



ЧУВАШ РЕСПУБЛИКИ
ТРАНСПОРТ ТАТА СУЛ-ЙЕР ХУСАЛĂХ
МИНИСТЕРСТВИ

ПРИКАЗ

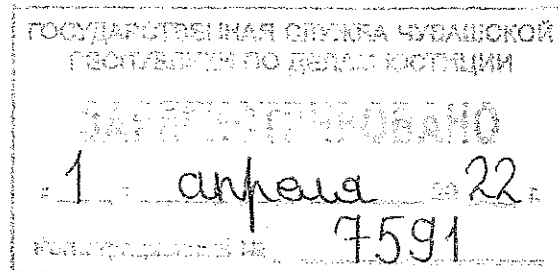
15.02.2022 02-03/32 №
Шупашкар хули

МИНИСТЕРСТВО
ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

15.02.2022 № 02-03/32
г. Чебоксары

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Чувашской Республики государственной услуги «Выдача разрешения (переоформление разрешения, выдача дубликата разрешения) на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Чувашской Республики»



В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 8 декабря 2021 г. № 645 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Чувашской Республике»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Чувашской Республики государственной услуги «Выдача разрешения (переоформление разрешения, выдача дубликата разрешения) на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Чувашской Республики».

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства транспорта и дорожного хозяйства Чувашской Республики от 20 июня 2018 г. № 02-03/91 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Чувашской Республики государственной услуги «Осуществляет полномочия, связанные с организацией перевозок легковым такси, в части выдачи разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 9 июля 2018 г., регистрационный № 4576);

приказ Министерства транспорта и дорожного хозяйства Чувашской Республики от 23 октября 2018 г. № 02-03/169 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства транспорта и дорожного хозяйства Чувашской Республики» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 16 ноября 2018 г., регистрационный № 4807);

приказ Министерства транспорта и дорожного хозяйства Чувашской Республики от 13 декабря 2019 г. № 02-03/230 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства транспорта и дорожного хозяйства Чувашской Республики» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 13 января 2020 г., регистрационный № 5711).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

И.о. министра



Ю.В. Арлашкин

Утвержден приказом
Министерства транспорта
и дорожного хозяйства
Чувашской Республики
от 15.02.2022 № 02-03/32

**Административный регламент
предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства
Чувашской Республики государственной услуги
«Выдача разрешения (переоформление разрешения, выдача дубликата
разрешения) на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и
багажа легковым такси на территории Чувашской Республики»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Чувашской Республики государственной услуги «Выдача разрешения (переоформление разрешения, выдача дубликата разрешения) на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Чувашской Республики» (далее – Административный регламент) определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Чувашской Республики при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг Заявителей

Заявителями на получение государственной услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее – заявители).

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Указанные в настоящем подразделе заявители в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) и соглашением между Министерством транспорта и дорожного хозяйства Чувашской Республики и многофункциональным центром по предоставлению государственных и муниципальных услуг (далее - соглашение) также могут обратиться в многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг (далее также – МФЦ) с запросом о предоставлении государственной услуги (далее также – запрос, заявление).

Заявители запрос о предоставлении государственной услуги, могут направить в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Министерством (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель (далее также – результат услуги), должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга: «Выдача разрешения (переоформление разрешения, выдача дубликата разрешения) на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Чувашской Республики».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Министерством транспорта и дорожного хозяйства Чувашской Республики (далее – Министерство) и осуществляется отделом транспорта Министерства (далее - структурное подразделение).

В соответствии с заключенным соглашением МФЦ осуществляет прием документов заявителей, связанных с предоставлением государственной услуги.

МФЦ принимает решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по основаниям, предусмотренным подразделом 2.7 настоящего Административного регламента.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

в случае принятия решения о выдаче разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Чувашской Республики (далее – разрешение):

- выдача разрешения;
- выдача дубликата разрешения;
- выдача переоформленного разрешения;

в случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения:

- выдача уведомления об отказе в выдаче разрешения, переоформлении разрешения, выдаче дубликата разрешения.

