



**ДЕПАРТАМЕНТ ПРОМЫШЛЕННОЙ ПОЛИТИКИ
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

ПРИКАЗ

от 1 апреля 2026 года № 91

г. Анадырь

Об утверждении Административных регламентов предоставления Департаментом промышленной политики Чукотского автономного округа государственных услуг (разрешение на осуществление деятельности такси)

В целях реализации Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 580-ФЗ «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (с последующими изменениями), в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 12 февраля 2016 года № 65 и Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 26 декабря 2018 года № 451 «Об утверждении структуры, предельной штатной численности и Положения о Департаменте промышленной политики Чукотского автономного округа»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление разрешения или аннулирование действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Чукотского автономного округа, внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси, получение выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси»;

административный регламент предоставления государственной услуги «Внесение сведений в региональный реестр легковых такси, их изменение или исключение сведений из регионального реестра легковых такси, получение выписки из регионального реестра легковых такси»;

административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление или аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Чукотского автономного округа, внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси, получение выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси».

2. Признать утратившими силу:

приказ Департамента промышленной политики Чукотского автономного округа от 8 ноября 2022 года № 56 «Об утверждении Административного регламента Департамента промышленной политики Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Чукотского автономного округа»;

приказ Департамента промышленной политики Чукотского автономного округа от 19 декабря 2023 года № 394-од «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление разрешения на право осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, получение права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Чукотского автономного округа».

3. Приказ вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Управление транспорта и дорожного хозяйства (Рябко О.Г.).

Исполняющий обязанности
начальника Департамента

О.Г. Рябко

УТВЕРЖДЁН
Приказом Департамента промышленной
политики Чукотского автономного округа
от 1 апреля 2026 года № 91

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Предоставление разрешения или
аннулирование действия разрешения на осуществление деятельности по
перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Чукотского
автономного округа, внесение изменений в региональный реестр
перевозчиков легковым такси, получение выписки из регионального реестра
перевозчиков легковым такси»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1 Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Департаментом промышленной политики Чукотского автономного округа государственной услуги «Предоставление разрешения или аннулирование действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Чукотского автономного округа, внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси, получение выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси» (далее - Департамент, Административный регламент, государственная услуга).

2. Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти и иными организациями при предоставлении государственной услуги

2.1. Лицами, выступающими в качестве заявителей, являются юридические лица, или индивидуальные предприниматели, или физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и не являющиеся индивидуальными предпринимателями (их уполномоченные представители), соответствующие требованиям Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 580-ФЗ «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее - заявители, Федеральный закон № 580-ФЗ).

**3. Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

3.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, о порядке предоставления государственной услуги, размещенной на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал), в государственном автономном учреждении Чукотского автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа», а также его подразделениях на территории округа (далее - МФЦ).

3.2. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, о ходе предоставления государственной услуги, о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты Департамента, предоставляющего государственную услугу, размещается на официальном сайте Департамента (<https://чукотка.рф/deprom/>), на Едином портале (<https://pgs.gosuslugi.ru>), на информационных стендах, в помещениях Департамента, а также в МФЦ.

3.3. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

а) способов подачи заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги;

б) документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

в) порядка и сроков предоставления государственной услуги;

г) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;

д) по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

е) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц Департамента и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

3.5. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги и о правилах ее предоставления производится бесплатно.

3.6. Письменные запросы заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, направленные почтой, а также запросы, направленные по электронной почте или с использованием средств факсимильной связи, рассматриваются с учетом времени подготовки ответа, в срок, не превышающий 15 календарных дней с момента регистрации запроса заявителя.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

1. Наименование государственной услуги

1.1. «Предоставление разрешения или аннулирование действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси

на территории Чукотского автономного округа, внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси, получение выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси».

2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.1. Государственная услуга предоставляется Департаментом промышленной политики Чукотского автономного округа (далее – Департамент) через структурное подразделение – Отдел регионального государственного контроля в сфере транспорта и дорожного хозяйства (далее – Отдел) Управления транспорта и дорожного хозяйства (далее – Управление).

2.2. В предоставлении государственной услуги принимают участие МФЦ на основании соглашений о взаимодействии, заключенных с Департаментом.

2.3. При предоставлении государственной услуги Департаменту, МФЦ запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

3. Описание результата предоставления государственной услуги

3.1. В зависимости от целей заявителя, указанных в заявлении (уведомлении), результатом предоставления государственной услуги, являются:

а) предоставление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Чукотского автономного округа;

б) аннулирование действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Чукотского автономного округа;

в) внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси;

г) получение выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси.

3.2. Отказ в предоставлении государственной услуги осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством

3.3. Результат предоставления государственной услуги, указанный в пункте 3.1 подраздела настоящего раздела, заносится в региональный реестр перевозчиков легковым такси Федеральной государственной информационной системы легкового такси (далее – ФГИС Такси).

3.4. Сведения, содержащиеся в региональном реестре перевозчиков легковым такси, за исключением информации, доступ к которой ограничен федеральными законами, является общедоступной и размещается в открытой части на официальном сайте ФГИС Такси (<https://sicmt.ru/fgis-taksi>).

4. Срок предоставления государственной услуги, с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, в случае если возможность приостановления

предусмотрена законодательством Российской Федерации, в том числе законодательством Чукотского автономного округа, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

4.1. Срок предоставления государственной услуги, включая выдачу ее результата, не превышает пяти рабочих дней со дня принятия заявления о предоставлении разрешения либо заявления (уведомления) о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси и в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня приема заявления об аннулировании действия разрешения, заявления о получении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси.

5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

5.1. Для получения государственной услуги в адрес Департамента направляются заявление (уведомление) и прилагаемые к нему документы в формате электронных документов (комплекта электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Формы заявлений (уведомлений) и порядок их направления в уполномоченный орган утверждаются нормативным правовым актом Правительства Чукотского автономного округа.

5.2. Заявитель вправе лично (или через своего представителя) представить в Департамент или МФЦ заявление (уведомление) на бумажном носителе, либо направить заявление (уведомление) в Департамент заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо через Единый портал в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью (усиленной неквалифицированной электронной подписью).

5.3. В зависимости от целей, заявитель представляет:

а) заявление о предоставлении разрешения, по форме согласно Приложению № 1 к Административному регламенту;

б) заявление об аннулировании действия разрешения или права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси, по форме согласно Приложению № 2 к Административному регламенту;

в) заявление (уведомление) о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси, по форме согласно Приложению № 3 и Приложению № 4 к Административному регламенту;

г) заявления о получении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси, по форме согласно Приложению № 5 к Административному регламенту.

5.4. Заявление (уведомление) подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, или иным имеющим

право действовать от имени этого юридического лица лицом, или индивидуальным предпринимателем, или представителем юридического лица либо индивидуального предпринимателя, физическим лицом или его представителем.

5.5. В заявлении о предоставлении разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси указываются:

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

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

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

г) идентификационный номер налогоплательщика;

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

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

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

з) способ направления предоставляемой заявителю выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси;

и) способ направления заявителю уведомлений о решениях, принимаемых уполномоченным органом.

5.6. К заявлению о предоставлении разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси прилагаются следующие документы:

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

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

в) 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);

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

5.7. В заявлении об аннулирование разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси указываются:

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

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

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

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

5.8. В заявлении о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси указываются:

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

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

в) сведения о новом знаке обслуживания и (или) коммерческом обозначении перевозчика (в случае их изменения);

г) указание способа направления заявителю выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси, предоставляемой заявителю;

д) указание способа направления заявителю уведомления о решении, принятом уполномоченным органом.

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

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

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

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

5.10. В уведомлении о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси указываются:

а) полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица на русском языке, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица;

б) номер записи в региональном реестре перевозчиков легковым такси, содержащей сведения о предоставлении разрешения перевозчику;

в) адрес и место нахождения (для юридического лица), адрес места жительства (для индивидуального предпринимателя и физического лица);

г) государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика;

д) адрес и (или) место нахождения юридического лица (в случае изменения);

е) информация о фамилии, имени, отчестве (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица (в случае изменения);

ж) номер дата выдачи водительского удостоверения для физического лица (в случае изменения);

з) включаемые номера записи в региональном реестре легковых такси (в случае изменения);

и) исключаемые номера записи в региональном реестре легковых такси (в случае изменения);

к) сведения о новом договоре со службой заказа легкового такси (для физических лиц в случае изменения);

л) сведения о новом договоре обязательного страхования гражданской ответственности перевозчика за причинение вреда жизни, здоровью, имуществу пассажиров;

м) способ направления уведомлений о решениях, принимаемых уполномоченным органом.

