

**Постановление Правительства Архангельской области
от 22 мая 2012 г. N 207-пп
"Об утверждении административного регламента предоставления
государственной услуги
по выдаче, переоформлению разрешений на осуществление деятельности
по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории
Архангельской области
и выдаче дубликатов таких разрешений"**

В соответствии со [статьей 13](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и [постановлением](#) Правительства Архангельской области от 09 августа 2011 года N 273-пп "О мерах по реализации статьи 9 Федерального закона от 21 апреля 2011 года N 69-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" Правительство Архангельской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый [административный регламент](#) предоставления государственной услуги по выдаче, переоформлению разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Архангельской области и выдаче дубликатов таких разрешений (далее - административный регламент).

2. Министру промышленности и торговли Архангельской области в течение 15 дней со дня вступления в силу настоящего постановления утвердить план-график внедрения [административного регламента](#).

3. Министерству промышленности и торговли Архангельской области в сроки, предусмотренные планом-графиком перехода на предоставление государственных услуг Архангельской области в электронной форме, разработать и внести в установленном порядке проекты постановлений Правительства Архангельской области о внесении изменений в [административный регламент](#) в целях обеспечения требований, предусмотренных [статьей 10](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

4. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней со дня его [официального опубликования](#).

Губернатор
Архангельской области

И.А. Орлов

Информация об изменениях:

[Постановлением](#) Правительства Архангельской области от 27 ноября 2012 г. N 538-пп в настоящий Административный регламент внесены изменения

[См. текст Административного регламента в предыдущей редакции](#)

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по выдаче, переоформлению**

**разрешений
на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа
легковым такси
на территории Архангельской области и выдаче дубликатов таких
разрешений
(утв. постановлением Правительства Архангельской области от 22 мая 2012
г. N 207-пп)**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

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

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

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов;

3) рассмотрение запроса заявителя, принятие решения и выдача разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, дубликата такого разрешения.

3. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в [приложении N 1](#) к настоящему административному регламенту.

1.2. Описание заявителей при предоставлении государственной услуги

4. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются лица, осуществляющие деятельность по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Архангельской области:

1) индивидуальные предприниматели;

2) юридические лица.

5. От имени заявителей, указанных в [пункте 4](#) настоящего административного регламента, вправе выступать:

1) представитель индивидуального предпринимателя при представлении доверенности, подписанной индивидуальным предпринимателем и оформленной надлежащим образом;

2) руководитель юридического лица, а также лица, уполномоченные на представление интересов юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) представитель юридического лица при представлении доверенности, подписанной руководителем юридического лица или иным уполномоченным на это лицом и заверенной печатью юридического лица.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

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

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

1) сообщается следующая информация:

контактные данные агентства (почтовый адрес, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы агентства с заявителями;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) агентства, а также его должностных лиц (государственных служащих);

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги, в том числе сообщается следующая информация:

перечень документов, необходимых для выдачи (переоформления) разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, выдачи дубликата такого разрешения;

сроки предоставления заявителям результатов государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании агентства, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок государственного служащего агентства. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности государственного служащего,

принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого государственного служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в агентстве в порядке, предусмотренном федеральными законами [от 02 мая 2006 года N 59-ФЗ](#) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и [от 09 февраля 2009 года N 8-ФЗ](#) "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

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

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

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

- информация, указанная в [пункте 8](#) настоящего административного регламента;

- информация, указанная в [пункте 13](#) Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг, утвержденного [постановлением](#) Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года N 408-пп.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

10. Полное наименование государственной услуги - выдача, переоформление разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Архангельской области и выдача дубликатов таких разрешений.

11. Государственная услуга предоставляется агентством по транспорту Архангельской области.

