

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ
от 30 августа 2012 г. N 189-п

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА КОМИТЕТА
ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ
НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПЕРЕВОЗКЕ ПАССАЖИРОВ
И БАГАЖА ЛЕГКОВЫМ ТАКСИ НА ТЕРРИТОРИИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ,
А ТАКЖЕ ПЕРЕОФОРМЛЕНИЕ И ВЫДАЧА ДУБЛИКАТА ТАКОГО РАЗРЕШЕНИЯ"**

(в ред. приказов министерства транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 08.11.2012 [N 231-п](#), от 17.01.2013 [N 9-п](#), от 30.10.2013 [N 269-п](#), от 25.11.2013 [N 286-п](#), от 19.12.2013 [N 325-П](#), от 27.06.2014 [N 193-п](#), от 30.09.2014 [N 296-п](#), от 26.12.2014 [N 373-п](#), приказа комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 12.02.2015 [N 17-п](#))

В соответствии с федеральными законами Российской Федерации от 27 июля 2010 года [N 210-ФЗ](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и от 21 апреля 2011 года [N 69-ФЗ](#) "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", [постановлением](#) Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. N 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг", приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской области по предоставлению государственной услуги "Выдача разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Волгоградской области, а также переоформление и выдача дубликата такого разрешения".

(в ред. [приказа](#) министерства транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 25.11.2013 [N 286-п](#), [приказа](#) комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 12.02.2015 [N 17-п](#))

2. Считать утратившими силу приказы Управления транспорта и коммуникаций Администрации Волгоградской области:

от 20 декабря 2011 г. [N 77](#) "Об утверждении Административного регламента Управления транспорта и коммуникаций Администрации Волгоградской области предоставления государственной услуги "Прием документов и выдача разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Волгоградской области, а также переоформление и выдача дубликата такого разрешения";

от 30 декабря 2011 г. [N 89](#) "Об определении платы за выдачу разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Волгоградской области и выдачу дубликатов таких разрешений";

от 05 мая 2012 г. [N 73](#) "О внесении изменений в приказ Управления транспорта и коммуникаций Администрации Волгоградской области от 20 декабря 2011 г. N 77 "Об утверждении Административного регламента Управления транспорта и коммуникаций Администрации Волгоградской области по предоставлению государственной услуги "Прием документов и выдача разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Волгоградской области, а также переоформление и выдача дубликата такого разрешения";

от 14 июня 2012 г. [N 82](#) "О внесении изменений в приказ Управления транспорта и коммуникаций Администрации Волгоградской области от 20 декабря 2011 г. N 77 "Об утверждении Административного регламента Управления транспорта и коммуникаций Администрации Волгоградской области по предоставлению государственной услуги "Прием документов и выдача разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Волгоградской области, а также переоформление и выдача дубликата такого разрешения".

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Министр Волгоградской области
А.А.ПУТИН

Утвержден
приказом
министерства транспорта
и дорожного хозяйства
Волгоградской области
от 30 августа 2012 г. N 189-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
КОМИТЕТА ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПЕРЕВОЗКЕ ПассаЖИРОВ И БАГАЖА ЛЕГКОВЫМ ТАКСИ
НА ТЕРРИТОРИИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, А ТАКЖЕ ПЕРЕОФОРМЛЕНИЕ
И ВЫДАЧА ДУБЛИКАТА ТАКОГО РАЗРЕШЕНИЯ"**

(в ред. приказов министерства транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 08.11.2012 N 231-п,
от 17.01.2013 N 9-п, от 30.10.2013 N 269-п,
от 25.11.2013 N 286-п, от 19.12.2013 N 325-П,
от 27.06.2014 N 193-п, от 30.09.2014 N 296-п,
от 26.12.2014 N 373-п,
приказа комитета транспорта и дорожного хозяйства
Волгоградской обл. от 12.02.2015 N 17-п)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской области по предоставлению государственной услуги "Выдача разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Волгоградской области, а также переоформление и выдача дубликата такого разрешения" (далее - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской области, предоставляющего государственную услугу в соответствии с законодательством Российской Федерации и Волгоградской области, осуществляемых по запросу физического или юридического лица, в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(в ред. приказа министерства транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 25.11.2013 N 286-п, приказа комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 12.02.2015 N 17-п)

1.2. Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской области (далее именуется - Облкомдортранс) и его структурных подразделений с заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, организациями и гражданами при предоставлении государственной услуги.

(в ред. приказа комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 12.02.2015 N 17-п)

1.3. Заявителями являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, подавшие заявление о предоставлении государственной услуги и необходимый для этого комплект документов.

1.4. От имени заявителей, указанных в пункте 1.3 Административного регламента, заявления и документы, предусмотренные Административным регламентом, могут подаваться (представляться) лицами, полномочия которых установлены учредительными документами юридического лица или доверенностью, выданной в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Место нахождения Облкомдортранса: Волгоград, ул. Коммунистическая, дом 5.

(в ред. приказа комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 12.02.2015 N 17-п)

1.6. Почтовый адрес для направления документов и обращений: 400131, Волгоград, ул. Коммунистическая, дом 5, комитет транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской области.

(в ред. приказа комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 12.02.2015 N 17-п)

1.7. Электронный адрес для направления обращений: auto@volganet.ru.

1.8. Справочный телефон отдела автомобильного транспорта и государственного регионального контроля Облкомдортранса, непосредственно осуществляющего предоставление государственной

услуги: (8442) 30-94-09.

