента, государственный служащий агентства, ответственный за работу с документами, в срок, указанный в абзаце пятом подпункта 2 пункта 28

настоящего административного регламента, готовит распоряжение об отказе в прекращении действия разрешения.

В распоряжении об отказе в прекращении действия разрешения дается мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием для такого отказа.

Распоряжение об отказе в прекращении действия разрешения подписывается руководителем агентства или его заместителем.

73. В случае отсутствия основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в пункте 31 настоящего административного регламента, государственный служащий агентства, ответственный за работу с документами, в срок, указанный в абзаце пятом подпункта 4 пункта 28 настоящего административного регламента, подготавливает распоряжение агентства о прекращении действия разрешения.

74. Распоряжение агентства о прекращении действия разрешения подписывается руководителем агентства или его заместителем.

3.6. Выдача результата предоставления государственной услуги

75. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктами 50, 51, 59, 60, 66, 67, 72, 73 настоящего административного регламента.

76. Документы, предусмотренные пунктами 50, 59, 66, 72, 73 настоящего административного регламента в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 28 настоящего административного регламента, вручаются заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в агентство, посредством почтового отправления или по электронной почте;

по электронной почте – если заявитель обратился за получением государственной услуги по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

любым из способов, предусмотренных абзацами первым – пятым настоящего пункта, если заявитель указал на такой способ в запросе.

77. Разрешение или дубликат разрешения вручаются заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель указал на такой способ получения результата государственной услуги в запросе;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель обратился за получением государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации.

78. Выдача разрешения или дубликата разрешения осуществляется при предоставлении заявителем (представителем заявителя) документов, указанных в пункте 22 настоящего административного регламента.

79. Переоформленное разрешение выдается после возврата в агентство ранее выданного разрешения.

80. Сведения о выдаче, переоформлении разрешения, о выдаче дубликата разрешения вносятся государственным служащим агентства, ответственным за работу с документами, в реестр выданных разрешений в течение одного рабочего дня, следующего за днем выдачи разрешения, переоформления разрешения, выдачи дубликата разрешения.

81. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в агентство заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Ответственный исполнитель в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

82. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется руководителем агентства и заместителем руководителя в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением государственным служащими агентства административных действий при предоставлении государственной услуги;

рассмотрение жалоб на действия (бездействие) государственных служащих агентства, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги.

83. Обязанности государственных служащих агентства по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных регламентах соответствующих государственных служащих.

84. Решения руководителя агентства и заместителя руководителя агентства могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом

от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

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

85. Заявитель может обратиться с жалобой в случае нарушения стандарта предоставления государственной услуги, нарушения установленного порядка предоставления государственной услуги, включая:

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);

7) отказ агентства, должностного лица агентства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

86. Жалобы, указанные в пункте 85 настоящего административного регламента, подаются в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

1) на решения и действия (бездействие) государственных служащих агентства (кроме заместителя агентства и руководителя агентства) – заместителю агентства (по подведомственности) или руководителю агентства;

2) на решения и действия (бездействие) заместителя руководителя агентства – руководителю агентства;

3) на решения и действия (бездействие) руководителя агентства – заместителю Губернатора Архангельской области по инфраструктурному развитию.

87. Жалобы, указанные в пункте 85 настоящего административного регламента:

подаются заявителем лично в агентство;

направляются почтовым отправлением в агентство;

направляются по электронной почте в агентство;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

направляются через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

направляются через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации.

Жалобы, указанные в пункте 85 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем через своего представителя, полномочия которого подтверждаются документами, предусмотренными подразделом 1.2 настоящего административного регламента.

88. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование агентства, фамилию и инициалы должностного лица, государственного служащего агентства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) агентства, должностного лица, государственного служащего агентства;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) агентства, должностного лица, государственного служащего агентства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

89. Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным пунктом 88 настоящего административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Рассмотрение жалоб осуществляется должностными лицами, указанными в пункте 86 настоящего административного регламента. Запрещается направлять жалобу должностному лицу, государственному служащему, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

90. При рассмотрении жалобы по существу должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) при необходимости назначает проверку в порядке, предусмотренном разделом IV настоящего административного регламента.