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

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

[Конституция](#) Российской Федерации;

[Федеральный закон](#) от 02 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

[Федеральный закон](#) от 08 ноября 2007 года N 259-ФЗ "Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта";

[Федеральный закон](#) от 09 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

[Федеральный закон](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

[Федеральный закон](#) от 21 апреля 2011 года N 69-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2009 года N 112 "Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом";

[закон](#) Архангельской области от 21 ноября 2011 года N 390-26-ОЗ "Об организации деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Архангельской области";

[постановление](#) Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года N 408-пп "О создании государственных информационных систем, обеспечивающих предоставление государственных услуг Архангельской области и муниципальных услуг муниципальных образований Архангельской области гражданам и организациям в электронной форме";

[постановление](#) Правительства Архангельской области от 26 апреля 2011 года N 130-пп "Об утверждении перечней государственных услуг Архангельской области";

[постановление](#) Правительства Архангельской области от 09 августа 2011 года N 273-пп "О мерах по реализации статьи 9 Федерального закона от 21 апреля 2011 года N 69-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

[постановление](#) Правительства Архангельской области от 24 июля 2012 года N 319-пп "Об утверждении Положения об агентстве по транспорту Архангельской области".

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

13. Для получения разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси в Архангельской области (далее - разрешение) заявитель представляет в агентство следующие документы (далее в совокупности - запрос заявителя):

- 1) заявление на получение разрешения;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
- 3) свидетельство о регистрации транспортного средства, которое предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси;
- 4) документ, подтверждающий право владения транспортным средством, если оно не является собственностью заявителя (договор аренды, договор лизинга или нотариально заверенная доверенность на право распоряжения транспортным средством).

14. Заявление на получение разрешения должно содержать следующие сведения:

- 1) для заявителя - индивидуального предпринимателя:
 - фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество индивидуального предпринимателя;
 - адрес его регистрации по месту жительства;
 - данные документа, удостоверяющего его личность;
 - государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;
 - данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию;
 - номер телефона индивидуального предпринимателя;
 - адрес электронной почты индивидуального предпринимателя (в случае если имеется);
 - идентификационный номер налогоплательщика;
 - данные документа о постановке на учет налогоплательщика в налоговом органе;
- 2) для заявителя - юридического лица:
 - полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование;
 - организационно-правовая форма юридического лица;
 - адрес места его нахождения;
 - государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;
 - данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о

юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию;

номер телефона юридического лица;

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

идентификационный номер налогоплательщика;

данные документа о постановке на учет налогоплательщика в налоговом органе.

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

1) заявление на переоформление разрешения;

2) свидетельство о регистрации транспортного средства, которое используется для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси;

3) документ, удостоверяющий личность заявителя - индивидуального предпринимателя.

При получении переоформленного разрешения ранее выданное разрешение подлежит возврату.

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

17. Если заявитель не представил по собственной инициативе документ, указанный в [пункте 16](#) настоящего административного регламента, агентство должно самостоятельно запросить его путем направления межведомственного информационного запроса в порядке, предусмотренном [разделом III](#) настоящего административного регламента.

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

19. При получении разрешения (дубликата разрешения) в агентстве заявитель (представитель заявителя) в целях установления его личности и полномочий предъявляет следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность;

2) доверенность от юридического лица или индивидуального предпринимателя.

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

20. Заявления, предусмотренные [подпунктом 1 пункта 13](#), [подпунктом 1 пункта 15](#) и [пунктом 18](#) настоящего административного регламента, составляются в свободной форме. Рекомендуемые формы этих документов приведены в [приложениях N 2-6](#) к настоящему административному регламенту.

21. Документы, предусмотренные [подпунктом 1 пункта 13](#), [подпунктом 1 пункта 15](#), [пунктом 18](#) настоящего административного регламента, представляются в подлиннике в одном экземпляре каждый.

Документы, предусмотренные [подпунктами 2-4 пункта 13](#), [подпунктами 2-3](#)

пункта 15, пунктом 16 настоящего административного регламента, представляются в копиях, заверенных заявителем, в одном экземпляре каждый.

22. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются заявителем в агентство следующими способами:

заявителем лично;

направляются почтовым отправлением;

направляются по электронной почте;

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

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

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

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

2) если заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктами 13 и 15 настоящего административного регламента;

3) если заявитель представил документы, оформление которых не соответствует установленным требованиям (пункт 21 настоящего административного регламента);

4) если в заявлении на получение разрешения отсутствуют сведения, которые являются обязательными для заполнения (пункт 14 настоящего административного регламента).