(в ред. приказов министерства транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 30.10.2013 N 269-п, от 19.12.2013 N 325-П, приказа комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 12.02.2015 N 17-п)

1.9. График работы Облкомдортранса и его структурных подразделений:

(в ред. приказа комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 12.02.2015 N 17-п)

понедельник	с 8-30 часов до 17-30 часов;
вторник	с 8-30 часов до 17-30 часов;
среда	с 8-30 часов до 17-30 часов;
четверг	с 8-30 часов до 17-30 часов;
пятница	с 8-30 часов до 16-30 часов;

(в ред. приказа комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 12.02.2015 N 17-п)

суббота	выходной день;
воскресенье	выходной день;
перерыв	с 12-30 часов до 13-18 часов.

(в ред. приказа комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 12.02.2015 N 17-п)

1.10. График приема документов от заявителей в отделе автомобильного транспорта и государственного регионального контроля Облкомдортранса, непосредственно осуществляющего предоставление государственной услуги:

(в ред. приказов министерства транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 30.10.2013 N 269-п, от 19.12.2013 N 325-П, приказа комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 12.02.2015 N 17-п)

понедельник	с 10-00 часов до 17-00 часов;
вторник	с 8-30 часов до 17-00 часов;
среда	с 8-30 часов до 17-00 часов;
четверг	с 8-30 часов до 17-00 часов;
пятница	с 8-30 часов до 15-00 часов;
суббота	выходной день;
воскресенье	выходной день;
перерыв	с 12-30 часов до 13-18 часов.

(в ред. приказа комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 12.02.2015 N 17-п)

1.11. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется специалистами отдела автомобильного транспорта и государственного регионального контроля Облкомдортранса при личном контакте с заявителями или с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

(в ред. приказов министерства транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 30.10.2013 N 269-п, от 19.12.2013 N 325-П, приказа комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 12.02.2015 N 17-п)

1.12. Полный почтовый адрес, контактные телефоны Облкомдортранса, а также адрес, по

которому осуществляется прием подаваемых заявлений и документов на бумажном носителе, необходимых для предоставления государственной услуги, выдача конечного результата предоставления государственной услуги, размещаются на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в разделе "Государственные услуги" (www.volganet.ru).
(в ред. [приказа](#) комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 12.02.2015 N 17-п)

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - "Выдача разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Волгоградской области, а также переоформление и выдача дубликата такого разрешения" (далее именуется - государственная услуга).

(в ред. [приказа](#) министерства транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 25.11.2013 N 286-п)

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется отделом автомобильного транспорта и государственного регионального контроля Облкомдортранса (далее именуется - Отдел).

(в ред. приказов министерства транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 30.10.2013 N 269-п, от 19.12.2013 N 325-П, приказа комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 12.02.2015 N 17-п)

2.3. Работники Отдела не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Волгоградской области.

2.4. Конечным результатом предоставления государственной услуги является выдача оформленного разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Волгоградской области (далее именуется - разрешение), выдача переоформленного разрешения, выдача оформленного дубликата разрешения, мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги, который выдается (направляется) заявителю в соответствии с Административным регламентом.

2.5. Сроки предоставления услуги:

2.5.1. Срок рассмотрения заявления о выдаче или переоформлении разрешения составляет не более 15 календарных дней со дня подачи заявления.

2.5.2. Разрешение или уведомление о мотивированном отказе в выдаче разрешения выдается в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня подачи заявления.

2.5.3. Срок выдачи дубликата разрешения не должен превышать 10 календарных дней со дня подачи заявления.

2.5.4. При наличии очереди за получением результата предоставления государственной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

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

Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", официально опубликованным в "Российской газете" N 168, 30.07.2010;

Федеральным [законом](#) от 21.04.2011 N 69-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", официально опубликованным в "Российской газете" N 88, 25.04.2011;

[постановлением](#) Администрации Волгоградской области от 12 сентября 2011 г. N 507-п "О выдаче разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Волгоградской области", официально опубликованным в газете "Волгоградская правда" N 177, 21.09.2011;

[Положением](#) о комитете транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской области, утвержденным постановлением Администрации Волгоградской области от 24 ноября 2014 г. N 29-п, официально опубликованным в газете "Волгоградская правда", N 227, 03.12.2014).

(в ред. [приказа](#) комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 12.02.2015 N 17-п)

2.7. При обращении за предоставлением государственной услуги заявитель (его представитель) представляет документы (исчерпывающий перечень) в соответствии с [пунктами 2.7.1 - 2.7.3](#) в форме электронного документа с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг или документа на бумажном носителе. Документы на бумажном носителе могут быть поданы при личном обращении, заказным письмом с уведомлением и описью вложения или через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.7.1. Для получения разрешения заявитель представляет в уполномоченный орган [заявление](#) по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту. Заявление

подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом, или индивидуальным предпринимателем, или представителем юридического лица либо индивидуального предпринимателя. Заявитель своей подписью 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 принимаемым в соответствии с ним законом Волгоградской области, а также достоверность представленных сведений.

2.7.2. В заявлении указываются:

1) 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, а также номера телефона и (в случае если имеется) адреса электронной почты юридического лица;

2) 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, а также номера телефона и (в случае, если имеется) адреса электронной почты индивидуального предпринимателя;

3) идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке на учет налогоплательщика в налоговом органе.

2.7.3. Вместе с заявлением предоставляются в форме электронного документа с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг или документа на бумажном носителе следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

2) копии свидетельств о регистрации транспортных средств, которые предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, заверенные заявителем;

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), заверенную заявителем, либо копию 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).