В случае выбора заявителем МФЦ, в качестве способа получения результата услуги мотивированный отказ в выдаче разрешения, переоформлении разрешения, выдаче дубликата разрешения, заявителю обеспечивается по его выбору

возможность получения:

- а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
- б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Министерством, МФЦ;
- в) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Разрешение выдается на каждое транспортное средство, используемое в качестве легкового такси, непосредственно руководителю юридического лица, или индивидуальному предпринимателю при наличии документа, удостоверяющего личность, или представителю при наличии доверенности и документа, удостоверяющего личность.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявителя могут получить на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

В случае подачи запроса о получении государственной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг результат услуги направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

Министерство на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ведет электронный Реестр выданных разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Чувашской Республики (далее - Реестр). Реестр подлежит обновлению в течение 5 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Решение о выдаче разрешения принимается Министерством в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня подачи заявления на выдачу разрешения.

Выдача дубликата разрешения осуществляется Министерством в течение 10 календарных дней с даты получения заявления на выдачу дубликата разрешения.

Решение о переоформлении принимается Министерством в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения заявления о переоформлении разрешения.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, МФЦ, их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, работников, размещается на официальном

сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте Министерства, а также в соответствующем разделе Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.6. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для получения разрешения заявитель представляет лично или через лицо, уполномоченное им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо через МФЦ, либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на бумажном носителе, либо посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг следующие документы:

- заявление по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);
- копии свидетельств о регистрации транспортных средств, которые предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, заверенные заявителем;
- копию 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), заверенную заявителем, либо копию нотариально заверенной доверенности на право распоряжения транспортным средством, которое предполагается использовать 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).

При обращении с заявлением представителя заявителя, им представляется документ, подтверждающий его полномочия.

2.6.2. Для выдачи дубликата разрешения заявитель представляет лично либо через МФЦ, либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на бумажном носителе либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг следующие документы:

- заявление о выдаче дубликата разрешения по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя).

При обращении с заявлением представителя заявителя, им представляется документ, подтверждающий его полномочия.

2.6.3. Для переоформления разрешения заявитель представляет лично либо через МФЦ, либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на бумажном носителе либо в виде электронного документа с

использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг следующие документы:

- заявление о переоформлении разрешения с указанием новых сведений и приложением копий (сканированных копий - в случае направления заявления в электронной форме) документов, подтверждающих необходимость переоформления разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Чувашской Республики по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту;

- копию документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

- в случае изменения государственного регистрационного знака транспортного средства, используемого в качестве легкового такси, - копию свидетельства о регистрации транспортного средства, которое предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, заверенная заявителем;

- в случаях изменения наименования юридического лица, места его нахождения, реорганизации юридического лица, изменения фамилии, имени или отчества (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, места его жительства, данных документа, удостоверяющего личность, - копии свидетельств о регистрации транспортных средств, которые предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, заверенные заявителем, 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 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).

Заявитель по собственной инициативе вправе представить документ, подтверждающий внесение платы за предоставление государственной услуги и документ, подтверждающий государственную регистрацию и постановку на налоговый учет юридического лица или индивидуального предпринимателя.

2.6.4. Обработка персональных данных граждан осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяющими случаи и особенности обработки персональных данных. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» граждане дают согласие на обработку своих персональных данных.

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

Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- подача заявления и документов лицом, не указанным в подразделе 1.2. раздела I настоящего Административного регламента;
- несоответствие заявления установленной форме;
- отсутствие данных, предусмотренных заявлением;
- утрата силы документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- подача неполного комплекта документов, указанных в пунктах 2.6.1-2.6.3 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;
- несоответствие документов, представленных в электронной форме, оригиналу документа по цветопередаче и содержанию, а также представление документов, непригодных для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;
- наличие в документах подчисток, исправлений текста;
- наличие в документах повреждений, которые не позволяют в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;
- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг;
- выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи».

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

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

2.8.2. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги в случае обращения заявителя за выдачей разрешения являются:

- предоставление заявителем недостоверных сведений;
- наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
- несоответствие документов, представляемых заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
- заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
- несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в статье 9 Федерального закона от 21 апреля 2011 № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- недостоверность информации, которая содержится в документах и сведениях, представленных заявителем, данным, полученным в результате межведомственного электронного взаимодействия;
- наличие ранее выданного действующего разрешения на транспортное средство;

- отсутствие сведений о факте оплаты за предоставление государственной услуги.