2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги

24. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги - до двух рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

2) формирование и направление межведомственных запросов - до двух рабочих дней со дня с момента регистрации запроса заявителя;

3) рассмотрение запроса заявителя:

для выдачи или переоформления разрешения - до 15 рабочих дней с момента регистрации запроса заявителя;

для выдачи дубликата разрешения - до трех рабочих дней с момента регистрации запроса заявителя;

4) принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги:

для выдачи или переоформления разрешения - до трех рабочих дней с момента рассмотрения запроса заявителя;

для выдачи дубликата разрешения - до одного рабочего дня с момента рассмотрения запроса заявителя;

5) уведомление заявителя о принятом решении - до трех рабочих дней со дня принятия решения.

25. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении государственной услуги - до 30 минут;

2) при получении результата предоставления государственной услуги - до 30 минут.

26. Срок выдачи (переоформления) разрешения со дня регистрации запроса заявителя - до 30 дней.

Срок выдачи дубликата разрешения со дня регистрации запроса заявителя - до 10 дней.

2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

27. Основаниями для принятия решения агентства о приостановлении выдачи разрешения являются:

1) непредставление заявителем (представителем заявителя) документов, указанных в [пункте 19](#) настоящего административного регламента;

2) заявитель не внес плату, взимаемую при предоставлении государственной услуги.

28. Основанием для принятия решения агентства об отказе в выдаче разрешения является предоставление заявителем недостоверных сведений.

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги

29. Государственная услуга предоставляется бесплатно до 01 января 2013 года.

С 01 января 2013 года государственная услуга предоставляется за плату в следующих размерах:

за выдачу разрешения - 1000 рублей;

за переоформление разрешения - 1000 рублей;

за выдачу дубликата разрешения - 300 рублей.

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

1) на изготовление бланка разрешения;

2) на оплату работ по проверке документов, предусмотренных [пунктами 13, 15 и 16](#) настоящего административного регламента;

3) на оформление разрешения;

4) на внесение необходимых сведений в реестр разрешений.

В размер платы за выдачу дубликата разрешения включаются затраты, предусмотренные [подпунктами 1 и 3](#) настоящего пункта.

29.2. Плата, указанная в [пункте 29](#) настоящего административного регламента, вносится на лицевой счет администратора дохода бюджета -

агентства по транспорту Архангельской области (реквизиты для перечисления платы указаны на официальном сайте агентства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет").

2.6. Результаты предоставления государственной услуги

30. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) выдача разрешения;
- 2) принятие распоряжения об отказе в выдаче разрешения;
- 3) переоформление разрешения;
- 4) принятие решения об отказе в переоформлении разрешения;
- 5) выдача дубликата разрешения.

2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги

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

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

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

2.8. Показатели доступности и качества государственной услуги

32. Показателями доступности государственной услуги являются:

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

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

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

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

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

4) **исключен.**

Информация об изменениях:

См. текст подпункта 4 пункта 32

33. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

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

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

34. Основанием для предоставления государственной услуги является получение агентством запроса заявителя - заявления с прилагаемыми к нему документами.

В целях регистрации запроса заявителя государственный служащий агентства, ответственный за прием документов, в срок, указанный в [подпункте 1 пункта 24](#) настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги ([пункт 23](#) настоящего административного регламента).

35. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов ([пункт 23](#) настоящего административного регламента) государственный служащий агентства, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных [подпунктами 2 и 3 пункта 23](#) настоящего административного регламента, - перечень недостающих документов и (или) документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем агентства по транспорту Архангельской области (далее - руководитель агентства) или заместителем руководителя и направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручается ему лично в срок, указанный в [подпункте 5 пункта 24](#) настоящего административного регламента.

В случаях, предусмотренных [подпунктами 1, 2 и 4 пункта 23](#) настоящего административного регламента, заявителю возвращаются направленные им

документы.

36. В целях регистрации запроса заявителя должностное лицо агентства, ответственное за прием документов, в срок, указанный в [подпункте 1 пункта 24](#) настоящего административного регламента, регистрирует запрос заявителя в журнале регистрации заявлений и выдачи разрешений и передает его государственному служащему агентства, ответственному за работу с документами.