2.7.4. При обращении за получением дубликата разрешения заявитель предоставляет [заявление](#) на выдачу дубликата разрешения по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

2.7.5. При обращении за переоформлением ранее выданного разрешения заявитель предоставляет [заявление](#) по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту и документы, предусмотренные [пунктом 2.7.3](#) Административного регламента.

В случае изменения наименования юридического лица, места его нахождения, изменения фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя, места его жительства, данных документа, удостоверяющего его личность, в заявлении указываются новые сведения о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе.

2.8. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги, являются (исчерпывающий перечень):

обращение за предоставлением государственной услуги лица, не указанного в [пунктах 1.3 и 1.4](#) Административного регламента;

подача заявления, не соответствующего форме, установленной Облкомдортрансом;

(в ред. [приказа](#) комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 12.02.2015 N 17-п)

обращение заявителя за оказанием государственной услуги, не предоставляемой Отделом.

В случае если заявление и состав представленных документов не отвечают требованиям, установленным [пунктами 2.7.1 - 2.7.3](#) Административного регламента, заявителю в течение трех рабочих дней со дня подачи им заявления направляется (вручается) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления недостающих документов. В случае если в течение пяти рабочих дней заявитель не переоформляет заявление и (или) не представляет недостающие документы, Облкомдортранс принимает решение об отказе в

предоставлении государственной услуги.

(в ред. [приказа](#) комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 12.02.2015 N 17-п)

2.9. Письменный отказ в приеме заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги, выдается заявителю с указанием причины отказа.

2.10. Основанием для отказа в выдаче разрешения является предоставление заявителем недостоверных сведений (исчерпывающий перечень).

2.11. Извещение о принятом решении направляется (вручается) заявителю в течение трех рабочих дней со дня принятия решения. В случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения в извещении указываются основания отказа.

(в ред. [приказа](#) министерства транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 08.11.2012 N 231-п)

В случае отказа в выдаче разрешения Облкомдортранс в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе вручает заявителю или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении извещение 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. Уведомление о мотивированном отказе в выдаче разрешения выдается в срок, не превышающий тридцати дней со дня подачи заявления.

(в ред. [приказа](#) комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 12.02.2015 N 17-п)

2.12. Плата за получение разрешений и дубликатов разрешений устанавливается в размере, определенном [пунктом 21](#) Порядка подачи заявления, выдачи и переоформления разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Волгоградской области, а также определения размера платы за выдачу разрешения и дубликата такого разрешения, утвержденного постановлением Администрации Волгоградской области от 12 сентября 2011 г. N 507-п, и вносится заявителем на специальный расчетный счет и подлежит зачислению в доход областного бюджета.

2.13. Документы, поданные заявителем, регистрируются в его присутствии должностным лицом Отдела в специальном журнале регистрации документов после проверки полноты представленных документов и сверки данных с подлинниками. Документы, направленные почтой или поданные в электронной форме, регистрируются в журнале в день поступления.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги.

2.14.1. В помещениях Облкомдортранса, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение заявителями информации о предоставлении государственной услуги.

(в ред. [приказа](#) комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 12.02.2015 N 17-п)

Места предоставления государственной услуги включают места для ожидания, приема, которые оборудуются стульями (креслами), столами и обеспечиваются писчей бумагой, письменными принадлежностями (для записи информации).

2.14.2. Размещение информации по предоставлению государственной услуги осуществляется в форме документов на бумажных носителях и в электронной форме.

Информация по предоставлению государственной услуги размещается на официальном сайте Губернатора и Правительства Волгоградской области и с использованием государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

На официальном сайте размещаются следующие информационные материалы:

а) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и Волгоградской области, регламентирующих порядок выдачи разрешений;

б) текст настоящего Административного регламента;

в) перечень документов, предоставляемых для получения результатов исполнения государственной услуги;

г) формы документов для заполнения;

д) материалы и сведения:

об оплате за выдачу разрешения (дубликата разрешения);

о времени приема и выдачи документов и устного информирования (консультирования);

о месте приема и выдачи документов;

об ответственных должностных лицах, осуществляющих прием и выдачу документов, информирование и консультирование;

е) контактные телефоны.

При изменении информации о предоставлении государственной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

2.15. Формы заявлений на выдачу разрешения, переоформление разрешения и выдачу дубликата разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковыми такси, образцы их заполнения, а также перечень документов, необходимых для получения

государственной услуги, размещаются на официальном сайте Губернатора и Правительства Волгоградской области www.volganet.ru на странице Облкомдортранса. Формы указанных заявлений, размещенные на указанных сайтах, должны быть доступны для копирования и направления в электронном виде в соответствии с настоящим Административным регламентом, а также для вывода на печать.

(в ред. [приказа](#) комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 12.02.2015 N 17-п)

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.16.1. Показателем доступности государственной услуги является информированность о правилах и порядке предоставления государственной услуги (требования к составу, месту и периодичности размещения информации о предоставляемой государственной услуге).

2.16.2. Предоставление государственной услуги предусматривает взаимодействие заявителя с должностными лицами продолжительностью 20 - 30 минут не более трех раз.

2.16.3. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления услуги по справочным телефонам и посредством использования информационно-коммуникационных технологий.

2.16.4. Показатель качества государственной услуги включает в себя следующие составляющие: число поступивших жалоб о ненадлежащем качестве предоставления государственной услуги; количество выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги; количество обращений в суд заявителей о нарушениях при предоставлении государственной услуги.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронной форме.