91. Срок рассмотрения жалобы по существу (в том числе срок принятия решения по жалобе и срок направления ответа заявителю) не может превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случаях, предусмотренных подпунктами 4 и 7 пункта 85 настоящего административного регламента, – пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

92. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассматривающее жалобу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных агентством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом), а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

93. При принятии решения по результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы, который содержит:

наименование агентства, а также должность, фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) должностного лица, рассмотревшего жалобу по существу;

сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) агентства, должностного лица, государственного служащего;

фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе, а в случае удовлетворения жалобы – срок устранения выявленных нарушений прав заявителя, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

94. Должностное лицо, рассматривающее жалобу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

В случае признания жалобы необоснованной должностное лицо, рассматривающее жалобу, подготавливает мотивированный ответ на жалобу.

95. Ответы, предусмотренные настоящим разделом, подписываются должностным лицом, рассмотревшим жалобу, и направляются заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 87 настоящего административного регламента, и известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

по электронной почте – если заявитель обратился с жалобой по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился с жалобой через указанные порталы;

через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 87 настоящего административного регламента;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель обратился с жалобой через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

любым из способов, предусмотренных абзацами третьим – шестым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в жалобе.

96. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, рассмотревшее жалобу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче, переоформлению разрешений,
выдаче дубликатов разрешений
и прекращению действия разрешений
на осуществление деятельности
по перевозке пассажиров и багажа
легковым такси на территории
Архангельской области

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче, переоформлению разрешений,
выдаче дубликатов разрешений
и прекращению действия разрешений
на осуществление деятельности
по перевозке пассажиров и багажа
легковым такси на территории
Архангельской области

*Форма заявления
для индивидуальных предпринимателей*

Регистрационный № _____
от « ___ » _____ 20__ г.

Агентство по транспорту и связи
Архангельской области

163004, г. Архангельск, просп. Троицкий, д. 49

З А Я В Л Е Н И Е
**о выдаче разрешения на осуществление деятельности по перевозке
пассажиров и багажа легковым такси**

Прошу выдать разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Архангельской области на транспортное средство (марка, модель): _____

гос. регистрационный знак: _____
Ф.И.О. (в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя: _____

Адрес регистрации индивидуального предпринимателя по месту жительства: _____

Данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя (серия, номер, кем и когда выдан): _____

Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРН): _____

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (серия, номер, кем и когда выдан) с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию: _____

ИНН _____

Данные документа о постановке на учет налогоплательщика в налоговом органе (серия, номер, кем и когда выдан): _____

Плата в размере _____ рублей внесена.

Телефон _____, моб. телефон _____,
e-mail (если имеется) _____.

Способ получения результата государственной услуги:
почтовым отправлением на указанный адрес
в агентстве по транспорту и связи Архангельской области
в отделении многофункционального центра предоставления государственных
и муниципальных услуг

(нужный вариант отметить знаком «V»)

- Приложение:
1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), на ___ л. в ___ экз.
 2. Копия свидетельства о регистрации транспортного средства, которое предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, заверенная заявителем, на ___ л. в ___ экз.
 3. Копия договора лизинга или договора аренды транспортного средства, которое предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси (в случае, если транспортное средство предоставлено на основании договора лизинга или договора аренды), заверенная заявителем, либо копия нотариально заверенной доверенности на право распоряжения транспортным средством, которое предполагается использовать индивидуальным предпринимателем для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси (в случае, если транспортное средство предоставлено на основании выданной физическим лицом нотариально заверенной доверенности на право распоряжения транспортным средством), на ___ л. в ___ экз.

Заявитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП*

_____ (дата)

Примечание. Настоящей подписью заявитель:

подтверждает соответствие транспортного средства, которое предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, требованиям, установленным федеральным законом от 21 апреля 2011 года № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и областным законом от 21 ноября 2011 года № 390-26-ОЗ «Об организации деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Архангельской области», а также достоверность представленных сведений;

дает согласие на обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ, т.е. на совершение действий, предусмотренных указанным Федеральным законом.

Разрешение (серия _____ № _____) получил _____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

* При наличии печати.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче, переоформлению разрешений,
выдаче дубликатов разрешений
и прекращению действия разрешений
на осуществление деятельности
по перевозке пассажиров и багажа
легковым такси на территории
Архангельской области

*Форма заявления
для юридических лиц*

Регистрационный № _____
от «___» _____ 20__ г.