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

5.12. В заявлении о получение выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси, указываются:

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

б) государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица или государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, номер записи о постановке физического лица на учет в налоговом органе;

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

г) указывается номер записи в региональном реестре перевозчиков легковым такси;

д) способ направления заявителю решений, принимаемых уполномоченным органом.

5.13. К заявлению о предоставлении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси прилагается доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения представителя заявителя).

5.14. Указанные в подразделе 2.5. раздела 2 Административного регламента перечни сведений и документов являются исчерпывающими и расширению не подлежат.

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

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

государственной услуги, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций и которые заявитель вправе представить:

- а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- б) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- в) сведения о применении физическим лицом специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

6.2. Указанные в пункте 6.1. Административного регламента документы и сведения Департамент получает самостоятельно от Федеральной налоговой службы в рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого посредством использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

7.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

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

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

8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по предоставлению разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Чукотского автономного округа являются:

- а) представление заявителем недостоверных сведений;
- б) представление заявления о предоставлении разрешения до истечения одного года со дня вступления в законную силу решения суда об аннулировании действия разрешения, ранее предоставленного заявителю, или со дня принятия решения об аннулировании действия разрешения по основанию, предусмотренному пунктом 7 части 4 статьи 8 Федерального закона № 580-ФЗ;
- в) несоответствие физического лица требованиям, предъявляемым к водителю легкового такси, предусмотренным статьей 12 Федерального закона № 580-ФЗ;
- г) наличие не исполненного заявителем предписания уполномоченного органа либо неуплата административного штрафа, наложенного за нарушение требований, предусмотренных статьями 9, 11 и 12 Федерального закона № 580-ФЗ, за исключением случая, если срок исполнения постановления о наложении административного штрафа за это правонарушение истек в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

8.3. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги внесения изменений в реестр перевозчиков легковым такси является представление

заявителем недостоверных сведений.

8.4. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги получение выписки из реестра перевозчиков легковым такси является представление заявителем недостоверных сведений.

9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

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

10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты за предоставление государственной услуги

10.1. Предоставление государственной услуги производится на безвозмездной основе.

11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

11.1. Другие услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственные услуги, или МФЦ

12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Департамент не должен превышать 15 минут.

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

13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

13.1. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представленные заявителем (представителем) лично или направленные им посредством почтовой связи, электронной почты подлежат регистрации в день их поступления в Департамент, с использованием Единого портала – в течение одного рабочего дня со дня поступления.

При поступлении заявления и документов в электронной форме в нерабочее время они регистрируются в следующий за днем их поступления рабочий день.

Срок и порядок регистрации заявления и документов заявителя (представителя) в МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

14.1. Прием запросов осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, соответствующих установленным требованиям пожарной безопасности, на входе в каждое из помещений размещается табличка с наименованием либо номером помещения.

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

14.3. Каждое рабочее место сотрудников, ответственных за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером, с которого имеется доступ к печатающим, сканирующим и иным необходимым периферийным устройствам, а также к необходимым информационным базам данных, сети «Интернет».

14.4. Зал ожидания должен быть оборудован стульями и соответствовать установленным требованиям пожарной безопасности. Количество мест в зале ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании Департамента, но не может составлять менее трех мест.

14.5. Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столом, канцелярскими принадлежностями (бумагой, ручкой) в целях обеспечения возможности оформления документов.

14.6. Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги также оборудуются информационными стендами с образцами заявлений (уведомлений) о предоставлении государственной услуги и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

14.7. Текстовая, визуальная и мультимедийная информация (при наличии технической возможности) о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде и сайте Департамента.

14.8. На информационных стендах должна содержаться информация, указанная в пункте 3.2. подраздела 3 раздела 1 настоящего регламента.

14.9. Вход в здание, в котором расположен Департамент, оборудуется кнопкой вызова сотрудника охраны здания, что позволяет вызвать должностное лицо Департамента для приема документов по местонахождению инвалида.

14.10. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов при наличии технической возможности им обеспечиваются:

а) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещениям), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (здание, помещения), в котором предоставляется государственная услуга, а также входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещениям), в котором предоставляется государственная услуга, и к предоставляемой государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

д) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля (при необходимости);

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) допуск собаки-проводника на объект (здание, помещение), в котором предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

з) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

14.11. В случае невозможности полностью приспособить объект (здание, помещения) с учетом потребностей инвалидов в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», принимаются меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивается ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

14.12. Должностные лица, предоставляющие государственную услугу инвалидам, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов государственных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чукотского автономного округа.

15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом

территориальном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, и иные показатели качества и доступности предоставления государственной услуги

15.1. К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

- а) условия ожидания приема;
- б) доступность по времени и месту приема заявителей;
- в) порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- г) исчерпывающая информация о государственной услуге;
- д) обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;
- е) выполнение требований, установленных законодательством, в том числе отсутствие избыточных административных действий;
- ж) соответствие должностных регламентов ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, Административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;
- з) возможность установления персональной ответственности должностных лиц за соблюдение требований Административного регламента по каждому действию или административной процедуре при предоставлении государственной услуги;
- и) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью Единого портала;
- к) ресурсное обеспечение исполнения Административного регламента;
- л) предоставление государственной услуги на базе МФЦ;
- м) 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;
- н) выдача заявителям документов Департаментом по результатам предоставления государственной услуги.

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

15.3. Количество взаимодействий заявителей с должностными лицами Департамента, а также с должностными лицами МФЦ, должно быть сведено к минимуму - один раз при подаче документов.

15.4. При подаче документов в электронной форме через Единый портал или через почту заказным письмом с уведомлением заявитель не посещает Департамент или МФЦ.

15.5. Продолжительность взаимодействия заявителей с должностными лицами Департамента, а также с должностными лицами МФЦ, не должна превышать 15 минут.

15.6. Возможность получения государственной услуги в территориальных подразделениях Департамента по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)

отсутствует.

16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме в соответствии с действующим законодательством

16.1. В любое время (в период работы Департамента) с момента подачи заявления (уведомления) заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной услуги по телефону, электронной почте с использованием информационных ресурсов Департамента, в сети «Интернет», на Едином портале, а также на личном приеме.

16.2. При предоставлении государственной услуги в МФЦ сотрудниками МФЦ осуществляются:

а) прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы исполнительной власти, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг;

в) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе (выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси).

16.3. При предоставлении государственной услуги в электронной форме через Единый портал осуществляются:

а) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о порядке и ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала;

б) подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запроса о предоставлении государственной услуги и документов органом, предоставляющим государственную услугу, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала;

в) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

г) получение заявителем результата предоставления государственной услуги;

д) взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

е) иные процедуры (действия), необходимые для предоставления государственной услуги.

17. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

17.1. В случае выявления опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в Департамент с заявлением в свободной форме о необходимости исправления опечаток и ошибок (далее - заявление о необходимости исправлении опечаток и ошибок), в котором содержится их описание.

17.2. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок обращается в Департамент с заявлением лично. В заявлении о необходимости исправлении опечаток и ошибок заявитель указывает адрес, на который необходимо направить результат его рассмотрения.

17.3. Должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, при приеме заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок, обеспечивает его регистрацию в системе документооборота и выдает заявителю расписку в получении такого заявления с указанием регистрационного номера и даты поступления заявления.

17.4. Должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, при получении заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

17.5. По результатам рассмотрения заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект решения об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, либо об отсутствии опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, а также проект соответствующего уведомления заявителю, и передает их на подпись уполномоченному должностному лицу Департамента.

17.6. При принятии решения об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, в день принятия такого решения обеспечивает устранение опечаток и ошибок в таких документах, а также в региональном реестре перевозчиков легковым такси.

17.7. Уведомление об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, либо об отсутствии опечаток и ошибок, в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, регистрируется в системе документооборота и направляется заявителю на адрес, указанный в заявлении, в течение трех рабочих дней со дня поступления такого заявления.

17.8. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать трех рабочих дней с даты регистрации заявления о необходимости исправлении опечаток и ошибок.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление разрешения или аннулирование
действия разрешения на осуществление
деятельности по перевозке пассажиров и багажа
легковым такси на территории Чукотского автономного
округа, внесение изменений в региональный реестр
перевозчиков легковым такси, получение выписки из
регионального реестра перевозчиков легковым такси»

Форма заявления о предоставлении разрешения на перевозку
пассажиров и багажа легковым такси

В: _____
(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____
(руководителю уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении разрешения

Заявитель: _____
(полное и сокращенное (при наличии) наименования юридического лица на русском языке,

 фамилия, имя, отчество (при наличии)

 индивидуального предпринимателя или физического лица)

Адрес и место нахождения (для юридического лица), адрес места жительства (для
индивидуального предпринимателя и физического лица): _____

ОРГН/ОГРИП: _____
(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица,
государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации
индивидуального предпринимателя)

Для физического лица: серия _____ номер _____ дата выдачи _____
(водительское удостоверение заявителя)

ИНН: _____
(идентификационный номер налогоплательщика)

Телефонный номер: _____ E-mail (при наличии): _____

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

Срок предоставления разрешения (для физических лиц): _____

Номера записей в региональном реестре легковых такси: _____

(номера записей в региональном реестре легковых такси, содержащих сведения о легковых такси, принадлежащих заявителю на праве собственности или ином законном основании, в том числе на основании договора об обеспечении осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси)

Просит предоставить право на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Чукотского автономного округа (разрешение).