2.17.1. Обеспечение возможности получения заявителями информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте Губернатора и Правительства Волгоградской области и с использованием государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

2.17.2. Обеспечение возможности получения заявителями на официальном сайте Губернатора и Правительства Волгоградской области и с использованием государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги в электронной форме.

2.17.3. Обеспечение возможности для заявителей в целях получения государственной услуги представлять документы в электронном виде с использованием официального сайта Губернатора и Правительства Волгоградской области и с использованием государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

2.17.4. Обеспечение при направлении заявителем обращения в форме электронного документа отправления уведомления заявителю электронного сообщения, подтверждающего поступление обращения в Облкомдортранс.

(в ред. [приказа](#) комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 12.02.2015 N 17-п)

2.17.5. Обеспечение возможности получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

2.17.6. Обеспечение возможности получения заявителем с использованием официального сайта Губернатора и Правительства Волгоградской области и с использованием государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" результатов предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.17.7. Облкомдортранс при предоставлении государственной услуги осуществляет взаимодействие с многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг.

(в ред. [приказа](#) комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 12.02.2015 N 17-п)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к их выполнению, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Административные процедуры при оказании государственной услуги (исчерпывающий перечень):

- подача заявления с соответствующим комплектом документов;
- рассмотрение документов и принятие решения по ним;
- информирование заявителя о принятом решении;
- выдача заявителю результата предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

[Блок-схема](#) последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведена в приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Заявление на бумажном носителе подается заявителем (его представителем) должностному лицу в структурном подразделении Облкомдортранса, осуществляющем предоставление государственной услуги (далее - должностное лицо Отдела), или может быть направлено заказным письмом с уведомлением и описью вложения, или подается через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, или в форме электронного документа одновременно с указанным в [пункте 2.7](#) Административного регламента комплектом документов.

(в ред. [приказа](#) министерства транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 30.09.2014 N 296-п, [приказа](#) комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 12.02.2015 N 17-п)

3.3. Должностное лицо Отдела:

осуществляет прием заявления на бумажном носителе, на котором заявитель (его представитель) ставит собственноручную подпись и печать или выводит на печать заявление, поданное в форме электронного документа;

после приема заявления на бумажном носителе или распечатки заявления, поданного в форме электронного документа, регистрирует принятое заявление в журнале регистрации заявлений;

принимает документы и проверяет их комплектность;

проверяет полноту заполнения заявления на наличие в нем информации (сведений, данных), которые в соответствии с формой заявления должны быть указаны в заявлении;

дает необходимые разъяснения по порядку приема и выдачи документов;

при наличии оснований, указанных в [пункте 2.8](#) Административного регламента, выдает заявителю письменный отказ в приеме документов, подписанный уполномоченным должностным лицом;

при отсутствии оснований, указанных в [пункте 2.8](#) Административного регламента, выдает заявителю (при личном обращении) [справку](#) о приеме документов по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту;

проверяет соответствие представленной информации (сведений, данных), указанной в поданном заявлении, и информации (сведений, данных), содержащейся в комплекте поданных документов.

3.4. При обращении за предоставлением государственной услуги в многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг уполномоченные должностные лица многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг передают в Отдел документы в течение одного рабочего дня путем направления информации по электронной почте. Оригиналы документов, полученные специалистами многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, направляются в Отдел в срок, не превышающий двух рабочих дней с момента поступления в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

По получении документов, направленных уполномоченными должностными лицами многофункциональных центров государственных и муниципальных услуг, должностное лицо Отдела выполняет административные процедуры (действия), указанные в [пункте 3.3](#).

(п. 3.4 введен [приказом](#) министерства транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 30.09.2014 N 296-п)

3.5. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностное лицо Отдела:

вносит сведения, содержащиеся в заявлении, в компьютер для последующего оформления разрешения;

оформляет проект распоряжения Облкомдортранса о выдаче разрешения или оформляет извещение заявителю об отказе в выдаче разрешения;

(в ред. [приказа](#) комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 12.02.2015 N 17-п)

после издания распоряжения о выдаче разрешения оформляет [извещение](#) о принятом решении по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту;

направляет заявителю извещение о принятом решении по адресу его места нахождения или места жительства, указанному в заявлении, и вносит соответствующую запись в журнал принятых заявлений;

оформляет разрешение на бланке установленной формы.

3.6. При заполнении бланка разрешения в графе "дата выдачи" указывается текущая дата, а в графе "срок действия" указывается день, следующий за днем окончания разрешения.

3.7. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностное лицо Отдела оформляет [извещение](#) по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту с указанием полного наименования заявителя и основанием для отказа в предоставлении государственной услуги и направляет его заявителю.

3.8. Решение о выдаче разрешения (его дубликата или переоформления разрешения) или об отказе в предоставлении государственной услуги принимает руководитель Облкомдортранса или его заместитель.

(в ред. [приказа](#) комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 12.02.2015 N 17-п)

3.9. Руководитель Облкомдортранса или его заместитель подписывает оформленное разрешение

или извещение об отказе в предоставлении государственной услуги.

(в ред. [приказа](#) комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 12.02.2015 N 17-п)

3.10. После подписания разрешения (его дубликата) должностное лицо Отдела:

ставит печать на подписанное разрешение (его дубликат);

направляет заявителю (его представителю) с использованием способа связи, указанного в заявлении, извещение о выдаче разрешения (его дубликата);

выдает оформленное разрешение (его дубликат) заявителю (его представителю), а также проверяет внесение платы за выдачу разрешения (его дубликата), получает собственноручную подпись заявителя (его представителя) о получении разрешения в журнале выданных разрешений.