Агентство по транспорту и связи
Архангельской области

163004, г. Архангельск, просп. Троицкий, д. 49

З А Я В Л Е Н И Е
**о выдаче разрешения на осуществление деятельности по перевозке
пассажиров и багажа легковым такси**

Прошу выдать разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Архангельской области на транспортное средство (марка, модель): _____

гос. регистрационный знак: _____

Полное наименование юридического лица: _____

Сокращенное наименование юридического лица (в случае, если имеется): _____

Фирменное наименование юридического лица: _____

Организационно-правовая форма: _____

Адрес места нахождения юридического лица: _____

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица
(ОГРН) _____

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц (серия, номер, кем и когда выдан) с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию: _____

ИНН _____

Данные документа о постановке на учет налогоплательщика в налоговом органе (серия, номер, кем и когда выдан): _____

Плата в размере _____ рублей внесена.

Телефон _____, моб. телефон _____,
e-mail (если имеется) _____.

Способ получения результата государственной услуги:
почтовым отправлением на указанный адрес
в агентстве по транспорту и связи Архангельской области
в отделении многофункционального центра предоставления государственных
и муниципальных услуг

(нужный вариант отметить знаком «V»)

- Приложение:
1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), на ___ л. в ___ экз.
 2. Копия свидетельства о регистрации транспортного средства, которое предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, заверенная заявителем, на ___ л. в ___ экз.
 3. Копия договора лизинга или договора аренды транспортного средства, которое предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси (в случае, если транспортное средство предоставлено на основании договора лизинга или договора аренды), заверенная заявителем, на ___ л. в ___ экз.

Заявитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

МП*

_____ (дата)

Примечание. Настоящей подписью заявитель подтверждает соответствие транспортного средства, которое предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, требованиям, установленным федеральным законом от 21 апреля 2011 года № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и областным законом от 21 ноября 2011 года № 390-26-ОЗ «Об организации деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Архангельской области», а также достоверность представленных сведений.

Разрешение (серия _____ № _____) получил _____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

* При наличии печати.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче, переоформлению разрешений,
выдаче дубликатов разрешений
и прекращению действия разрешений
на осуществление деятельности по
перевозке пассажиров и багажа
легковым такси на территории
Архангельской области

*Форма заявления
для индивидуальных предпринимателей*

Регистрационный № _____
от «__» _____ 20__ г.

Агентство по транспорту и связи
Архангельской области

163004, г. Архангельск, просп. Троицкий, д. 49

З А Я В Л Е Н И Е
о переоформлении разрешения на осуществление деятельности
по перевозке пассажиров и багажа легковым такси

Прошу переоформить разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Архангельской области в связи:

- с изменением государственного регистрационного знака транспортного средства, используемого в качестве легкового такси;
- с изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя;
- с изменением адреса места жительства индивидуального предпринимателя;
- с изменением данных документа, удостоверяющего личность

(нужный вариант отметить знаком «V»)

Данные о ранее выданном разрешении на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Архангельской области:

1) наименование органа, выдавшего разрешение: _____

2) дата выдачи разрешения _____

3) серия и номер разрешения _____

Предоставляю следующие сведения с учетом изменений:

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя: _____

адрес регистрации индивидуального предпринимателя по месту жительства: _____

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

транспортное средство (марка, модель): _____

гос. регистрационный знак: _____

Плата в размере _____ рублей внесена.

Телефон _____, моб. телефон _____,
e-mail (если имеется) _____.

Способ получения результата государственной услуги:
почтовым отправлением на указанный адрес
в агентстве по транспорту и связи Архангельской области
в отделении многофункционального центра предоставления государственных
и муниципальных услуг

(нужный вариант отметить знаком «V»)

Приложение: 1. Подлинник ранее выданного разрешения (дубликата разрешения) на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Архангельской области на ___ л. в ___ экз.;

2. Копия свидетельства о регистрации транспортного средства, используемого в качестве легкового такси (в случае изменения государственного регистрационного знака транспортного средства), на ___ л. в ___ экз.;

3. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, на ___ л. в ___ экз.

Заявитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

МП*

_____ (дата)

Примечание. Настоящей подписью заявитель дает согласие на обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ, т.е. на совершение действий, предусмотренных указанным Федеральным законом.