Данным заявлением подтверждаю соблюдение требований Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 580-ФЗ «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

Настоящим даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации) сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, предоставление доступа, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения; основной документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан); адрес фактического проживания; и подтверждаю, что давая такое согласие, я действую по своей воле и в своем интересе.

Согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме. Отзыв согласия осуществляется на основании заявления в письменной форме.

Перечень прилагаемых к заявлению копий документов:

1. _____
2. _____
3. _____

Необходимость и способ направления выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси, уведомлений о решениях, принимаемых уполномоченным органом (нужное отметить):

- да;
 - нет;
 - вручить лично заявителю или его представителю в уполномоченном органе;
 - направить заказным письмом по почтовому адресу, указанному в заявлении;
 - направить на адрес электронной почты;
 - вручить лично заявителю или его представителю в МФЦ;
 - направить в личный кабинет Единого портала
- (указывается один из перечисленных способов)

Подпись: _____ / _____ / Дата _____
(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление разрешения или аннулирование
действия разрешения на осуществление
деятельности по перевозке пассажиров и багажа
легковым такси на территории Чукотского автономного
округа, внесение изменений в региональный реестр
перевозчиков легковым такси, получение выписки из
регионального реестра перевозчиков легковым такси»

Форма заявления об аннулировании действия разрешения или права на осуществление
деятельности службы заказа легкового такси

В: _____
(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____
(руководителю уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об аннулировании действия (разрешения или права на осуществление
деятельности службы заказа легкового такси)

Заявитель: _____
(полное и сокращенное (при наличии) наименования юридического лица на русском языке,

фамилия, имя, отчество (при наличии)

индивидуального предпринимателя или физического лица)

Адрес и место нахождения (для юридического лица), адрес места жительства (для
индивидуального предпринимателя и физического лица): _____

Данные документа, удостоверяющего личность (для индивидуального
предпринимателя, физического лица): _____

ОРГН/ОГРИП: _____
(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица,
государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации
индивидуального предпринимателя)

ИНН: _____
(идентификационный номер налогоплательщика)

Телефонный номер: _____ E-mail (при наличии): _____

Просит аннулировать действие разрешения или права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси и сообщает следующее:

номер записи в региональном реестре перевозчиков легковым такси, содержащий сведения о предоставлении разрешения заявителю: _____

номер записи в региональном реестре служб заказа легкового такси, содержащий сведения о предоставлении права заявителю на осуществление деятельности службы заказа легкового такси: _____

Необходимость и способ направления выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси, уведомлений о решениях, принимаемых уполномоченным органом (нужное отметить):

- да;
- нет;
- вручить лично заявителю или его представителю в уполномоченном органе;
- направить заказным письмом по почтовому адресу, указанному в заявлении;
- направить на адрес электронной почты;
- вручить лично заявителю или его представителю в МФЦ;
- направить в личный кабинет Единого портала
(указывается один из перечисленных способов)

Подпись: _____ / _____ / Дата _____
(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление разрешения или аннулирование
действия разрешения на осуществление
деятельности по перевозке пассажиров и багажа
легковым такси на территории Чукотского автономного
округа, внесение изменений в региональный реестр
перевозчиков легковым такси, получение выписки из
регионального реестра перевозчиков легковым такси»

Форма заявления о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси

В: _____
(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____
(руководителю уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси

Заявитель: _____
(полное и сокращенное (при наличии) наименования юридического лица на русском языке,

 фамилия, имя, отчество (при наличии)

 индивидуального предпринимателя или физического лица)

Номер записи в региональном реестре перевозчиков легковым такси, содержащей сведения о предоставлении разрешения перевозчику _____

Адрес и место нахождения (для юридического лица), адрес места жительства (для индивидуального предпринимателя и физического лица): _____

ОРГН/ОГРИП: _____
(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица,
государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации
индивидуального предпринимателя)

Просит внести изменения в региональный реестр перевозчиков легковым такси в связи с наличием следующих изменений:

измененные сведения о перевозчике или сведения о его правопреемнике (в случае реорганизации юридического лица): _____

сведения о новом знаке обслуживания и (или) коммерческом обозначении перевозчика (в случае их изменения) _____

Данным заявлением подтверждаю соблюдение требований Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 580-ФЗ «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

Необходимость и способ направления выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси, уведомлений о решениях, принимаемых уполномоченным органом (нужное отметить):

- да;
- нет;
- вручить лично заявителю или его представителю в уполномоченном органе;
- направить заказным письмом по почтовому адресу, указанному в заявлении;
- направить на адрес электронной почты;
- вручить лично заявителю или его представителю в МФЦ;
- направить в личный кабинет Единого портала
(указывается один из перечисленных способов)

Подпись: _____ / _____ / Дата _____
(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление разрешения или аннулирование
действия разрешения на осуществление
деятельности по перевозке пассажиров и багажа
легковым такси на территории Чукотского автономного
округа, внесение изменений в региональный реестр
перевозчиков легковым такси, получение выписки из
регионального реестра перевозчиков легковым такси»

Форма уведомления о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси

В: _____
(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____
(руководителю уполномоченного органа)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси

Заявитель: _____
(полное и сокращенное (при наличии) наименования юридического лица на русском языке,

фамилия, имя, отчество (при наличии)

индивидуального предпринимателя или физического лица)

Номер записи в региональном реестре перевозчиков легковым такси, содержащей сведения о предоставлении разрешения перевозчику _____

Адрес и место нахождения (для юридического лица), адрес места жительства (для индивидуального предпринимателя и физического лица): _____

ОРГН/ОГРИП: _____
(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица,
государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации
индивидуального предпринимателя)

ИНН: _____
(идентификационный номер налогоплательщика)

Уведомляет о необходимости внесения изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси в связи с наличием следующих изменений:

изменённый адрес и (или) место нахождения юридического лица (в случае изменения): _____

информация о наличии изменения фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица: _____
(да/нет)

изменённое: серия _____ номер _____ дата выдачи _____
(водительское удостоверение для физического лица в случае изменения)

включаемые номера записи в региональном реестре легковых такси (в случае изменения): _____

исключаемые номера записи в региональном реестре легковых такси (в случае изменения): _____

сведения о новом договоре со службой заказа легкового такси (для физических лиц в случае изменения): _____

_____ (наименование службы заказа такси, номер договора (при наличии), дата заключения, срок действия)

сведения о новом договоре обязательного страхования гражданской ответственности перевозчика за причинение вреда жизни, здоровью, имуществу пассажиров: _____

_____ (дата заключения и дата окончания срока действия договора, номер договора, наименование страховщика, с которым заключен договор)

Способ направления уведомлений о решениях, принимаемых уполномоченным органом (нужное отметить):

- вручить лично заявителю или его представителю в уполномоченном органе;
 - направить заказным письмом по почтовому адресу, указанному в заявлении;
 - направить на адрес электронной почты;
 - вручить лично заявителю или его представителю в МФЦ;
 - направить в личный кабинет Единого портала
- (указывается один из перечисленных способов)

Подпись: _____ / _____ / Дата _____
(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление разрешения или аннулирование
действия разрешения на осуществление
деятельности по перевозке пассажиров и багажа
легковым такси на территории Чукотского автономного
округа, внесение изменений в региональный реестр
перевозчиков легковым такси, получение выписки из
регионального реестра перевозчиков легковым такси»

Форма заявления о получении выписки из региональных реестров перевозчиков легковым такси
или служб заказа легкового такси

В: _____
(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____
(руководителю уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о получении выписки из регионального реестра (перевозчиков легковым
такси или служб заказа легкового такси)

Заявитель: _____
(полное и сокращенное (при наличии) наименования юридического лица на русском языке,

фамилия, имя, отчество (при наличии)

индивидуального предпринимателя или физического лица)

Адрес и место нахождения (для юридического лица), адрес места жительства (для индивидуального предпринимателя и физического лица): _____

Данные документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя, физического лица): _____

ОРГН/ОГРИП: _____
(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица,
государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации
индивидуального предпринимателя)