3.11. Выдача разрешения (его дубликата) производится при предъявлении заявителем следующих документов:

- паспорта или документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя);

- доверенности, заверенной руководителем юридического лица, если заявление от имени юридического лица подается через представителя; доверенности, заверенной нотариально, если заявление от имени индивидуального предпринимателя подается через представителя;

- исключено с 25 ноября 2013 года. - [Приказ](#) министерства транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 25.11.2013 N 286-п.

КонсультантПлюс: примечание.

[Приказом](#) министерства транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 30.09.2014 N 296-п изменена нумерация пунктов в данном Регламенте.

3.12. Предоставление государственной услуги при выдаче дубликата ранее выданного разрешения осуществляется в соответствии с [пунктами 3.1 - 3.10](#) Административного регламента с учетом особенности, предусмотренной [пунктом 3.12](#) Административного регламента.

3.13. Должностное лицо Отдела распечатывает дубликат разрешения на бланке установленной формы и ставит на нем штамп "Дубликат".

КонсультантПлюс: примечание.

[Приказом](#) министерства транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 30.09.2014 N 296-п изменена нумерация пунктов в данном Регламенте.

3.14. Ответственными должностными лицами за выполнение административных процедур, предусмотренных [пунктами 3.3 - 3.12](#) Административного регламента, являются государственные гражданские служащие Облкомдортранса в соответствии с установленным распределением обязанностей.

(в ред. [приказа](#) комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 12.02.2015 N 17-п)

3.15. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является соответствие заявителя и принадлежащих ему или используемых им транспортных средств требованиям, установленным действующим законодательством.

3.16. Результатом административной процедуры является получение заявителем разрешения (его дубликата) на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Волгоградской области или отказ в его выдаче.

КонсультантПлюс: примечание.

[Приказом](#) министерства транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 30.09.2014 N 296-п изменена нумерация пунктов в данном Регламенте.

3.17. Порядок передачи результата административной процедуры соответствует [пункту 3.6](#) или [абзацу четвертому пункта 3.9](#) Административного регламента.

3.18. Фиксация результата административной процедуры происходит в виде внесения данных, установленных [пунктом 2](#) Порядка ведения реестра выданных разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Волгоградской области, утвержденного постановлением Администрации Волгоградской области от 12.09.2011 N 507-п, в реестр выданных разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Волгоградской области в установленный данным Порядком срок.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением государственной услуги осуществляется должностными лицами Облкомдортранса, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

(в ред. [приказа](#) комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 12.02.2015 N 17-п)
В ходе текущего контроля проводятся комплексные и тематические проверки.

При проведении комплексной проверки рассматривается исполнение государственной функции в целом, при проведении тематической проверки - вопросы, связанные с исполнением определенной административной процедуры.

4.2. Ответственность закрепляется в соответствующих должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Волгоградской области.

4.3. Оперативный контроль за соблюдением последовательности действий предоставления государственной услуги осуществляется начальником Отдела.

4.4. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляет заместитель руководителя Облкомдортранса, курирующий Отдел.

(в ред. [приказа](#) комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 12.02.2015 N 17-п)

Плановые проверки осуществляются не реже одного раза в квартал, внеплановые - при поступлении жалоб и обращений от заявителей.

4.5. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляют руководитель Облкомдортранса и его заместитель, курирующий соответствующее структурное подразделение Облкомдортранса.

(в ред. [приказа](#) комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 12.02.2015 N 17-п)

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных должностных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Должностные лица Облкомдортранса, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги. Ответственность должностных лиц Облкомдортранса, участвующих в предоставлении государственной услуги, устанавливается в их должностных регламентах и должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Волгоградской области.

(в ред. [приказа](#) комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 12.02.2015 N 17-п)

4.8. Контроль за исполнением Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля, который осуществляется путем направлений в Правительство Волгоградской области и (или) Облкомдортранс индивидуальных и коллективных обращений с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявлений и жалоб с сообщениями о нарушении ответственными должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, требований настоящего Административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов.

(в ред. [приказа](#) комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 12.02.2015 N 17-п)

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий (бездействия) должностных лиц Облкомдортранса, участвующих в предоставлении государственной услуги.

(в ред. [приказа](#) комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 12.02.2015 N 17-п)

Заявители имеют право обратиться с жалобой на решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия (бездействия) должностных лиц Облкомдортранса, участвующих в предоставлении государственной услуги, к руководителю Облкомдортранса на личном приеме, в письменной форме или в форме электронного документа.

(в ред. [приказа](#) комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 12.02.2015 N 17-п)

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 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 Волгоградской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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 Волгоградской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

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

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Облкомдортранс. Жалобы на решения, принятые руководителем Облкомдортранса, подаются в Правительство Волгоградской области.

(в ред. [приказа](#) комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 12.02.2015 N 17-п)

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Облкомдортранса, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. [приказа](#) комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 12.02.2015 N 17-п)

5.4. Личный прием заявителей проводят руководитель Облкомдортранса и его заместители в соответствии с установленным графиком.

(в ред. [приказа](#) комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 12.02.2015 N 17-п)

Личный прием руководителем Облкомдортранса и его заместителями может проводиться по предварительной записи.

(в ред. [приказа](#) комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 12.02.2015 N 17-п)

Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, указанным на официальном сайте Губернатора и Правительства Волгоградской области и на информационных стендах, расположенных в помещениях Облкомдортранса.