Разрешение (серия _____ № _____) получил _____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

* При наличии печати.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче, переоформлению разрешений,
выдаче дубликатов разрешений
и прекращению действия разрешений
на осуществление деятельности
по перевозке пассажиров и багажа
легковым такси на территории
Архангельской области

*Форма заявления
для юридических лиц*

Регистрационный № _____
от «__» _____ 20__ г.

Агентство по транспорту и связи
Архангельской области
163004, г. Архангельск, просп. Троицкий, д. 49

З А Я В Л Е Н И Е
о переоформлении разрешения на осуществление деятельности
по перевозке пассажиров и багажа легковым такси

Прошу переоформить разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Архангельской области в связи:

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

с изменением наименования юридического лица;

с изменением места нахождения юридического лица;

с реорганизацией юридического лица.

(нужный вариант отметить знаком «V»)

Данные ранее выданного разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Архангельской области:

1) наименование органа, выдавшего разрешение: _____

2) дата выдачи разрешения: _____

3) серия и номер разрешения: _____

Предоставляем следующие сведения с учетом изменений:
полное наименование юридического лица: _____

сокращенное наименование юридического лица (в случае, если имеется): _____

фирменное наименование юридического лица: _____

организационно-правовая форма: _____

адрес места нахождения юридического лица: _____

государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (ОГРН)

данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц (серия, номер, кем и когда выдан) с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию: _____

ИНН _____

данные документа о постановке на учет налогоплательщика в налоговом органе (серия, номер, кем и когда выдан): _____

транспортное средство (марка, модель): _____

гос. регистрационный знак: _____

Плата в размере _____ рублей внесена.

Телефон _____, моб. телефон _____,
e-mail _____

Способ получения результата государственной услуги:

почтовым отправлением на указанный адрес

в агентстве по транспорту и связи Архангельской области

в отделении многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

(нужный вариант отметить знаком «V»)

- Приложение:
1. Подлинник ранее выданного разрешения (дубликата разрешения) на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Архангельской области на ___ л. в ___ экз.;
 2. Копия свидетельства о регистрации транспортного средства, используемого в качестве легкового такси (в случае изменения государственного регистрационного знака транспортного средства), на ___ л. в ___ экз.;
 3. Копии документов, подтверждающих изменения наименования юридического лица, места его нахождения, реорганизацию юридического лица, на ___ л. в ___ экз.

Заявитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

МП*

_____ (дата)

Разрешение (серия _____ № _____) получил _____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

* При наличии печати.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче, переоформлению разрешений,
выдаче дубликатов разрешений
и прекращению действия разрешений
на осуществление деятельности
по перевозке пассажиров и багажа
легковым такси на территории
Архангельской области

Форма заявления

Регистрационный № _____
от «__» _____ 20__ г.

Агентство по транспорту и связи
Архангельской области

163004, г. Архангельск, просп. Троицкий, д. 49

З А Я В Л Е Н И Е
о выдаче дубликата разрешения на осуществление деятельности
по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории
Архангельской области

В связи с утратой ранее выданного разрешения прошу выдать дубликат разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Архангельской области на транспортное средство (марка, модель):

гос. регистрационный знак: _____

Данные ранее выданного разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Архангельской области:

1) наименование органа, выдавшего разрешение: _____

2) дата выдачи разрешения: _____

3) серия и номер разрешения: _____

4) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя : _____

Телефон _____, факс _____,
моб. телефон _____, e-mail _____

Способ получения результата государственной услуги:
почтовым отправлением на указанный адрес
в агентстве по транспорту и связи Архангельской области
в отделении многофункционального центра предоставления государственных
и муниципальных услуг

(нужный вариант отметить знаком «V»)

Плата в размере _____ рублей внесена.

Заявитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
МП* _____
_____ (дата)

Дубликат разрешения (серия _____ № _____) получил _____ (дата)
_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

* При наличии печати.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче, переоформлению разрешений,
выдаче дубликатов разрешений
и прекращению действия разрешений
на осуществление деятельности
по перевозке пассажиров и багажа
легковым такси на территории
Архангельской области

Форма заявления

Регистрационный № _____
от «__» _____ 20__ г.

Агентство по транспорту и связи
Архангельской области

163004, г. Архангельск, просп. Троицкий, д. 49

З А Я В Л Е Н И Е
о прекращении действия разрешения на осуществление деятельности
по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории
Архангельской области

Прошу прекратить действие разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Архангельской области по собственной инициативе.

Данные о заявителе:

1) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя : _____

2) адрес: _____

3) телефон _____, факс _____,
моб. телефон _____, e-mail _____

Данные разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Архангельской области, действие которого следует прекратить:

1) наименование органа, выдавшего разрешение: _____

2) дата выдачи разрешения: _____

3) серия и номер разрешения: _____

Способ получения результата государственной услуги:
почтовым отправлением на указанный адрес
в агентстве по транспорту и связи Архангельской области
в отделении многофункционального центра предоставления государственных
и муниципальных услуг

(нужный вариант отметить знаком «V»)

Приложение: Подлинник разрешения (дубликат разрешения) на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Архангельской области на ___ л. в ___ экз.

Заявитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП*

(дата)

Примечание. Настоящей подписью заявитель дает согласие на обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ, т.е. на совершение действий, предусмотренных указанным Федеральным законом.

* При наличии печати.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче, переоформлению разрешений,
выдаче дубликатов разрешений
и прекращению действия разрешений
на осуществление деятельности
по перевозке пассажиров и багажа
легковым такси на территории
Архангельской области

Форма заявления

Регистрационный № _____

Агентство по транспорту и связи

от «__» _____ 20__ г.

Архангельской области

163004, г. Архангельск, просп. Троицкий, д. 49

З А Я В Л Е Н И Е

**о прекращении действия разрешения в связи с утратой лицом,
получившим разрешение на осуществление деятельности по перевозке
пассажиров и багажа легковым такси, правовых оснований, предусмотренных
частью 2 статьи 9 Федерального закона от 21 апреля 2011 года № 69-ФЗ «О внесении
изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»**

Данные о заявителе:

1) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального
предпринимателя: _____

2) адрес: _____

3) телефон _____, факс _____,
моб. телефон _____, e-mail _____

Прошу прекратить действие разрешения на осуществление деятельности по
перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Архангельской области,
выданное на транспортное средство (марка, модель):

гос. регистрационный знак: _____

в связи:
с прекращением права собственности юридического лица или
индивидуального предпринимателя на транспортное средство

с прекращением права хозяйственного ведения у юридического
лица

с прекращением действия договора аренды транспортного средства

с прекращением действия договора лизинга транспортного средства

с прекращением действия нотариально заверенной доверенности

на право распоряжения транспортным средством
 (нужный вариант отметить знаком «V»)

Способ получения результата государственной услуги:
 почтовым отправлением на указанный адрес
 в агентстве по транспорту и связи Архангельской области
 в отделении многофункционального центра предоставления государственных
 и муниципальных услуг
 (нужный вариант отметить знаком «V»)

Приложение: 1. Копия свидетельства о регистрации транспортного средства на ___ л.
 2. Копии документов, свидетельствующие об утрате юридическим лицом
 либо индивидуальным предпринимателем, получившим разрешение,
 правовых оснований, предусмотренных частью 2 статьи 9 Федерального
 закона от 21 апреля 2011 года № 69-ФЗ, на ___ л.

Заявитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 МП*
 _____ (дата)

Примечание. Настоящей подписью заявитель дает согласие на обработку персональных
 данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных
 данных» от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ, т.е. на совершение действий,
 предусмотренных указанным Федеральным законом.

* При наличии печати.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче, переоформлению разрешений,
выдаче дубликатов разрешений
и прекращению действия разрешений
на осуществление деятельности
по перевозке пассажиров и багажа
легковым такси на территории
Архангельской области

Герб Архангельской области

АРХАНГЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ

АГЕНТСТВО ПО ТРАНСПОРТУ И СВЯЗИ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

РАЗРЕШЕНИЕ

**на осуществление деятельности по перевозке
пассажиров и багажа легковым такси**

№ _____
(серия и номер разрешения)

от _____ 20__ г.
(дата выдачи разрешения)

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

_____ (место нахождения юридического лица/место жительства и данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя)

_____ (марка, модель и государственный регистрационный знак транспортного средства, используемого в качестве легкового такси)

Разрешение действительно с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель агентства _____

(подпись)

М.П.

_____ (расшифровка подписи)