ИНН: _____
(идентификационный номер налогоплательщика)

Телефонный номер: _____ Е-mail (при наличии): _____

Просит предоставить выписку из регионального реестра перевозчиков легковым такси или регионального реестра служб заказа легкового такси и сообщает следующее:

номер записи в региональном реестре перевозчиков легковым такси, содержащий сведения о предоставлении разрешения заявителю: _____

номер записи в региональном реестре служб заказа легкового такси, содержащий сведения о предоставлении права заявителю на осуществление деятельности службы заказа легкового такси: _____

Способ направления выписки из регионального реестра (перевозчиков легковым такси или служб заказа легкового такси), уведомлений о решениях, принимаемых уполномоченным органом (нужное отметить):

- вручить лично заявителю или его представителю в уполномоченном органе;
- направить заказным письмом по почтовому адресу, указанному в заявлении;
- направить на адрес электронной почты;
- вручить лично заявителю или его представителю в МФЦ;
- направить в личный кабинет Единого портала

(указывается один из перечисленных способов)

Подпись: _____ / _____ / Дата _____
(расшифровка подписи)

М.П.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Внесение сведений в
региональный реестр легковых такси, их изменение или исключение
сведений из регионального реестра легковых такси, получение выписки из
регионального реестра легковых такси»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Департаментом промышленной политики Чукотского автономного округа государственной услуги «Внесение сведений в региональный реестр легковых такси, их изменение или исключение сведений из регионального реестра легковых такси, получение выписки из регионального реестра легковых такси» (далее - Департамент, Административный регламент, государственная услуга).

2. Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти и иными организациями при предоставлении государственной услуги

2.1. Лицами, выступающими в качестве заявителей, являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и не являющиеся индивидуальными предпринимателями (их уполномоченные представители), владеющее транспортным средством, соответствующим требованиям, предусмотренным статьей 9 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 580-ФЗ «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее - заявители, Федеральный закон № 580-ФЗ).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, о порядке предоставления государственной услуги, размещенной на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций)

(далее - Единый портал), в государственном автономном учреждении Чукотского автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа», а также его подразделениях на территории округа (далее - МФЦ).

3.2. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, о ходе предоставления государственной услуги, о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты Департамента, предоставляющего государственную услугу, размещается на официальном сайте Департамента (<https://чукотка.рф/deprom/>), на Едином портале (<https://pgs.gosuslugi.ru>), на информационных стендах, в помещениях Департамента, а также в МФЦ.

3.3. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

а) способов подачи уведомления о предоставлении государственной услуги;

б) документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

в) порядка и сроков предоставления государственной услуги;

г) порядка получения сведений о ходе рассмотрения уведомления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;

д) по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

е) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц Департамента и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

3.5. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги и о правилах ее предоставления производится бесплатно.

3.6. При ответах на телефонные звонки, а также устные обращения заявителей, должностные лица Департамента, в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

3.7. Письменные запросы заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, направленные почтой, а также запросы, направленные по электронной почте или с использованием средств факсимильной связи, рассматриваются с учетом времени подготовки ответа, в срок, не превышающий 15 календарных дней с момента регистрации запроса заявителя.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

1. Наименование государственной услуги

1.1. «Внесение сведений в региональный реестр легковых такси, их изменение или исключение сведений из регионального реестра легковых такси, получение выписки из регионального реестра легковых такси».

2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.1. Государственная услуга предоставляется Департаментом промышленной политики Чукотского автономного округа (далее – Департамент) через структурное подразделение – Отдел регионального государственного контроля в сфере транспорта и дорожного хозяйства (далее – Отдел) Управления транспорта и дорожного хозяйства (далее – Управление).

2.2. В предоставлении государственной услуги принимают участие МФЦ на основании соглашений о взаимодействии, заключенных с Департаментом.

2.3. При предоставлении государственной услуги Департаменту, МФЦ запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

3. Описание результата предоставления государственной услуги

3.1. В зависимости от целей заявителя, указанных в уведомлении, результатом предоставления государственной услуги, являются:

- а) внесение сведений в региональный реестр легковых такси;
- б) изменение сведений в региональном реестре легковых такси;
- в) исключение сведений из регионального реестра легковых такси;
- г) получение выписки из регионального реестра легковых такси.

3.2. Отказ в предоставлении государственной услуги осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством.

3.3. Результат предоставления государственной услуги, указанный в пункте 3.1 настоящего подраздела Административного регламента, заносится в региональный реестр легковых такси Федеральной государственной информационной системы легкового такси (далее – ФГИС Такси).

3.4. Сведения, содержащиеся в региональном реестре легковых такси, за исключением информации, доступ к которой ограничен федеральными законами, является общедоступной и размещается в открытой части на официальном сайте ФГИС Такси (<https://sicmt.ru/fgis-taksi>).

4. Срок предоставления государственной услуги, с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, в том числе законодательством Чукотского автономного округа, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

4.1. Срок предоставления государственной услуги не превышает одного рабочего дня со дня получения уведомления заявителя.

5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

5.1. Для получения государственной услуги в адрес Департамента направляется уведомление и прилагаемые к нему документы в формате электронных документов (комплекта электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью (для физических лиц).

Формы заявлений (уведомлений) и порядок их направления в уполномоченный орган утверждаются нормативным правовым актом Правительства Чукотского автономного округа.

5.2. Заявитель вправе лично (или через своего представителя) представить в Департамент или МФЦ уведомление на бумажном носителе, либо направить уведомление в Департамент заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо через Единый портал в форме электронных документов (пакета электронных документов).

5.3. В зависимости от целей, заявитель представляет:

а) уведомление о внесении сведений в региональный реестр легковых такси по форме согласно Приложению № 1 к Административному регламенту;

б) уведомление об исключении сведений из регионального реестра легковых такси по форме согласно Приложению № 2 к Административному регламенту;

в) уведомление о внесении изменений в региональный реестр легковых такси по форме согласно Приложению № 3 к Административному регламенту;

г) уведомление о получении выписки из регионального реестра легковых такси по форме согласно Приложению № 4 к Административному регламенту.

5.4. Уведомление подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом, представителем, либо индивидуальным предпринимателем, его представителем, либо физическим лицом, его представителем.

5.5. В уведомлении о внесении сведений в региональный реестр легковых такси, указываются:

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

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

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

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

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

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

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

а) копия свидетельства о регистрации транспортного средства;

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

в) фотографическое изображение транспортного средства.

5.7. В уведомлении о внесении изменений в региональный реестр легковых такси указываются:

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

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

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

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

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

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

5.9. В уведомлении об исключении сведений из регионального реестра легковых такси указываются:

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

указанное транспортное средство не имеет идентификационного номера транспортного средства;

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

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

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

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

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

5.10. В уведомлении о получении выписки из регионального реестра легковых такси указываются:

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

б) данные документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя, физического лица), номер ОГРН (ОГРНИП) ИНН, телефонный номер и адрес электронной почты (при наличии);

в) номер записи в региональном реестре легковых такси, информация об транспортном средстве: марка, модель, государственный регистрационный номер, идентификационный номер (VIN) (либо идентификационный номер его основного компонента в случае отсутствия идентификационного номера);

г) способ направления предоставляемой заявителю выписки из регионального реестра легковых такси, а также способ направления уведомлений о решениях, принимаемых уполномоченным органом.

5.11. Вместе с уведомлением о предоставлении государственной услуги предоставляется доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения представителя заявителя).

5.12. Указанные в настоящем подразделе Административного регламента перечни сведений и документов являются исчерпывающими и расширению не подлежат.

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении

государственных и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

6.1. Перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций и которые заявитель вправе представить:

- а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- б) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- в) сведения о применении физическим лицом специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

6.2. Указанные в пункте 6.1 настоящего подраздела Административного регламента документы и сведения Департамент получает самостоятельно от Федеральной налоговой службы в рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого посредством использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

7.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

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

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

8.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги при внесении изменений в региональный реестр легковых такси является представление заявителем недостоверных сведений.

9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

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

10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты за предоставление государственной услуги

10.1. Предоставление государственной услуги производится на безвозмездной основе.

11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

11.1. Другие услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственные услуги, или МФЦ

12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Департамент не должен превышать 15 минут.

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

13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

13.1. Уведомление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представленные заявителем (представителем) лично или направленные им посредством почтовой связи, электронной почты подлежат регистрации в день их поступления в Департамент, с использованием Единого портала – в течение одного рабочего дня со дня поступления.

При поступлении заявления и документов в электронной форме в нерабочее время они регистрируются в следующий за днем их поступления рабочий день.