3.2. Формирование и направление межведомственных запросов

37. Основанием для начала осуществления административной процедуры является передача запроса заявителя государственному служащему агентства, ответственному за работу с документами.

38. Государственный служащий министерства, ответственный за работу с документами, в срок, указанный в [подпункте 2 пункта 24](#) настоящего административного регламента, подготавливает и направляет межведомственные запросы почтовым отправлением, через единую систему межведомственного электронного взаимодействия и Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия:

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

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

39. Процедуры межведомственного информационного взаимодействия осуществляются должностными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Архангельской области и соответствующими соглашениями.

40. Результатом административной процедуры являются документы, подтверждающие сведения, указанные в [пункте 38](#) настоящего административного регламента, полученные от органа государственной власти.

3.3. Рассмотрение запроса заявителя, принятие решения и выдача разрешения (дубликата разрешения)

41. Основанием для начала административной процедуры является получение государственным служащим агентства, ответственным за работу с документами, всех необходимых для предоставления государственной услуги документов.

42. Государственный служащий агентства, ответственный за работу с документами, в срок, указанный в [подпункте 3 пункта 24](#) настоящего административного регламента, рассматривает запрос заявителя.

При рассмотрении запроса заявителя государственный служащий агентства, ответственный за работу с документами, устанавливает наличие

(отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ([пункт 28](#) настоящего административного регламента).

43. В случае наличия основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в [пункте 28](#) настоящего административного регламента, государственный служащий агентства, ответственный за работу с документами, в срок, указанный в [подпункте 4 пункта 24](#) настоящего административного регламента, готовит распоряжение об отказе в выдаче (переоформлении) разрешения и уведомление об отказе в выдаче (переоформлении) разрешения.

В распоряжении указывается конкретное основание для отказа в предоставлении государственной услуги. В уведомлении об отказе в выдаче (переоформлении) разрешения дается мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на положения нормативных правовых актов и иных документов, являющиеся основанием для такого отказа.

Распоряжение об отказе в выдаче (переоформлении) разрешения и уведомление об отказе в выдаче (переоформлении) разрешения подписывается руководителем агентства или заместителем руководителя.

Государственный служащий агентства, ответственный за работу с документами, в срок, указанный в [подпункте 5 пункта 24](#) настоящего административного регламента, вручает заявителю или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление об отказе в выдаче (переоформлении) разрешения.

44. В случае отсутствия основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в [пункте 28](#) настоящего административного регламента, государственный служащий агентства, ответственный за работу с документами, в срок, указанный в [подпункте 4 пункта 24](#) настоящего административного регламента, оформляет разрешение (дубликат разрешения).

Разрешение (дубликат разрешения) оформляется государственным служащим агентства, ответственным за работу с документами, по форме согласно [приложению N 7](#) к настоящему административному регламенту.

Срок действия разрешения составляет 5 лет со дня оформления.

Разрешение (дубликат разрешения) оформляется на бланках, изготовленных типографским способом со специальной защитой от подделки.

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

Дубликат разрешения оформляется на бланке разрешения с пометкой "Дубликат".

Разрешение (дубликат разрешения) подписывается руководителем агентства или его заместителем и заверяется печатью агентства.

45. Заявителю о готовности разрешения (дубликата разрешения) сообщается в срок, указанный в [подпункте 5 пункта 24](#) настоящего административного регламента, с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты.

46. Разрешение (дубликат разрешения) вручается заявителю (представителю заявителя) в агентстве лично под расписку при условии предъявления документов, указанных в [пункте 19](#) настоящего

административного регламента.

47. Сведения о выдаче разрешения, реквизиты распоряжения об отказе в выдаче разрешения вносятся государственным служащим агентства, ответственным за работу с документами, в течение одного рабочего дня в журнал регистрации заявлений и выдачи разрешений.

Одновременно государственный служащий агентства, ответственный за работу с документами, вносит соответствующие сведения в реестр выданных разрешений.

47.1. В случае выявления заявителем в полученном разрешении (дубликаты разрешения, уведомлении об отказе в выдаче (переоформлении) разрешения) опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в агентство заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Государственный служащий агентства, ответственный за рассмотрение документов, в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах государственный служащий агентства, ответственный за рассмотрение документов, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

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

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

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

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

50. Решения руководителя агентства и заместителя руководителя могут быть оспорены в порядке, предусмотренном [Федеральным законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и в судебном порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) агентства, а также

его должностных лиц (государственных служащих)

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

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

52. Жалобы, указанные в [пункте 51](#) настоящего административного регламента, подаются:

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

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

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

53. Жалобы, указанные в [пункте 51](#) настоящего административного регламента:

подаются заявителем лично;

направляются почтовым отправлением;

направляются по электронной почте;

направляются через Архангельский региональный портал государственных

и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

54. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

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

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

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

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

55. Поступившая жалоба заявителя является основанием для ее рассмотрения.

Рассмотрение жалоб осуществляется должностными лицами, указанными в [пункте 52](#) настоящего административного регламента. Запрещается направлять жалобу должностному лицу, государственному служащему, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

56. При рассмотрении жалобы должностное лицо:

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

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

57. Срок рассмотрения жалобы не может превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случаях, предусмотренных [подпунктами 4 и 7 пункта 51](#) настоящего административного регламента, - пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

Если жалоба содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию должностного лица, она направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с уведомлением заявителя, подавшего жалобу, о ее переадресации.

58. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо принимает одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе отмене принятого решения, исправлении допущенных агентством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврате заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом), устранении нарушений иных прав заявителя;

2) об отказе в удовлетворении жалобы в случае признания жалобы необоснованной.

59. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом, рассмотревшим ее, и не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 58](#) настоящего административного регламента, направляется заявителю в письменной форме почтовым отправлением и по желанию заявителя - в электронной форме.

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

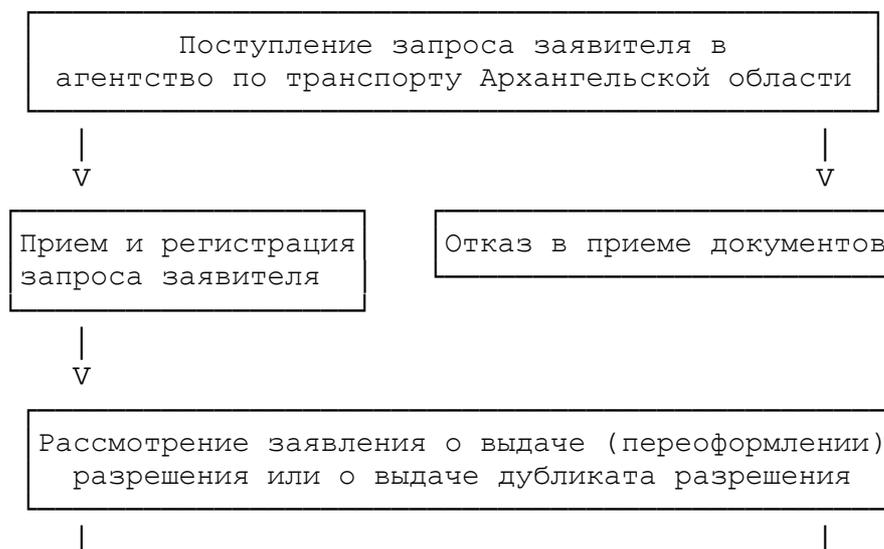
Информация об изменениях:

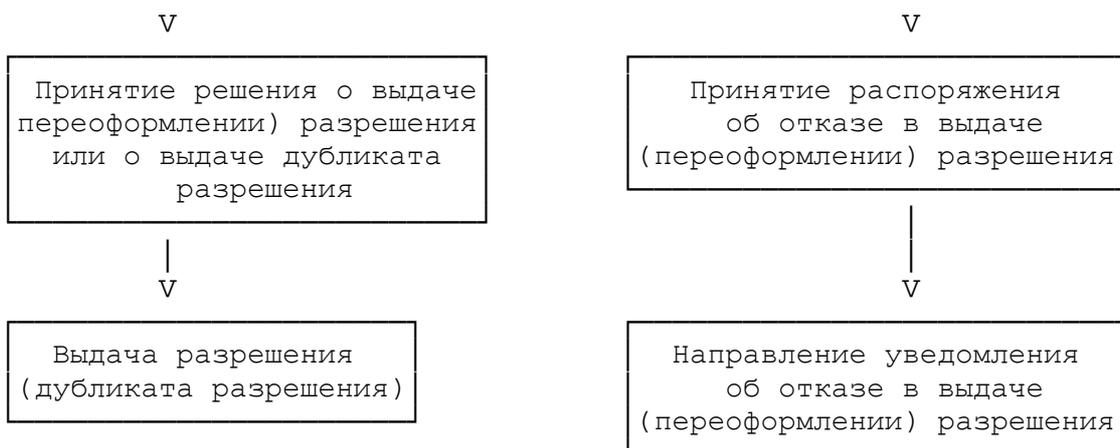
[Постановлением](#) Правительства Архангельской области от 27 ноября 2012 г. N 538-пп в настоящее приложение внесены изменения

[См. текст приложения в предыдущей редакции](#)

Приложение N 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче, переоформлению разрешений
на осуществление деятельности по перевозке
пассажиров и багажа легковым такси
на территории Архангельской области
и выдаче дубликатов таких разрешений

Блок-схема
предоставления государственной услуги





Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Архангельской области от 27 ноября 2012 г. N 538-пп в настоящее приложение внесены изменения

См. текст приложения в предыдущей редакции

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

**Приложение N 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче, переоформлению разрешений
на осуществление деятельности по перевозке
пассажиров и багажа легковым такси
на территории Архангельской области
и выдаче дубликатов таких разрешений
(с изменениями от 27 ноября 2012 г.)**

Форма заявления
для индивидуальных предпринимателей

Агентство по транспорту
Архангельской области

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на осуществление деятельности
по перевозке пассажиров и багажа легковым такси**

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

гос. регистрационный знак: _____

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя: _____

Адрес регистрации индивидуального предпринимателя по месту жительства: _____

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

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

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

ИНН _____

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

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

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

Заявитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

МП

_____ (дата)

Примечан ие. Настоящей подписью заявитель подтверждает соответствие транспортного средства, которое предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, требованиям, установленным **федеральным законом** от 21 апреля 2011 года N 69-ФЗ "О

внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" и **законом** Архангельской области от 21 ноября 2011 года N 390-26-ОЗ "Об организации деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Архангельской области", а также достоверность представленных сведений.

Разрешение (серия _____ N _____) получил _____
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Архангельской области от 27 ноября 2012 г. N 538-пп в настоящее приложение внесены изменения

См. текст приложения в предыдущей редакции

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

**Приложение N 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче, переоформлению разрешений
на осуществление деятельности по перевозке
пассажиров и багажа легковым такси
на территории Архангельской области
и выдаче дубликатов таких разрешений
(с изменениями от 27 ноября 2012 г.)**

Форма заявления
для юридических лиц

Агентство по транспорту
Архангельской области

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на осуществление деятельности по перевозке
пассажиров и багажа легковым такси**

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

гос. регистрационный знак: _____

Полное наименование юридического лица: _____

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

Фирменное наименование юридического лица: _____

Организационно-правовая форма: _____

Адрес места нахождения юридического лица: _____

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

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

ИНН _____

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

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

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

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

МП

_____ (дата)

Примечание. Настоящей подписью заявитель подтверждает соответствие транспортного средства, которое предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, требованиям, установленным **федеральным законом** от 21 апреля 2011 года N 69-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" и **законом** Архангельской области от 21 ноября 2011 года N 390-26-ОЗ "Об организации деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Архангельской области", а также достоверность представленных сведений.

Разрешение (серия _____ N _____) получил _____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Архангельской области от 27 ноября 2012 г. N 538-пп в настоящее приложение внесены изменения

См. текст приложения в предыдущей редакции

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

**Приложение N 4
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче, переоформлению разрешений
на осуществление деятельности по перевозке
пассажиры и багажа легковым такси
на территории Архангельской области
и выдаче дубликатов таких разрешений
(с изменениями от 27 ноября 2012 г.)**

Форма заявления
для индивидуальных предпринимателей

Агентство по транспорту
Архангельской области

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о переоформлении разрешения на осуществление деятельности
по перевозке пассажиров и багажа легковым такси**

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

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

с изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя;

с изменением адреса места жительства индивидуального предпринимателя;

с изменением данных документа, удостоверяющего личность.

(нужный вариант отметить знаком "V")

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

1) наименование органа, выдавшего разрешение: _____

2) дата выдачи разрешения _____

3) серия и номер разрешения _____

Предоставляю следующие сведения с учетом изменений:

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя: _____

адрес регистрации индивидуального предпринимателя по месту жительства:

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

транспортное средство (марка, модель): _____

гос. регистрационный знак: _____

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

- Приложение:
1. Копия документа, удостоверяющего личность на ___ л. в ___ экз.
 2. Копия свидетельства о регистрации транспортного средства, которое используется для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, заверенная заявителем на ___ л. в ___ экз.

Заявитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

МП _____

_____ (дата)

Разрешение (серия _____ N _____) получил _____ (дата)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Информация об изменениях:

[Постановлением Правительства Архангельской области от 27 ноября 2012 г. N 538-пп в настоящее приложение внесены изменения](#)

[См. текст приложения в предыдущей редакции](#)

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

Приложение N 5
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче, переоформлению разрешений
на осуществление деятельности по перевозке
пассажиров и багажа легковым такси
на территории Архангельской области
и выдаче дубликатов таких разрешений
(с изменениями от 27 ноября 2012 г.)

Форма заявления
для юридических лиц

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

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переоформлении разрешения на осуществление деятельности
по перевозке пассажиров и багажа легковым такси

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

- с изменением государственного регистрационного знака транспортного средства, используемого в качестве легкового такси;
- с изменением наименования юридического лица;
- с изменением места нахождения юридического лица;
- с реорганизацией юридического лица.

(нужный вариант отметить знаком "V")

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

1) наименование органа, выдавшего разрешение: _____

2) дата выдачи разрешения: _____

3) серия и номер разрешения: _____

Предоставляем следующие сведения с учетом изменений:

полное наименование юридического лица: _____

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

фирменное наименование юридического лица: _____

организационно-правовая форма: _____

адрес места нахождения юридического лица: _____

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

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

ИНН _____

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

транспортное средство (марка, модель): _____

гос. регистрационный знак: _____

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

Приложение Копия свидетельства о регистрации транспортного средства, которое

: используется для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, заверенная заявителем на ____ л.

Заявитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

(дата)

Разрешение (серия _____ N _____) получил _____
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Архангельской области от 27 ноября 2012 г. N 538-пп в настоящее приложение внесены изменения

См. текст приложения в предыдущей редакции

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

**Приложение N 6
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче, переоформлению разрешений
на осуществление деятельности по перевозке
пассажиров и багажа легковым такси
на территории Архангельской области
и выдаче дубликатов таких разрешений
(с изменениями от 27 ноября 2012 г.)**

Агентство по транспорту
Архангельской области

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата разрешения на осуществление деятельности
по перевозке пассажиров и багажа легковым такси**

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

гос. регистрационный знак: _____

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

1) наименование органа, выдавшего разрешение: _____

- 2) дата выдачи разрешения: _____
3) серия и номер разрешения: _____
4) наименование юридического лица: _____

5) фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя: _____

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

Заявитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

МП

_____ (дата)

Разрешение (серия _____ N _____) получил _____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Архангельской области от 27 ноября 2012 г. N 538-пп **настоящий Административный регламент дополнен приложением N 7**

Приложение N 7
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче, переоформлению разрешений
на осуществление деятельности по перевозке
пассажиров и багажа легковым такси
на территории Архангельской области
и выдаче дубликатов таких разрешений

Герб Архангельской области

ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

АГЕНТСТВО ПО ТРАНСПОРТУ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

РАЗРЕШЕНИЕ
на осуществление деятельности по перевозке
пассажиров и багажа легковым такси

_____ 20 ____ г.
(дата выдачи разрешения)

_____ N _____
(серия и номер разрешения)

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

индивидуального предпринимателя)

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

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

Разрешение действительно с "__" _____ 20 __ г. по "__" _____ 20 __ г.

Руководитель

(подпись)
М.П.

(расшифровка подписи)