2.8.3. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги в случае обращения заявителя за дубликатом разрешения являются:

- предоставление заявителем недостоверных сведений;
- наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
- несоответствие документов, представляемых заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
- заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
- несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в статье 9 Федерального закона от 21 апреля 2011 № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- отсутствие ранее выданного действующего разрешения на транспортное средство;
- отсутствие сведений о факте оплаты за предоставление государственной услуги.

2.8.4. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги в случае обращения заявителя за переоформлением разрешения являются:

- предоставление заявителем недостоверных сведений;
- наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
- несоответствие документов, представляемых заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
- заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
- несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в статье 9 Федерального закона от 21 апреля 2011 № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- недостоверность информации, которая содержится в документах и сведениях, представленных заявителем, данным, полученным в результате межведомственного электронного взаимодействия.

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

За выдачу разрешения на одно транспортное средство взимается плата в размере 1170 рублей. Плата вносится заявителем путем безналичного перечисления денежных средств по реквизитам, размещенным на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://mintrans.cap.ru/action/activity/transportnij-kompleks-chuvashskoj-respubliki/avtomobilnij-transport-chuvashskoj-respubliki/perevozka-passazhirov-i-bagazha-legkovim-taksi/informaciya-dlya-perevozchikov-osuschestvlyayuschi/plata-za-vidachu-razresheniya-na-osuschestvlenie-d>).

За выдачу дубликата разрешения на одно транспортное средство взимается плата в размере 585 рублей. Плата вносится заявителем путем безналичного

перечисления денежных средств по реквизитам, размещенным на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://mintrans.cap.ru/action/activity/transportnij-kompleks-chuvashskoj-respubliki/avtomobilnij-transport-chuvashskoj-respubliki/perevozka-passazhirov-i-bagazha-legkovim-taksi/informaciya-dlya-perevozhchikov-osuschestvlyayuschi/plata-za-vidachu-razresheniya-na-osuschestvlenie-d>).

Плата за переоформление разрешения не взимается.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в Министерстве или МФЦ составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в Министерстве - в течение 15 минут с момента поступления в Министерство.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

На здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

наименование;

место нахождения и юридический адрес;
номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания и приема заявителей в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должен соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы сотрудников уполномоченного подразделения с заявителями.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, создаются условия для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Оборудование указанных помещений должно обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление государственной услуги. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования структурного подразделения;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная

услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

- доступность государственной услуги;

- доступность информации о государственной услуге;

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- возможность подачи запроса и документов в электронной форме;

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

- предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом;

- минимально возможное количество взаимодействий с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

- возможность информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги и получения результата услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Государственная услуга предоставляется в том числе через МФЦ. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом. Взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики и соглашением.

Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется с использованием следующих информационных систем:

Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг;

Единый портал государственных и муниципальных услуг.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:

- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
- подача заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких заявления и документов;
- анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта государственной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом, соответствующего признакам заявителя;
- предъявление заявителю варианта предоставления государственной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом;
- получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги.

При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявление подписывается усиленной квалифицированной подписью (в случае обращения юридического лица) или простой электронной подписью (в случае обращения физического лица) в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Варианты предоставления государственной услуги:

1. Выдача разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Чувашской Республики.
2. Выдача дубликата разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Чувашской Республики.

Республики.

3. Выдача переоформленного разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Чувашской Республики.

4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, в Министерстве, МФЦ.

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

Перечень признаков заявителей приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Вариант 1. Выдача разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Чувашской Республики

Максимальный срок предоставления государственной услуги, в соответствии с вариантом составляет 15 календарных дней со дня поступления в Министерство, МФЦ, Единый портал государственных и муниципальных услуг заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Срок регистрации заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве, МФЦ составляет 15 минут. Заявления, поступившие в Министерство, регистрируются в журнале регистрации заявлений о выдаче (переоформлении, выдаче дубликата) разрешений для осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Чувашской Республики.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов предусмотрены в подразделе 2.7 раздела II настоящего Административного регламента.

Специалист Министерства проверяет прилагаемые к заявлению документы и производит сверку сведений о транспортном средстве, указанном в заявлении, со сведениями, указанными в свидетельстве о регистрации транспортного средства, 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), либо нотариально заверенной доверенности на право распоряжения транспортным средством, которое предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси.

Способами установления личности (идентификации) представителя заявителя являются:

при подаче заявления (запроса) в Министерство, МФЦ:

документ, удостоверяющий личность;
документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг – электронная подпись (простая электронная подпись и усиленная электронная подпись).

По собственной инициативе заявителем может быть представлена копия документа, подтверждающего оплату за выдачу разрешения.

Разрешение выдается при подтверждении (предоставлении) оплаты за выдачу разрешения.

Основанием для формирования и направления межведомственного запроса в органы является отсутствие в Министерстве документов, предусмотренных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, которые запрашиваются с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В соответствии с Порядком предоставления и получения документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг в Чувашской Республике, утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 597 с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в рамках межведомственного информационного взаимодействия формируются и направляются межведомственные запросы:

в Федеральную налоговую службу для подтверждения принадлежности заявителя к категории юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;

в Министерство внутренних дел Российской Федерации для получения сведений о собственниках (владельцах) транспортных средств;

в Управление Федерального казначейства по Чувашской Республике для получения подтверждения внесения заявителем платы за выдачу разрешения.

Межведомственный информационный запрос Министерства о предоставлении сведений должен содержать следующие сведения:

указание на Министерство как на орган, направляющий межведомственный запрос;

наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется номер (идентификатор) государственной услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность ответственного исполнителя, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

Основания для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, предусмотрены в пункте 2.8.2 подраздела 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается Министерством на основе следующего критерия принятия решения:

соответствие заявления и документов требованиям, указанным в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

В случае отказа в выдаче разрешения Министерство или МФЦ в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе вручает заявителю или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление об отказе в выдаче разрешения с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на положения нормативных правовых актов и иных документов, являющиеся основанием такого отказа.

Специалист Министерства извещает заявителя в день подписания разрешения по адресу электронной почты либо иным способом, подтверждающим получение заявителем соответствующего извещения.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю разрешения, внесение сведений в Реестр, размещенный на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.4. Вариант 2. Выдача дубликата разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Чувашской Республики

Максимальный срок предоставления государственной услуги, в соответствии с вариантом составляет 10 календарных дней со дня поступления в Министерство, МФЦ, Единый портал государственных и муниципальных услуг заявления и документов, указанных в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Срок регистрации заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве, МФЦ составляет 15 минут.

Заявления, поступившие в Министерство, регистрируются в журнале регистрации заявлений о выдаче (переоформлении, выдаче дубликата) разрешений для осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Чувашской Республики.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов предусмотрены в подразделе 2.7 раздела II настоящего Административного регламента.

Специалист Министерства проверяет прилагаемые к заявлению документы и производит сверку сведений о транспортном средстве, указанном в заявлении, со сведениями, указанными в свидетельстве о регистрации транспортного средства, 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), либо нотариально заверенной доверенности на право распоряжения транспортным средством, которое предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси.

Способами установления личности (идентификации) представителя заявителя являются:

при подаче заявления (запроса) в Министерство, МФЦ:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг – электронная подпись (простая электронная подпись и усиленная электронная подпись).

По собственной инициативе заявителем может быть представлена копия документа, подтверждающего оплату за выдачу дубликата разрешения.

Дубликат разрешения выдается при подтверждении (предоставлении) оплаты за выдачу дубликата разрешения.

Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

Основания для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, предусмотрены в пункте 2.8.3 подраздела 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается Министерством на основе следующего критерия принятия решения:

соответствие заявления и документов требованиям, указанным в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

В случае отказа в выдаче разрешения Министерство или МФЦ в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе вручает заявителю или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление об отказе в выдаче дубликата разрешения с мотивированным

обоснованием причин отказа и со ссылкой на положения нормативных правовых актов и иных документов, являющиеся основанием такого отказа.