Срок и порядок регистрации уведомления и документов заявителя (представителя) в МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

14.1. Прием запросов осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, соответствующих установленным требованиям пожарной безопасности, на входе в каждое из помещений размещается табличка с наименованием либо номером помещения.

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

14.3. Каждое рабочее место сотрудников, ответственных за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером, с которого имеется доступ к печатающим, сканирующим и иным необходимым периферийным устройствам, а также к необходимым информационным базам данных, сети «Интернет».

14.4. Зал ожидания должен быть оборудован стульями и соответствовать установленным требованиям пожарной безопасности. Количество мест в зале ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании Департамента, но не может составлять менее трех мест.

14.5. Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столом, канцелярскими принадлежностями (бумагой, ручкой) в целях обеспечения возможности оформления документов.

14.6. Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги также оборудуются информационными стендами с образцами заявлений (уведомлений) о предоставлении государственной услуги и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

14.7. Текстовая, визуальная и мультимедийная информация (при наличии технической возможности) о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде и сайте Департамента.

14.8. На информационных стендах должна содержаться информация, указанная в пункте 3.2. подраздела 3. раздела I Административного регламента.

14.9. Вход в здание, в котором расположен Департамент, оборудуется кнопкой вызова сотрудника охраны здания, что позволяет вызвать должностное лицо Департамента для приема документов по местонахождению инвалида.

14.10. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов при наличии технической возможности им обеспечиваются:

а) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещениям), в котором предоставляется государственная услуга, а также для

беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (здание, помещения), в котором предоставляется государственная услуга, а также входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещениям), в котором предоставляется государственная услуга, и к предоставляемой государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

д) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля (при необходимости);

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) допуск собаки-проводника на объект (здание, помещение), в котором предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

з) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

14.11. В случае невозможности полностью приспособить объект (здание, помещения) с учетом потребностей инвалидов в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», принимаются меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивается ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

14.12. Должностные лица, предоставляющие государственную услугу инвалидам, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов государственных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чукотского автономного округа.

15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, и

иные показатели качества и доступности предоставления государственной услуги

15.1. К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

- а) условия ожидания приема;
- б) доступность по времени и месту приема заявителей;
- в) порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- г) исчерпывающая информация о государственной услуге;
- д) обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;
- е) выполнение требований, установленных законодательством, в том числе отсутствие избыточных административных действий;
- ж) соответствие должностных регламентов ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, Административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;
- з) возможность установления персональной ответственности должностных лиц за соблюдение требований Административного регламента по каждому действию или административной процедуре при предоставлении государственной услуги;
- и) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью Единого портала;
- к) ресурсное обеспечение исполнения Административного регламента;
- л) предоставление государственной услуги на базе МФЦ;
- м) 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;
- н) выдача заявителям документов Департаментом по результатам предоставления государственной услуги.

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

15.3. Количество взаимодействий заявителей с должностными лицами Департамента, а также с должностными лицами МФЦ, должно быть сведено к минимуму - один раз при подаче документов.

15.4. При подаче документов в электронной форме через Единый портал или через почту заказным письмом с уведомлением заявитель не посещает Департамент или МФЦ.

15.5. Продолжительность взаимодействия заявителей с должностными лицами Департамента, а также с должностными лицами МФЦ, не должна превышать 15 минут.

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

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме в соответствии с действующим законодательством

16.1. В любое время (в период работы Департамента) с момента подачи заявления (уведомления) заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной услуги по телефону, электронной почте с использованием информационных ресурсов Департамента, в сети «Интернет», на Едином портале, а также на личном приеме.

2.16.2. В предоставлении государственной услуги может участвовать МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между МФЦ и Департаментом.

2.16.3. Ответственность должностного лица МФЦ за действия (бездействие), осуществляемые в ходе организации предоставления государственной услуги, предусмотрена статьей 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

16.4. При предоставлении государственной услуги в МФЦ сотрудниками МФЦ осуществляются:

а) прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы исполнительной власти, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг;

в) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе (выписки из регионального реестра легковых такси).

16.5. При предоставлении государственной услуги в электронной форме через Единый портал осуществляются:

а) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о порядке и ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала;

б) подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запросов о предоставлении государственной услуги и документов органом, предоставляющим государственную услугу, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала;

в) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

г) получение заявителем результата предоставления государственной услуги;

д) взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги,

иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

е) иные процедуры (действия), необходимые для предоставления государственной услуги.

17. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

17.1. В случае выявления опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в Департамент с заявлением в свободной форме о необходимости исправления опечаток и ошибок (далее - заявление о необходимости исправлении опечаток и ошибок), в котором содержится их описание.

17.2. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок обращается в Департамент с заявлением лично. В заявлении о необходимости исправлении опечаток и ошибок заявитель указывает адрес, на который необходимо направить результат его рассмотрения.

17.3. Должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, при приеме заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок, обеспечивает его регистрацию в системе документооборота и выдает заявителю расписку в получении такого заявления с указанием регистрационного номера и даты поступления заявления.

17.4. Должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, при получении заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

17.5. По результатам рассмотрения заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект решения об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, либо об отсутствии опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, а также проект соответствующего уведомления заявителю, и передает их на подпись уполномоченному должностному лицу Департамента.

17.6. При принятии решения об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, в день принятия такого решения обеспечивает устранение опечаток и ошибок в таких документах, а также в региональном реестре легковых такси.

17.7. Уведомление об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, либо об отсутствии опечаток и ошибок, в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, регистрируется в системе документооборота и направляется заявителю на адрес, указанный в заявлении, в течение трех рабочих дней со дня поступления такого заявления.

17.8. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать трех рабочих дней с даты регистрации заявления о необходимости исправлении опечаток и ошибок.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Внесение сведений в региональный реестр
легковых такси, их изменение или исключение
сведений из регионального реестра легковых
такси, получение выписки из регионального реестра
легковых такси»

Форма уведомления о внесении сведений в региональный реестр легковых такси

В: _____
(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____
(руководителю уполномоченного органа)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о внесении сведений в региональный реестр легковых такси

Заявитель: _____
(полное и сокращенное (при наличии) наименования юридического лица, на русском языке,

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического

_____ лица, имеющих на праве собственности или ином законном основании транспортное средство)

Адрес и место нахождения (для юридического лица): _____

ОРГН/ОГРИП: _____
(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица,
государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации
индивидуального предпринимателя)

Уведомляет о необходимости внесения в региональный реестр легковых такси
и сообщает следующее:

Информация о транспортном средстве: марка: _____, модель: _____,
государственный регистрационный номер: _____, идентификационный
номер (VIN) (либо идентификационный номер его основного компонента в
случае отсутствия идентификационного номера): _____.

Свидетельство о регистрации ТС: номер: _____, дата выдачи: _____.

Данные договора, подтверждающего право владения и пользования ТС (в
случае, если ТС не принадлежит юридическому лицу, индивидуальному
предпринимателю или физическому лицу на праве собственности): дата
заключения: _____, дата окончания срока действия: _____,
номер договора: _____.

Способ направления уведомлений о решениях, принимаемых
уполномоченным органом (нужное отметить):

- вручить лично заявителю или его представителю в уполномоченном органе;
- направить заказным письмом по почтовому адресу, указанному в заявлении;
- направить на адрес электронной почты;
- вручить лично заявителю или его представителю в МФЦ;
- направить в личный кабинет Единого портала
(указывается один из перечисленных способов)

Подпись: _____ / _____ / Дата _____
(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Внесение сведений в региональный реестр
легковых такси, их изменение или исключение
сведений из регионального реестра легковых
такси, получение выписки из регионального реестра
легковых такси»

Форма уведомления об исключении сведений из регионального реестра легковых такси

В: _____
(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____
(руководителю уполномоченного органа)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об исключении сведений из регионального реестра легковых такси**

Заявитель: _____
(полное и сокращенное (при наличии) наименования юридического лица на русском языке,

 фамилия, имя, отчество (при наличии)

 индивидуального предпринимателя или физического лица)

Адрес и место нахождения (для юридического лица), адрес места жительства
(для индивидуального предпринимателя и физического лица): _____

Данные документа, удостоверяющего личность (для индивидуального
предпринимателя, физического лица): _____

ОРГН/ОГРИП: _____
(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица,
государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации
индивидуального предпринимателя)

ИНН: _____
(идентификационный номер налогоплательщика)

Телефонный номер: _____ E-mail (при наличии): _____

Уведомляет о необходимости исключения сведений из регионального реестра
легковых такси и сообщает следующее:

Номер исключаемой записи в региональном реестре легковых такси: _____

Информация об исключаемом транспортном средстве: марка: _____,
модель: _____, государственный регистрационный номер: _____,
идентификационный номер (VIN) (либо идентификационный номер его
основного компонента в случае отсутствия идентификационного номера):
_____.