(в ред. [приказа](#) комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 12.02.2015 N 17-п)

Работник, организующий запись заявителей на личный прием, информирует их о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, ответственного или уполномоченного работника, осуществляющих прием.

5.5. Должностное лицо, осуществляющее личный прием, обязано выслушать претензии заявителя, принять решение об обоснованности жалобы.

В случае обоснованности жалобы должностное лицо, осуществляющее личный прием, принимает меры по изменению действий и решений, повлекших за собой жалобу заявителя, в течение одного дня.

В журнале по работе с обращениями граждан фиксируются факт жалобы и результаты его рассмотрения в течение одного дня. Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема гражданина.

В случае если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы руководитель Облкомдортранса принимает одно из следующих решений:

(в ред. [приказа](#) комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 12.02.2015 N 17-п)

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, либо органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документов, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава

административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с настоящим Административным регламентом, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование Облкомдортранса, должностного лица Облкомдортранса, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

(в ред. [приказа](#) комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 12.02.2015 N 17-п)

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - индивидуального предпринимателя 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;

(в ред. [приказа](#) министерства транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 27.06.2014 N 193-п)

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Облкомдортранса, должностного лица Облкомдортранса;

(в ред. [приказа](#) комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 12.02.2015 N 17-п)

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

(в ред. [приказа](#) комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 12.02.2015 N 17-п)

При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Облкомдортранс вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

(в ред. [приказа](#) комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 12.02.2015 N 17-п)

Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, в течение семи дней со дня регистрации.

В случае если решение поставленных в письменной жалобе вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия жалобы в течение семи дней со дня регистрации в Облкомдортрансе направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

(в ред. [приказа](#) комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 12.02.2015 N 17-п)

В случае если в письменной жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководителем Облкомдортранса может быть принято решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший жалобу.

(в ред. [приказа](#) комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 12.02.2015 N 17-п)

5.8. Жалоба, поступившая в Облкомдортранс, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Облкомдортранса, должностного лица Облкомдортранса в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

(в ред. [приказа](#) комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 12.02.2015 N 17-п)

5.9. Действия (бездействие) руководителя Облкомдортранса, а также действия (бездействие) других должностных лиц Облкомдортранса, заявитель может обжаловать в соответствии с действующим законодательством.

(в ред. [приказа](#) министерства транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 26.12.2014 N 373-п, [приказа](#) комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 12.02.2015 N 17-п)

5.10. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия (бездействие) должностных лиц Облкомдортранса в судебном порядке.

(в ред. [приказа](#) комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 12.02.2015 N 17-п)

5.11. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законом.

(п. 5.11 введен [приказом](#) министерства транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской обл. от 17.01.2013 N 9-п)

5.12. Должностные лица несут ответственность за своевременность и объективность принимаемых решений по жалобам (претензиям) заявителей согласно действующему законодательству.

5.13. Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

Приложение 1
к Административному регламенту

(в ред. приказа комитета транспорта и дорожного хозяйства
Волгоградской обл. от 12.02.2015 N 17-п)

В комитет транспорта
и дорожного хозяйства
Волгоградской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на осуществление деятельности по перевозке
пассажиров и багажа легковым такси на территории
Волгоградской области

От: _____
(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, данные документа,
удостоверяющего его

личность)

место нахождения юридического лица; адрес регистрации по месту жительства
индивидуального предпринимателя: _____

телефон/факс _____ E-mail _____

ИНН: _____; _____
(данные документа о постановке на учет

налогоплательщика в налоговом органе)

ОГРН: _____; _____
(данные документа, подтверждающего факт внесения

сведений о юридическом лице (об индивидуальном предпринимателе)
в единый государственный реестр

юридических лиц (индивидуальных предпринимателей),
с указанием адреса места нахождения органа,

осуществившего государственную регистрацию)

Прошу выдать разрешение (я) на осуществление деятельности по перевозке
пассажиров и багажа легковым такси на территории Волгоградской области на
транспортном (ых) средстве (ах) :

(марка, модель и государственный регистрационный знак
транспортного средства,

используемого в качестве легкового такси)

С заявлением предоставляются следующие документы:

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

2. Копии свидетельств о регистрации транспортных средств, которые предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, заверенные заявителем;

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 копию 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).

Данным заявлением подтверждаю:

- достоверность представленных сведений;

- соответствие транспортного(ых) средств(а), которое предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, требованиям, установленным **частью 16 статьи 9** Федерального закона от 21.04.2011 г. N 69-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

"__" _____ 20__ г.

М.п.

Приложение 2
к Административному регламенту

(в ред. **приказа** комитета транспорта и дорожного хозяйства
Волгоградской обл. от 12.02.2015 N 17-п)

В комитет транспорта
и дорожного хозяйства
Волгоградской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата разрешения на осуществление деятельности по
перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории
Волгоградской области

От: _____

(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, данные документа,
удостоверяющего его

личность)

место нахождения юридического лица; адрес регистрации по месту жительства индивидуального предпринимателя: _____

телефон/факс _____ E-mail _____

ИНН: _____ ; _____
(данные документа о постановке на учет

налогоплательщика в налоговом органе)

ОГРН: _____ ; _____
(данные документа, подтверждающего факт внесения

сведений о юридическом лице (об индивидуальном предпринимателе)
в единый государственный реестр

юридических лиц (индивидуальных предпринимателей),
с указанием адреса места нахождения органа,

осуществившего государственную регистрацию)

В связи с утратой прошу выдать дубликат разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Волгоградской области на транспортном средстве:

(марка, модель и государственный регистрационный знак
транспортного средства,

используемого в качестве легкового такси)

С заявлением предоставляются следующие документы:

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);
2. Копии документа, подтверждающего оплату за выдачу дубликата разрешения.