Специалист Министерства извещает заявителя в день подписания дубликата разрешения по адресу электронной почты либо иным способом, подтверждающим получение заявителем соответствующего извещения.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю дубликата разрешения, внесение сведений в Реестр, размещенный на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.5. Вариант 3. Выдача переоформленного разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Чувашской Республики

Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 3 рабочих дня, со дня принятия заявления и документов о переоформлении разрешения в Министерство, МФЦ, Единый портал государственных и муниципальных услуг заявления и документов, указанных в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Срок регистрации заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве, МФЦ составляет 15 минут. Заявления, поступившие в Министерство, регистрируются в журнале регистрации заявлений о выдаче (переоформлении, выдаче дубликата) разрешений для осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Чувашской Республики.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов предусмотрены в подразделе 2.7 раздела II настоящего Административного регламента.

Специалист Министерства проверяет прилагаемые к заявлению документы и производит сверку сведений о транспортном средстве, указанном в заявлении, со сведениями, указанными в свидетельстве о регистрации транспортного средства, 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), либо нотариально заверенной доверенности на право распоряжения транспортным средством, которое предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси.

Способами установления личности (идентификации) представителя заявителя являются:

при подаче заявления (запроса) в Министерство, МФЦ:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг – электронная подпись (простая электронная подпись и усиленная электронная подпись).

Основанием для формирования и направления межведомственного запроса в органы является отсутствие в Министерстве документов, предусмотренных в подпункте 2.6.3 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, которые запрашиваются с использованием единой системы

межведомственного электронного взаимодействия в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В соответствии с Порядком предоставления и получения документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг в Чувашской Республике, утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 597 с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в рамках межведомственного информационного взаимодействия формируются и направляются межведомственные запросы:

в Федеральную налоговую службу для подтверждения принадлежности заявителя к категории юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;

в Министерство внутренних дел Российской Федерации для получения сведений о собственниках (владельцах) транспортных средств.

Межведомственный информационный запрос Министерства о предоставлении сведений должен содержать следующие сведения:

указание на Министерство как на орган, направляющий межведомственный запрос;

наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется номер (идентификатор) государственной услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность ответственного исполнителя, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

Основания для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, предусмотрены в пункте 2.8.4 подраздела 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается Министерством на основе следующего критерия принятия решения:

соответствие заявления и документов требованиям, указанным в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

В случае отказа в выдаче разрешения Министерство или МФЦ в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе вручает заявителю или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление об отказе в выдаче разрешения с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на положения нормативных правовых актов и иных документов, являющиеся основанием такого отказа.

Специалист Министерства извещает заявителя в день подписания переоформленного разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси по адресу электронной почты либо иным способом, подтверждающим получение заявителем соответствующего извещения.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю переоформленного разрешения, внесение сведений в Реестр, размещенный на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.6. Вариант 4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 рабочих дней со дня со дня регистрации в Министерстве заявления об исправлении опечаток и ошибок и необходимых документов.

Результатом предоставления государственной услуги является исправление опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

непредставление (отсутствие) документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, и (или) документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

Для получения государственной услуги заявитель представляет в Министерство заявление об исправлении опечаток и ошибок в произвольной форме с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, а также выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления (запроса) в Министерство является:

документ, удостоверяющий личность;
документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
при подаче заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг - электронная подпись (простая электронная подпись и усиленная электронная подпись).

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации не предусмотрены.

Заявление (запрос), документы и (или) информация могут быть представлены заявителем в Министерство.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве составляет 15 минут с момента их поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается Министерством на основе следующего критерия принятия решения:

- наличие опечаток и (или) ошибок в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе.

Соответствующий документ с исправленными опечатками (ошибками) направляется заявителю способом, позволяющим подтвердить факт направления такого документа, в течение 30 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве заявления об исправлении опечаток и ошибок и необходимых документов.

Исправленный документ оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного Министерством по результатам предоставления государственной услуги документа. Оригинал документа, в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками не подлежит возвращению заявителю.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявителю направляется письменное сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Министерства, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Министерства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги);

выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Министерства, утверждаемых руководителем Министерства. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
соблюдение положений настоящего Административного регламента;
правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Чувашской Республики;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения действующего законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)

государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

Должностные лица Министерства принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) Министерства, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, работников, при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Министерства, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, работников, при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, с учетом особенностей, установленных постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики,

а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг» (далее - постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596).

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренным статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

- нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

- отказ Министерства, должностного лица Министерства, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по

предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги, на основании Административного регламента в Министерство, МФЦ либо в соответствующий орган исполнительной власти Чувашской Республики (орган местного самоуправления), являющийся учредителем МФЦ. Жалоба на решение, принятое министром, подается в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба физического или юридического лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченных представителей, обратившихся в Министерство либо в МФЦ, подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство, МФЦ либо в орган исполнительной власти Чувашской Республики (орган местного самоуправления), являющийся учредителем МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются в Кабинет Министров Чувашской Республики. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, министра может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг уполномоченным органом (далее - система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть

представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через уполномоченного представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронной форме, документы, указанные в абзацах девятом - двенадцатом настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, определенном постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Министерство, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо Кабинет Министров Чувашской Республики, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми

актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы Министерство, МФЦ принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 8.1 Закона Чувашской Республики "Об административных правонарушениях в Чувашской Республике", должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в орган исполнительной власти Чувашской Республики, уполномоченный на осуществление методического руководства и координацию деятельности органов исполнительной власти Чувашской Республики по разработке и реализации мероприятий по снижению административных барьеров, оптимизации и повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Чувашской Республике.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе Министерства по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование Министерства, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица Министерства, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице Министерства, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством либо МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги;

в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

В случае если жалоба была направлена с помощью системы досудебного обжалования, ответ по результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.8. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.9. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационном стенде Министерства, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте Министерства, в ходе личного приема, а также по телефону, электронной почте.

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться: в устной форме, в форме электронного документа, по телефону, в письменной форме.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством
транспорта и дорожного хозяйства
Чувашской Республики государственной
услуги «Выдача разрешения
(переоформление разрешения, выдача
дубликата разрешения) на
осуществление деятельности по
перевозке пассажиров и багажа
легковым такси на территории
Чувашской Республики»

В Министерство транспорта и дорожного
хозяйства Чувашской Республики

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и
багажа легковым такси на территории Чувашской Республики

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в т.ч. фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица либо фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, данные документа, удостоверяющего его личность)

Просит выдать разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Чувашской Республики на транспортные средства согласно перечню, указанному в приложении к заявлению.

Место нахождения заявителя: _____

(адрес места нахождения юридического лица, адрес регистрации по месту жительства индивидуального предпринимателя; почтовый адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя)

ЕГРН: _____

(данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию; данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию)

ИНН _____

(данные документа о постановке на учет налогоплательщика в налоговом органе)

Контактная информация: _____

(телефон, факс, адрес электронной почты)

Перечень транспортных средств:

№ п/п	Марка, модель транспортного средства	Государственный регистрационный знак транспортного средства

Подтверждаю достоверность представленных сведений и документов, а также соответствие транспортного средства требованиям, предъявляемым к легковым такси, водителям легковых такси, юридическим лицам (индивидуальным предпринимателям), осуществляющим деятельность по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, установленным Федеральным законом от 21 апреля 2011 г. № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 22 февраля 2012 г. № 49 «О регулировании деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Чувашской Республики».

Настоящим выражаю свое согласие на обработку персональных данных.

Необходимые документы прилагаются к заявлению по описи.

Руководитель юридического лица

(индивидуальный предприниматель) _____ / _____
подпись Ф.И.О.

«__» _____ 20__ г.

Документы принял и зарегистрировал под № _____

_____ / _____ «__» _____ 20__ г.
подпись Ф.И.О.

Документы проверил

_____ / _____ «__» _____ 20__ г.
подпись Ф.И.О.

Разрешение № _____ получил.

Руководитель юридического лица

(индивидуальный предприниматель) _____ / _____
подпись Ф.И.О.