Способ направления уведомлений о решениях, принимаемых
уполномоченным органом (нужное отметить):

- вручить лично заявителю или его представителю в уполномоченном органе;
- направить заказным письмом по почтовому адресу, указанному в заявлении;
- направить на адрес электронной почты;
- вручить лично заявителю или его представителю в МФЦ;
- направить в личный кабинет Единого портала
(указывается один из перечисленных способов)

Подпись: _____ / _____ / Дата _____
(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Внесение сведений в региональный реестр
легковых такси, их изменение или исключение
сведений из регионального реестра легковых
такси, получение выписки из регионального реестра
легковых такси»

Форма уведомления о внесении изменений в региональный реестр легковых такси

В: _____
(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____
(руководителю уполномоченного органа)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о внесении изменений в региональный реестр легковых такси**

Заявитель: _____
(полное и сокращенное (при наличии) наименования юридического лица, на русском языке,

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического

лица, имеющих на праве собственности или ином законном основании транспортное средство)

Номер записи в региональном реестре легковых такси: _____

Уведомляет о необходимости внесения изменений в региональный реестр легковых такси в соответствии со следующими изменениями:

(полное и сокращенное (при наличии) наименования юридического лица, на русском языке, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица, имеющих на праве собственности или ином законном основании транспортное средство)

Адрес и место нахождения (для юридического лица): _____

ОРГН/ОГРИП: _____

(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Информация о транспортном средстве:

государственный регистрационный номер: _____,

идентификационный номер (VIN) (либо идентификационный номер его основного компонента в случае отсутствия идентификационного номера):
_____.

Свидетельство о регистрации ТС:

номер: _____,

дата выдачи: _____.

Данные договора, подтверждающего право владения и пользования ТС (в случае, если ТС не принадлежит юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или физическому лицу на праве собственности):

дата заключения: _____,

дата окончания срока действия: _____,

номер договора: _____.

фотографическое изображение транспортного средства.

Галочка проставляется напротив данных требующих изменения в региональном реестре легковых такси, при этом заполняются только изменяемые данные.

Способ направления уведомлений о решениях, принимаемых уполномоченным органом (нужное отметить):

вручить лично заявителю или его представителю в уполномоченном органе;

направить заказным письмом по почтовому адресу, указанному в заявлении;

направить на адрес электронной почты;

вручить лично заявителю или его представителю в МФЦ;

направить в личный кабинет Единого портала

(указывается один из перечисленных способов)

Подпись: _____ / _____ / Дата _____
(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Внесение сведений в региональный реестр
легковых такси, их изменение или исключение
сведений из регионального реестра легковых
такси, получение выписки из регионального реестра
легковых такси»

Форма уведомления о получении выписки из регионального реестра легковых такси

В: _____
(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____
(руководителю уполномоченного органа)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении выписки из регионального реестра легковых такси

Заявитель: _____
(полное и сокращенное (при наличии) наименования юридического лица на русском языке,

 фамилия, имя, отчество (при наличии)

 индивидуального предпринимателя или физического лица)

Адрес и место нахождения (для юридического лица), адрес места жительства
(для индивидуального предпринимателя и физического лица): _____

Данные документа, удостоверяющего личность (для индивидуального
предпринимателя, физического лица): _____

ОРГН/ОГРИП: _____
(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица,
государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации
индивидуального предпринимателя)

ИНН: _____
(идентификационный номер налогоплательщика)

Телефонный номер: _____ E-mail (при наличии): _____

Уведомляет о необходимости получения выписки из регионального реестра
легковых такси и сообщает следующее:

Номер записи в региональном реестре легковых такси, по которому требуется
выписка: _____

Информация о транспортном средстве, по которому требуется выписка:

марка: _____, модель: _____, государственный регистрационный номер: _____, идентификационный номер (VIN) (либо идентификационный номер его основного компонента в случае отсутствия идентификационного номера): _____.

Способ направления предоставляемой заявителю выписки из регионального реестра легковых такси, уведомлений о решениях, принимаемых уполномоченным органом (нужное отметить):

- да;
- нет;
- вручить лично заявителю или его представителю в уполномоченном органе;
- направить заказным письмом по почтовому адресу, указанному в заявлении;
- направить на адрес электронной почты;
- вручить лично заявителю или его представителю в МФЦ;
- направить в личный кабинет Единого портала
(указывается один из перечисленных способов)

Подпись: _____ / _____ / Дата _____
(расшифровка подписи)

М.П.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Предоставление или
аннулирование действия права на осуществление деятельности
службы заказа легкового такси на территории Чукотского
автономного округа, внесение изменений в региональный реестр
служб заказа легкового такси, получение выписки из регионального
реестра служб заказа легкового такси»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Департаментом промышленной политики Чукотского автономного округа государственной услуги «Предоставление или аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Чукотского автономного округа, внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси, получение выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси» (далее - Департамент, Административный регламент, государственная услуга).

2. Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти и иными организациями при предоставлении государственной услуги

2.1. Лицами, выступающими в качестве заявителей, являются юридические лица или индивидуальные предприниматели (их уполномоченные представители), соответствующие требованиям Федерального закона от 29 декабря 2022 № 580-ФЗ «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее - заявители, Федеральный закон № 580-ФЗ).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, о порядке предоставления государственной услуги, размещенной на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций)

(далее - Единый портал), в государственном автономном учреждении Чукотского автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа», а также его подразделениях на территории округа (далее - МФЦ).

3.2. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, о ходе предоставления государственной услуги, о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты Департамента, предоставляющего государственную услугу, размещается на официальном сайте Департамента (<https://чукотка.рф/deprom/>), на Едином портале (<https://pgs.gosuslugi.ru>), на информационных стендах, в помещениях Департамента, а также в МФЦ.

3.3. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- а) способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
- б) документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;
- в) порядка и сроков предоставления государственной услуги;
- г) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;
- д) по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;
- е) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц Департамента и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

3.4. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги и о правилах ее предоставления производится бесплатно.

3.5. При ответах на телефонные звонки, а также устные обращения заявителей, должностные лица Департамента, в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

3.6. Письменные запросы заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, направленные почтой, а также запросы, направленные по электронной почте или с использованием средств факсимильной связи, рассматриваются с учетом времени подготовки ответа, в срок, не превышающий 15 календарных дней с момента регистрации запроса заявителя.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

1. Наименование государственной услуги

1.1. «Предоставление или аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Чукотского автономного округа, внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси, получение выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси».

2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.1. Государственная услуга предоставляется Департаментом промышленной политики Чукотского автономного округа (далее – Департамент) через структурное подразделение – Отдел регионального государственного контроля в сфере транспорта и дорожного хозяйства (далее – Отдел) Управления транспорта и дорожного хозяйства (далее – Управление).

2.2. В предоставлении государственной услуги принимают участие МФЦ на основании соглашений о взаимодействии, заключенных с Департаментом.

2.3. При предоставлении государственной услуги Департаменту, МФЦ запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

3. Описание результата предоставления государственной услуги

3.1. В зависимости от целей заявителя, указанных в заявлении, результатом предоставления государственной услуги, являются:

а) предоставление права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Чукотского автономного округа;

б) аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Чукотского автономного округа;

в) внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси;

г) получение выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси.

3.2. Отказ в предоставлении государственной услуги осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством.

3.3. Результат предоставления государственной услуги, указанный в пункте 3.1 настоящего подраздела Административного регламента, заносится в региональный реестр легковых такси Федеральной государственной информационной системы легкового такси (далее – ФГИС Такси).

3.4. Сведения, содержащиеся в региональном реестре служб заказа легкового такси, за исключением информации, доступ к которой ограничен федеральными законами, является общедоступной и размещается в открытой части на официальном сайте ФГИС Такси (<https://sicmt.ru/fgis-taksi>).

4. Срок предоставления государственной услуги, с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, в том числе законодательством Чукотского автономного округа, срок выдачи

(направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

4.1. Срок предоставления государственной услуги, включая выдачу ее результата, не превышает пяти рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси либо заявления о внесении изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси и прилагаемых к заявлению документов, и не превышающий трех рабочих дней со дня приема заявления об аннулировании действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси либо заявления о получении выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси и прилагаемых к заявлению документов.

5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

5.1. Для получения государственной услуги в адрес Департамента направляется заявление и прилагаемые к нему документы в формате электронных документов (комплекта электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Формы заявлений и порядок их направления в уполномоченный орган утверждаются нормативным правовым актом Правительства Чукотского автономного округа.