Данным заявлением подтверждаю:

- достоверность представленных сведений;
- соответствие транспортного средства, которое предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, требованиям, установленным **частью 16 статьи 9** Федерального закона от 21.04.2011 г. N 69-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

"__" _____ 20__ г.

М.п.

Приложение 3
к Административному регламенту

(в ред. [приказа](#) комитета транспорта и дорожного хозяйства

Волгоградской обл. от 12.02.2015 N 17-п)

В комитет транспорта
и дорожного хозяйства
Волгоградской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переоформлении разрешения на осуществление деятельности по
перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории
Волгоградской области

От: _____
(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, данные документа,
удостоверяющего его

личность)

место нахождения юридического лица; адрес регистрации по месту жительства
индивидуального предпринимателя: _____

телефон/факс _____ E-mail _____

ИНН: _____; _____
(данные документа о постановке на учет

налогоплательщика в налоговом органе)

ОГРН: _____; _____
(данные документа, подтверждающего факт внесения

сведений о юридическом лице (об индивидуальном предпринимателе)
в единый государственный реестр

юридических лиц (индивидуальных предпринимателей),
с указанием адреса места нахождения органа,

осуществившего государственную регистрацию)

Прошу переоформить разрешение на осуществление деятельности по
перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Волгоградской
области N _____ от "___" _____ 20__ г. сроком действия до
"___" _____ 20__ г. на транспортном средстве:

(марка, модель и государственный регистрационный знак
транспортного средства,

используемого в качестве легкового такси)

в связи с изменением государственного регистрационного знака
транспортного средства, используемого в качестве легкового такси (изменение
наименования юридического лица; места его нахождения; реорганизации
юридического лица; изменения фамилии, имени или отчества индивидуального
предпринимателя; места его жительства; данных документа, удостоверяющего
его личность) *.

* (нужное подчеркнуть)

С заявлением предоставляются следующие документы:

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя

заявителя);

2. Разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Волгоградской области N _____ от "___" _____ 20__ г.

3. Копия свидетельства о регистрации транспортного средства, которое предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, заверенная заявителем;

4. 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), заверенную заявителем, либо копию 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).

Данным заявлением подтверждаю:

- достоверность представленных сведений;
- соответствие транспортного средства, которое предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, требованиям, установленным [частью 16 статьи 9](#) Федерального закона от 21.04.2011 г. N 69-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

"___" _____ 20__ г.

М.п.

Приложение 4
к Административному регламенту

(в ред. приказов министерства транспорта
и дорожного хозяйства Волгоградской обл.
от 30.10.2013 N 269-п, от 19.12.2013 N 325-П,
приказа комитета транспорта и дорожного хозяйства
Волгоградской обл. от 12.02.2015 N 17-п)

(на бланке комитета транспорта и дорожного хозяйства
Волгоградской области)

СПРАВКА

Дана: _____
(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)

в том, что комитетом транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской области "___" _____ 20__ г. приняты к рассмотрению документы на выдачу разрешения (дубликата разрешения, переоформление разрешения) на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Волгоградской области, регистрационный номер _____.

О результатах рассмотрения документов можно узнать по телефонам: 30-94-52, 30-94-09.

Начальник отдела
автомобильного транспорта
и государственного
регионального контроля

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 5
к Административному регламенту

(в ред. [приказа](#) министерства транспорта
и дорожного хозяйства Волгоградской обл.
от 25.11.2013 N 286-п,
[приказа](#) комитета транспорта и дорожного хозяйства
Волгоградской обл. от 12.02.2015 N 17-п)

(на бланке комитета транспорта и дорожного хозяйства
Волгоградской области)

(наименование и организационно-правовая
форма юридического лица, фамилия, имя и (в
случае, если имеется) отчество
индивидуального предпринимателя)

ИЗВЕЩЕНИЕ

о выдаче (переоформлении) разрешения на осуществление
деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на
территории Волгоградской области

По результатам рассмотрения заявления и документов, зарегистрированных в комитете транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской области за N _____ от "___" _____ 20__ года, представленных для получения (переоформления) разрешения (дубликата разрешения) на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Волгоградской области, комитетом транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской области принято решение о выдаче Вам (переоформлении) разрешения (дубликата разрешения) (распоряжение от "___" _____ 20__ года N _____) на транспортное средство:

(марка, модель и государственный регистрационный знак
транспортного средства, используемого в качестве легкового такси)
Разрешение будет выдано после оплаты за выдачу разрешения (дубликата
разрешения).

Плата вносится на расчетный счет: 40101810300000010003 ГРКЦ ГУ Банка России по Волгоградской области, г. Волгоград, БИК: 041806001; получатель платежа: УФК по Волгоградской области (Облфин Облкомдортранс Волгоградской области); ИНН: 3444080684; КПП: 344401001; ОКАТО: 18401000000.

Код бюджетной классификации: 830 115 02020 02 0000 140.

Основание платежа: администрированный платеж за получение разрешения (его дубликата) на деятельность по перевозке пассажиров и багажа легковым такси.

При получении разрешения (его дубликата, переоформленного разрешения) Вам необходимо представить:

- паспорт или документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя);
- доверенность, заверенную руководителем юридического лица, если получатель - юридическое лицо; доверенность, заверенную нотариально, если получатель - представитель индивидуального предпринимателя.