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
транспорта и дорожного хозяйства
Чувашской Республики государственной
услуги «Выдача разрешения
(переоформление разрешения, выдача
дубликата разрешения) на
осуществление деятельности по
перевозке пассажиров и багажа
легковым такси на территории
Чувашской Республики»

В Министерство транспорта и дорожного
хозяйства Чувашской Республики

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата разрешения на осуществление деятельности по перевозке
пассажиров и багажа легковым такси на территории Чувашской Республики

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в т.ч. фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица либо фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, данные документа, удостоверяющего его личность)

Просит выдать дубликат разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Чувашской Республики в связи с _____

Место нахождения заявителя: _____

(адрес места нахождения юридического лица, адрес регистрации по месту жительства индивидуального предпринимателя; почтовый адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя)

ЕГРН: _____

(данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию; данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию)

ИНН: _____

(данные документа о постановке на учет налогоплательщика в налоговом органе)

Контактная информация: _____

(телефон, факс, адрес электронной почты)

Перечень транспортных средств:

№ п/п	Марка, модель транспортного средства	Государственный регистрационный знак транспортного средства

Подтверждаю достоверность представленных сведений и документов, а также соответствие транспортного средства требованиям, предъявляемым к легковым такси, водителям легковых такси, юридическим лицам (индивидуальным предпринимателям), осуществляющим деятельность по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, установленным Федеральным законом от 21 апреля 2011 г. № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 22 февраля 2012 г. № 49 «О регулировании деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Чувашской Республики».

Настоящим выражаю свое согласие на обработку персональных данных.
Необходимые документы прилагаются к заявлению по описи.

Руководитель юридического лица

(индивидуальный предприниматель) _____ / _____
подпись Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ г.

Документы принял и зарегистрировал под № _____

_____ / _____ « ____ » _____ 20__ г.
подпись Ф.И.О.

Документы проверил

_____ / _____ « ____ » _____ 20__ г.
подпись Ф.И.О.

Дубликат разрешения № _____ получил.

Руководитель юридического лица

(индивидуальный предприниматель) _____ / _____
подпись Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством
транспорта и дорожного хозяйства
Чувашской Республики государственной
услуги «Выдача разрешения
(переоформление разрешения, выдача
дубликата разрешения) на
осуществление деятельности по
перевозке пассажиров и багажа
легковым такси на территории
Чувашской Республики»

В Министерство транспорта и дорожного
хозяйства Чувашской Республики

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переоформлении разрешения на осуществление деятельности по перевозке
пассажиров и багажа легковым такси на территории Чувашской Республики

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в т.ч. фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица либо фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, данные документа, удостоверяющего его личность)

Просит переоформить выданные разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Чувашской Республики согласно перечню в связи с _____

Место нахождения заявителя: _____

(адрес места нахождения юридического лица, адрес регистрации по месту жительства индивидуального предпринимателя; почтовый адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя)

ЕГРН: _____

(данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию; данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию)

ИНН: _____

(данные документа о постановке на учет налогоплательщика в налоговом органе)

Контактная информация: _____

(телефон, факс, адрес электронной почты)

Перечень транспортных средств:

№ п/п	Марка, модель транспортного средства	Государственный регистрационный знак транспортного средства

Подтверждаю достоверность представленных сведений и документов, а также соответствие транспортного средства требованиям, предъявляемым к легковым такси, водителям легковых такси, юридическим лицам (индивидуальным предпринимателям), осуществляющим деятельность по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, установленным Федеральным законом от 21 апреля 2011 г. № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 22 февраля 2012 г. № 49 «О регулировании деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Чувашской Республики».

Настоящим выражаю свое согласие на обработку персональных данных.

Необходимые документы прилагаются к заявлению по описи.

Руководитель юридического лица

(индивидуальный предприниматель) _____ / _____
подпись Ф.И.О.

« ___ » _____ 20__ г.

Документы принял и зарегистрировал под № _____

_____ / _____ « ___ » _____ 20__ г.
подпись Ф.И.О.

Документы проверил _____

_____ / _____
подпись Ф.И.О.

« ___ » _____ 20__ г.

Переоформленное разрешение № _____ получил.

Руководитель юридического лица

(индивидуальный предприниматель) _____ / _____
подпись Ф.И.О.

« ___ » _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления Министерством
транспорта и дорожного хозяйства
Чувашской Республики государственной
услуги «Выдача разрешения
(переоформление разрешения, выдача
дубликата разрешения) на
осуществление деятельности по
перевозке пассажиров и багажа
легковым такси на территории
Чувашской Республики»

Перечень признаков заявителей

Признак заявителя	№	Значения признака заявителя
Статус заявителя	1	Юридические лица и индивидуальные предприниматели