5.2. Заявитель вправе лично (или через своего представителя) представить в Департамент или МФЦ заявление на бумажном носителе, либо направить уведомление в Департамент заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо через Единый портал в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

5.3. В зависимости от целей, заявитель представляет:

а) заявление о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси по форме согласно Приложению № 1 к Административному регламенту;

б) заявление об аннулировании действия разрешения или права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси по форме согласно Приложению № 2 Административному регламенту;

в) заявление о внесении изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси по форме согласно Приложению № 3 к Административному регламенту;

г) заявление о получении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси или служб заказа легкового такси по форме согласно Приложению № 4 к Административному регламенту.

5.4. Заявление подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, иным имеющим право

действовать от имени этого юридического лица лицом или индивидуальным предпринимателем, или представителем юридического лица либо индивидуального предпринимателя.

5.5. В заявлении о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси указываются:

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

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

в) идентификационный номер налогоплательщика-заявителя;

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

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

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

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

з) способ направления заявителю решений, принимаемых уполномоченным органом.

5.6. Вместе с заявлением о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси предоставляется доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения представителя заявителя).

5.7. В заявлении об аннулировании действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси указываются:

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

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

в) идентификационный номер налогоплательщика;

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

д) номер записи в региональном реестре служб заказа легкового такси,

содержащей сведения о предоставлении заявителю права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси.

5.8. Вместе с заявлением об аннулировании действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси предоставляется доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения представителя заявителя).

5.9. В заявлении о внесении изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси указываются:

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

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

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

г) номер записи в региональном реестре служб заказа легкового такси, содержащей сведения о предоставлении службе заказа легкового такси права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси;

д) измененные сведения о службе заказа легкового такси или сведения о ее правопреемнике (в случае реорганизации юридического лица);

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

ж) способ направления заявителю решений, принимаемых уполномоченным органом.

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

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

б) копии документов, подтверждающих необходимость внесения изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси;

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

5.11. В заявлении о предоставлении выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси указываются:

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

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

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

г) указывается номер записи в региональном реестре служб заказа такси;

д) способ направления заявителю решений, принимаемых уполномоченным органом.

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

5.13. Указанные в настоящем подразделе Административного регламента перечни сведений и документов являются исчерпывающими и расширению не подлежат.

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

6.1. Перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций и которые заявитель вправе представить:

- а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- б) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

6.2. Указанные в пункте 6.1 настоящего подраздела Административного регламента документы и сведения Департамент получает самостоятельно от Федеральной налоговой службы в рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого посредством использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

7.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

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

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

8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по предоставлению права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Пензенской области являются:

- а) представление заявителем недостоверных сведений;

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

8.3. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги по внесению изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси является представление заявителем недостоверных сведений.

9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

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

10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты за предоставление государственной услуги

10.1. Предоставление государственной услуги производится на безвозмездной основе.

11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

11.1. Другие услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственные услуги, или МФЦ

12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Департамент не должен превышать 15 минут.

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

13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

13.1. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представленные заявителем (представителем) лично или направленные им посредством почтовой связи, электронной почты подлежат регистрации в день их поступления в Департамент, с использованием Единого портала – в течение одного рабочего дня со дня поступления.

При поступлении заявления и документов в электронной форме в нерабочее время они регистрируются в следующий за днем их поступления рабочий день.

Срок и порядок регистрации уведомления и документов заявителя (представителя) в МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

14.1. Прием запросов осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, соответствующих установленным требованиям пожарной безопасности, на входе в каждое из помещений размещается табличка с наименованием либо номером помещения.

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

14.3. Каждое рабочее место сотрудников, ответственных за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером, с которого имеется доступ к печатающим, сканирующим и иным необходимым периферийным устройствам, а также к необходимым информационным базам данных, сети «Интернет».

14.4. Зал ожидания должен быть оборудован стульями и соответствовать установленным требованиям пожарной безопасности. Количество мест в зале ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании Департамента, но не может составлять менее трех мест.

14.5. Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столом, канцелярскими принадлежностями (бумагой, ручкой) в целях обеспечения возможности оформления документов.

14.6. Места для заполнения запросов о предоставлении государственной

услуги также оборудуются информационными стендами с образцами заявлений о предоставлении государственной услуги и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

14.7. Текстовая, визуальная и мультимедийная информация (при наличии технической возможности) о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде и сайте Департамента.

14.8. На информационных стендах должна содержаться информация, указанная в пункте 3.2. подраздела 3. раздела I Административного регламента.

14.9. Вход в здание, в котором расположен Департамент, оборудуется кнопкой вызова сотрудника охраны здания, что позволяет вызвать должностное лицо Департамента для приема документов по местонахождению инвалида.

14.10. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов при наличии технической возможности им обеспечиваются:

а) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещениям), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (здание, помещения), в котором предоставляется государственная услуга, а также входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещениям), в котором предоставляется государственная услуга, и к предоставляемой государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

д) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля (при необходимости);

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) допуск собаки-проводника на объект (здание, помещение), в котором предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

з) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

14.11. В случае невозможности полностью приспособить объект (здание, помещения) с учетом потребностей инвалидов в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», принимаются меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивается ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

14.12. Должностные лица, предоставляющие государственную услугу

инвалидам, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов государственных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чукотского автономного округа.

15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, и иные показатели качества и доступности предоставления государственной услуги

15.1. К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

- а) условия ожидания приема;
- б) доступность по времени и месту приема заявителей;
- в) порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- г) исчерпывающая информация о государственной услуге;
- д) обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;
- е) выполнение требований, установленных законодательством, в том числе отсутствие избыточных административных действий;
- ж) соответствие должностных регламентов ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, Административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;
- з) возможность установления персональной ответственности должностных лиц за соблюдение требований Административного регламента по каждому действию или административной процедуре при предоставлении государственной услуги;
- и) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью Единого портала;
- к) ресурсное обеспечение исполнения Административного регламента;
- л) предоставление государственной услуги на базе МФЦ;
- м) 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;
- н) выдача заявителям документов Департаментом по результатам предоставления государственной услуги.

15.2. Доступность государственной услуги в МФЦ определяется как

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

15.3. Количество взаимодействий заявителей с должностными лицами Департамента, а также с должностными лицами МФЦ, должно быть сведено к минимуму - один раз при подаче документов.

15.4. При подаче документов в электронной форме через Единый портал или через почту заказным письмом с уведомлением заявитель не посещает Департамент или МФЦ.

15.5. Продолжительность взаимодействия заявителей с должностными лицами Департамента, а также с должностными лицами МФЦ, не должна превышать 15 минут.

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

16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме в соответствии с действующим законодательством

16.1. В любое время (в период работы Департамента) с момента подачи заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной услуги по телефону, электронной почте с использованием информационных ресурсов Департамента, в сети «Интернет», на Едином портале, а также на личном приеме.

16.2. В предоставлении государственной услуги может участвовать МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между МФЦ и Департаментом.

16.3. Ответственность должностного лица МФЦ за действия (бездействие), осуществляемые в ходе организации предоставления государственной услуги, предусмотрена статьей 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

16.4. При предоставлении государственной услуги в МФЦ сотрудниками МФЦ осуществляются:

а) прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы исполнительной власти, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг;

в) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе (выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси).

16.5. При предоставлении государственной услуги в электронной форме через Единый портал осуществляются:

а) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о порядке и ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала;

б) подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запросов о предоставлении государственной услуги и документов органом, предоставляющим государственную услугу, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала;

в) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

г) получение заявителем результата предоставления государственной услуги;

д) взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

е) иные процедуры (действия), необходимые для предоставления государственной услуги.

17. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

17.1. В случае выявления опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в Департамент с заявлением в свободной форме о необходимости исправления опечаток и ошибок (далее - заявление о необходимости исправления опечаток и ошибок), в котором содержится их описание.

17.2. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок обращается в Департамент с заявлением лично. В заявлении о необходимости исправления опечаток и ошибок заявитель указывает адрес, на который необходимо направить результат его рассмотрения.

17.3. Должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, при приеме заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок, обеспечивает его регистрацию в системе документооборота и выдает заявителю расписку в получении такого заявления с указанием регистрационного номера и даты поступления заявления.

17.4. Должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, при получении заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

17.5. По результатам рассмотрения заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект решения об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги,

либо об отсутствии опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, а также проект соответствующего уведомления заявителю, и передает их на подпись уполномоченному должностному лицу Департамента.

17.6. При принятии решения об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, в день принятия такого решения обеспечивает устранение опечаток и ошибок в таких документах, а также в региональном реестре легковых такси.

17.7. Уведомление об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, либо об отсутствии опечаток и ошибок, в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, регистрируется в системе документооборота и направляется заявителю на адрес, указанный в заявлении, в течение трех рабочих дней со дня поступления такого заявления.