Председатель комитета
(заместитель председателя комитета)
Волгоградской области

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 6
к Административному регламенту

(в ред. приказа комитета транспорта и дорожного хозяйства
Волгоградской обл. от 12.02.2015 N 17-п)

(на бланке комитета транспорта и дорожного хозяйства
Волгоградской области)

(наименование и организационно-правовая форма юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

ИЗВЕЩЕНИЕ

об отказе в выдаче (переоформлении) разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Волгоградской области

По результатам рассмотрения заявления и документов, зарегистрированных в комитете транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской области за N _____ от "___" _____ 20__ г., представленных Вами для получения (переоформления) разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Волгоградской области, комитетом транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской области принято решение об отказе Вам в выдаче (переоформлении) разрешения по следующим основаниям:

Вы имеете право обжаловать принятое решение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Председатель комитета
(заместитель председателя комитета)
Волгоградской области

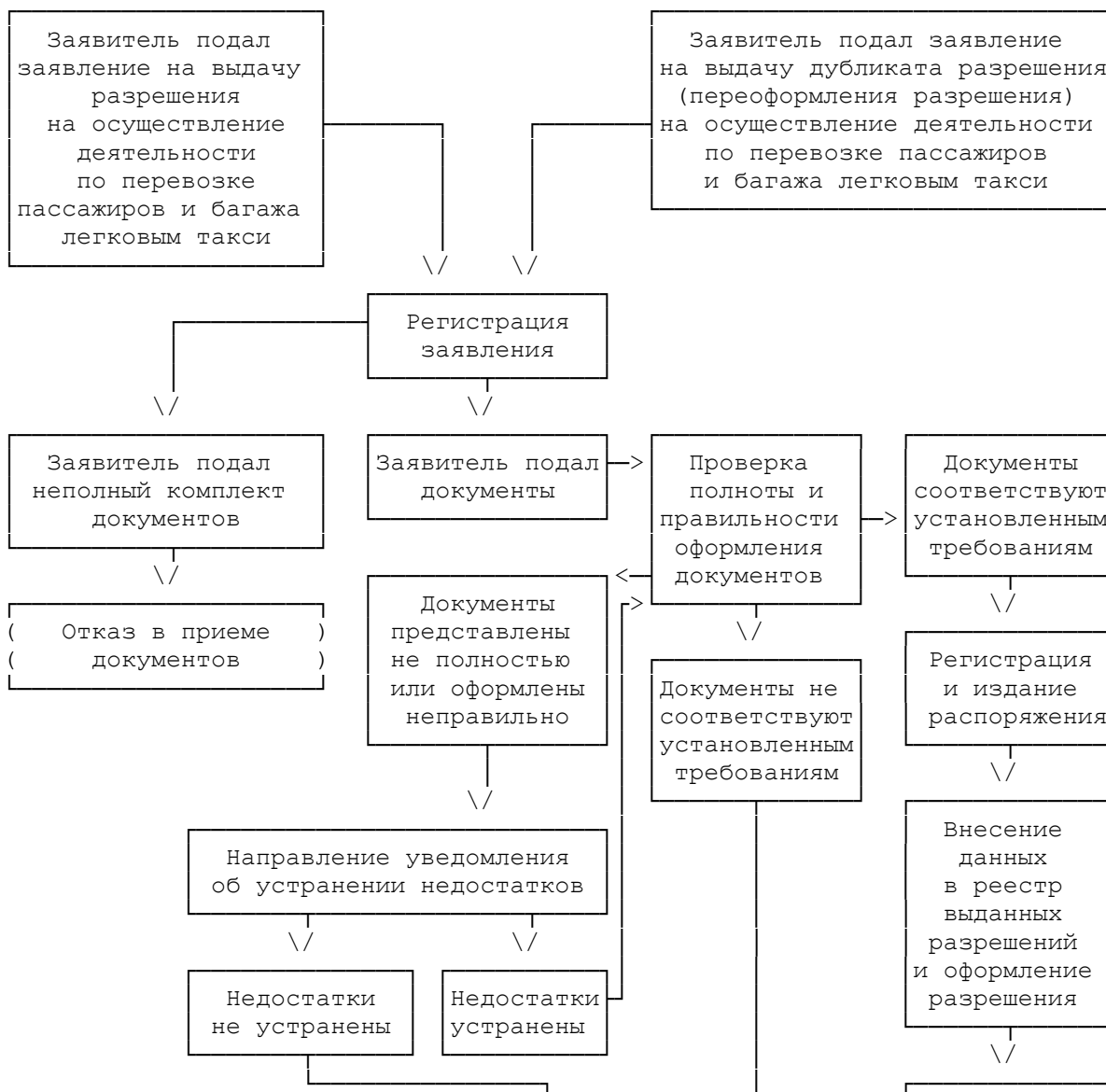
(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 7
к Административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ
НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПЕРЕВОЗКЕ ПАССАЖИРОВ
И БАГАЖА ЛЕГКОВЫМ ТАКСИ НА ТЕРРИТОРИИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ,
А ТАКЖЕ ПЕРЕОФОРМЛЕНИЕ И ВЫДАЧА ДУБЛИКАТА ТАКОГО РАЗРЕШЕНИЯ"**

(в ред. [приказа](#) министерства транспорта
и дорожного хозяйства Волгоградской обл.
от 25.11.2013 N 286-п)



\\	\\	(Выдача)
(Отказ в оказании услуги)		(документов)
		(заявителю)