17.8. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать трех рабочих дней с даты регистрации заявления о необходимости исправлении опечаток и ошибок.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление или аннулирование действия права на
осуществление деятельности службы заказа легкового
такси на территории Чукотского автономного округа,
внесение изменений в региональный реестр служб
заказа легкового такси, получение выписки из
регионального реестра служб заказа легкового такси»

Форма заявления о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси

В: _____
(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____
(руководителю уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси

Заявитель: _____
(полное и сокращенное (при наличии) наименования юридического лица, на русском языке,

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

Адрес и место нахождения (для юридического лица): _____

ОГРН/ОГРИП: _____
(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица,
государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации
индивидуального предпринимателя)

ИНН: _____
(идентификационный номер налогоплательщика)

Телефонный номер: _____ E-mail (при наличии): _____

Способы получения и передачи заказов легкового такси (обеспечения доступа к таким заказам): _____

Адрес сайта заявителя в сети «Интернет»: _____

Адреса размещения баз данных (в случае, если предполагается осуществление деятельности службы заказа легкового такси с использованием сети «Интернет»): _____

Наименование программ для электронных вычислительных машин, устанавливаемых на пользовательском оборудовании, для обеспечения осуществления деятельности службы заказа легкового такси: _____

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

Просит предоставить право на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Чукотского автономного округа.

Данным заявлением подтверждаю соблюдение требований Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 580-ФЗ «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

Настоящим даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации) сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, предоставление доступа, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения; основной документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан); адрес фактического проживания; и подтверждаю, что давая такое согласие, я действую по своей воле и в своем интересе.

Согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме. Отзыв согласия осуществляется на основании заявления в письменной форме.

Перечень прилагаемых к заявлению копий документов:

1. _____
2. _____
3. _____

Необходимость и способ направления выписки из регионального реестра легковых такси, уведомлений о решениях, принимаемых уполномоченным органом (нужное отметить):

- да;
- нет;
- вручить лично заявителю или его представителю в уполномоченном органе;
- направить заказным письмом по почтовому адресу, указанному в заявлении;
- направить на адрес электронной почты;
- вручить лично заявителю или его представителю в МФЦ;
- направить в личный кабинет Единого портала

(указывается один из перечисленных способов)

Подпись: _____ / _____ / Дата _____
(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление или аннулирование действия права на
осуществление деятельности службы заказа легкового
такси на территории Чукотского автономного округа,
внесение изменений в региональный реестр служб
заказа легкового такси, получение выписки из
регионального реестра служб заказа легкового такси»

Форма заявления об аннулировании действия разрешения или права на осуществление
деятельности службы заказа легкового такси

В: _____
(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____
(руководителю уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об аннулировании действия разрешения или права на осуществление
деятельности службы заказа легкового такси

Заявитель: _____
(полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица на русском
языке,

фамилия, имя, отчество (при наличии)

индивидуального предпринимателя или физического лица)

Адрес и место нахождения (для юридического лица), адрес места жительства
(для индивидуального предпринимателя и физического лица): _____

Данные документа, удостоверяющего личность (для индивидуального
предпринимателя, физического лица): _____

ОРГН/ОГРИП: _____
(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица,
государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации
индивидуального предпринимателя)

ИНН: _____
(идентификационный номер налогоплательщика)

Телефонный номер: _____ E-mail (при наличии): _____

Просит аннулировать действие разрешения или права на осуществление
деятельности службы заказа легкового такси и сообщает следующее:

номер записи в региональном реестре перевозчиков легковым такси, содержащий сведения о предоставлении разрешения заявителю: _____

номер записи в региональном реестре служб заказа легкового такси, содержащий сведения о предоставлении права заявителю на осуществление деятельности службы заказа легкового такси: _____

Необходимость и способ направления выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси, уведомлений о решениях, принимаемых уполномоченным органом (нужное отметить):

- да;
- нет;
- вручить лично заявителю или его представителю в уполномоченном органе;
- направить заказным письмом по почтовому адресу, указанному в заявлении;
- направить на адрес электронной почты;
- вручить лично заявителю или его представителю в МФЦ;
- направить в личный кабинет Единого портала

(указывается один из перечисленных способов)

Подпись: _____ / _____ / Дата _____
(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление или аннулирование действия права на
осуществление деятельности службы заказа легкового
такси на территории Чукотского автономного округа,
внесение изменений в региональный реестр служб
заказа легкового такси, получение выписки из
регионального реестра служб заказа легкового такси»

Форма заявления о внесении изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси

В: _____
(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____
(руководителю уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении изменений в региональный реестр
служб заказа легкового такси

Заявитель: _____
(полное и сокращенное (при наличии) наименования юридического лица на русском языке,

фамилия, имя, отчество (при наличии)

индивидуального предпринимателя или физического лица)

Номер записи в региональном реестре служб заказа легкового такси, содержащей сведения о предоставлении службе заказа легкового такси права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси: _____

Просит внести изменения в региональный реестр служб заказа легкового такси в соответствии со следующими изменениями:

измененные сведения о службе заказа легкового такси или сведения о его правопреемнике (в случае реорганизации юридического лица): _____

(сведения: о реорганизации юридического лица; изменении наименования юридического лица; изменении адреса и (или) места нахождения юридического лица, о создании филиала (представительства), изменении адреса филиала (представительства) и (или) места нахождения либо прекращении действия; изменении фамилии, имени и отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя; изменении места жительства индивидуального

предпринимателя; изменении способов приема и передачи заказов легкового такси (обеспечения доступа к информации); изменении адреса сайта службы заказа легкового такси в сети «Интернет»; изменении знака обслуживания и (или) коммерческого обозначения)

Необходимость и способ направления выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси, уведомлений о решениях, принимаемых уполномоченным органом (нужное отметить):

- да;
- нет;
- вручить лично заявителю или его представителю в уполномоченном органе;
- направить заказным письмом по почтовому адресу, указанному в заявлении;
- направить на адрес электронной почты;
- вручить лично заявителю или его представителю в МФЦ;
- направить в личный кабинет Единого портала
(указывается один из перечисленных способов)

Подпись: _____ / _____ / Дата _____
(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление или аннулирование действия права на
осуществление деятельности службы заказа легкового
такси на территории Чукотского автономного округа,
внесение изменений в региональный реестр служб
заказа легкового такси, получение выписки из
регионального реестра служб заказа легкового такси»

Форма заявления о получении выписки из региональных реестров перевозчиков легковым
такси или служб заказа легкового такси

В: _____
(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____
(руководителю уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о получении выписки из регионального реестра
(перевозчиков легковым такси или служб заказа легкового такси)

Заявитель: _____
(полное и сокращенное (при наличии) наименования юридического лица на русском
языке,

фамилия, имя, отчество (при наличии)

индивидуального предпринимателя или физического лица)

Адрес и место нахождения (для юридического лица), адрес места жительства
(для индивидуального предпринимателя и физического лица): _____

Данные документа, удостоверяющего личность (для индивидуального
предпринимателя, физического лица): _____

ОРГН/ОГРИП: _____
(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица,
государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации
индивидуального предпринимателя)

ИНН: _____
(идентификационный номер налогоплательщика)

Телефонный номер: _____ E-mail (при наличии): _____

Просит предоставить выписку из регионального реестра перевозчиков легковым такси или регионального реестра служб заказа легкового такси и сообщает следующее:

номер записи в региональном реестре перевозчиков легковым такси, содержащий сведения о предоставлении разрешения заявителю: _____

номер записи в региональном реестре служб заказа легкового такси, содержащий сведения о предоставлении права заявителю на осуществление деятельности службы заказа легкового такси: _____

Способ направления выписки из регионального реестра (перевозчиков легковым такси или служб заказа легкового такси), уведомлений о решениях, принимаемых уполномоченным органом (нужное отметить):

- вручить лично заявителю или его представителю в уполномоченном органе;
- направить заказным письмом по почтовому адресу, указанному в заявлении;
- направить на адрес электронной почты;
- вручить лично заявителю или его представителю в МФЦ;
- направить в личный кабинет Единого портала
(указывается один из перечисленных способов)

Подпись: _____ / _____ / Дата _____
(расшифровка подписи)

М.П.

Пояснительная записка

к проекту Приказа Департамента промышленной политики Чукотского автономного округа «Об утверждении Административных регламентов предоставления Департаментом промышленной политики Чукотского автономного округа государственных услуг»

Настоящий проект Приказа разработан в целях приведения нормативных правовых актов Чукотского автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации.

С 1 сентября 2024 года вступили в силу поправки в Федеральный закон от 29.12.2022 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», а также с 1 сентября 2025 года поправки в Постановление Правительства РФ от 20.07.2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации».