

# Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я

# Р Е С П У Б Л И К А К А Р Е Л И Я

## Государственный комитет по транспорту

### ПРИКАЗ

**от "**  **" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года №**

**г. Петрозаводск**

О внесении изменении в Административный регламент Государственного комитета Республики Карелия по транспорту предоставления государственной услуги по выдаче и переоформлению разрешения, выдаче дубликата разрешения, предоставлению выписки из реестра выданных разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Карелия

**Приказываю:**

1. Внести в Административный регламент Государственного комитета Республики Карелия по транспорту предоставления государственной услуги по выдаче и переоформлению разрешения, выдаче дубликата разрешения, предоставлению выписки из реестра выданных разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Карелия, утвержденный приказом Государственного комитета Республики Карелия по транспорту от 26 декабря 2013 года
№ 115 (Собрание законодательства Республики Карелия, 2014, № 1, ст. 117; Карелия, 2014, 13 февраля), изменения, изложив его в редакции согласно Приложению к настоящему приказу.

Председатель В.В.Дроздов

Приложение к приказу

Государственного комитета

Республики Карелия

по транспорту

от « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_

«Утвержден

приказом Государственного комитета

Республики Карелия

по транспорту

от «26» декабря 2013 года № 115

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Государственного комитета Республики Карелия по транспорту

предоставления государственной услуги по выдаче и переоформлению разрешения, выдаче дубликата разрешения, предоставлению выписки из реестра выданных разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Карелия

**I. Общие положения**

1. Административный регламент Государственного комитета Республики Карелия по транспорту (далее – Госкомитет РК по транспорту, уполномоченный орган) предоставления государственной услуги по выдаче и переоформлению разрешения, выдаче дубликата разрешения, предоставлению выписки из реестра выданных разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Карелия (далее - Административный регламент, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по выдаче, переоформлению разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Карелия и выдаче дубликата разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Карелия, а также предоставлению выписки из реестра выданных разрешений.

2. Заявителями на получение государственной услуги являются индивидуальные предприниматели и юридические лица, осуществляющие перевозку пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Карелия, имеющие на праве собственности, праве хозяйственного ведения либо на основании договора лизинга или договора аренды транспортных средств, предназначенных для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, а также в случае использования индивидуальным предпринимателем транспортного средства на основании выданной физическим лицом нотариально заверенной доверенности на право распоряжения транспортным средством (далее - заявитель).

3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги:

1) место нахождения Госкомитета РК по транспорту и его почтовый адрес для пересылки корреспонденции: 185030, г. Петрозаводск, ул. Маршала Мерецкова, 8-А, телефон приемной Госкомитета РК по транспорту (8-8142) 57-85-58, факс (8-8142) 56-07-27.

Часы работы Госкомитета РК по транспорту:

понедельник-четверг: с 9.00 до 18.15 (перерыв 13.00-14.00);

пятница с 9.00 до 17.00 (перерыв 13.00-14.00);

суббота, воскресенье - выходные дни.

Сведения о местонахождении, режиме работы, контактных телефонах, Интернет-адресах, адресах электронной почты Госкомитета РК по транспорту сообщаются при личном и письменном обращении, по номерам контактных телефонов, размещаются на официальном сайте Госкомитета РК по транспорту, Портале государственных услуг в Республике Карелия, на информационных стендах.

Информация об исчерпывающем перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может быть получена гражданами в государственном бюджетном учреждении Республики Карелия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия» (далее – многофункциональный центр предоставления государственных услуг).

Сведения о местонахождении, графике (режиме) работы, контактных телефонах многофункционального центра предоставления государственных услуг приводятся в Приложении 2 к Административному регламенту и размещаются на официальной интернет-странице многофункционального центра предоставления государственных услуг (http://mfc.karelia.ru).

2) график приема посетителей в отделе транспорта соответствует графику работы Госкомитета РК по транспорту.

Местонахождение отдела транспорта: г. Петрозаводск, ул. Маршала Мерецкова, 8-А, кабинет 1, контактные телефоны для получения справок: (8-8142) 77-27-01, (8-8142) 56-20-59;

3) Информация о предоставлении государственной услуги размещается

- на стендах в Госкомитете РК по транспорту;

- на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Карелия <http://service.karelia.ru/>;

­- на официальном интернет-портале Республики Карелия, на странице «Госкомитет РК по транспорту», в разделе «Транспорт» (<http://gov.karelia.ru/gov/Power/Committee/Transport/index.html>).

Адрес электронной почты: goskomtrans@karelia.ru.

4) Информация о порядке предоставления Государственной услуги предоставляется:

- непосредственно в Госкомитет РК по транспорту, отдел транспорта;

- посредством почтовой связи;

- с использованием средств телефонной связи (по телефону);

- по электронной почте;

- посредством размещения в информационной системе Республики Карелия "Портал государственных услуг Республики Карелия" <http://service.karelia.ru/>

-посредством размещения на информационных стендах;

Ответ на обращение, поступившее в Госкомитет РК по транспорту по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, в срок, не превышающий тридцать дней со дня регистрации обращения.

5) Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

6) В помещениях Госкомитета РК по транспорту должны быть размещены информационные стенды. На информационных стендах размещается следующая информация:

-место расположения, график (режим) работы, график приема, номера телефонов, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и электронной почты министерства;

-текст настоящего Административного регламента;

-извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

-образцы документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

-порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц.

**II. Стандарт предоставления государственной услуги**

4. Наименование государственной услуги - государственная услуга по выдаче и переоформлению разрешения, выдаче дубликата разрешения, предоставлению выписки из реестра выданных разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Карелия.

5. Предоставление государственной услуги, а также предоставление выписки из реестра выданных разрешений осуществляет Госкомитет РК по транспорту.

В Госкомитете РК по транспорту предоставление государственной услуги по выдаче разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Карелия (далее - разрешений) возложено на отдел транспорта.

Госкомитет РК по транспорту не вправе требовать от заявителя:

-осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных услуг, утверждаемый нормативным правовым актом Республики Карелия;

6. Результатом предоставления государственной услуги является выдача (отказ в выдаче), переоформление (отказ в переоформлении) разрешений, выдача (отказ в выдаче) дубликата разрешения, предоставление выписки из реестра выданных разрешений.

Разрешение выдается на 5 лет на каждое транспортное средство, используемое в качестве легкового такси.

7. Разрешение или уведомление о мотивированном отказе (лучше: уведомление об отказе или уведомление об отказе с мотивированным обоснованием причин) в выдаче разрешения выдается заявителю в срок, не превышающий двадцати рабочих дней со дня поступления в Госкомитет РК по транспорту заявления о предоставлении разрешения.

Переоформленное разрешение или уведомление об отказе с мотивированным обоснованием причин в переоформлении разрешения выдается заявителю в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня поступления в Госкомитет РК по транспорту заявления о переоформлении разрешения.

Решение о выдаче, переоформлении разрешения в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

Дубликат разрешения выдается заявителю в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления в Госкомитет РК по транспорту заявления о выдаче дубликата разрешения.

В случае отказа в выдаче дубликата разрешения Госкомитет РК по транспорту в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе в выдаче дубликата разрешения вручает заявителю или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомления об отказе в выдаче дубликата разрешения с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа.

Сведения из реестра предоставляются Госкомитетом РК по транспорту бесплатно в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении выписки из реестра.

8. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Налоговым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340);

2) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч. 1), ст. 1);

3) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон № 210-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

3) Федеральным законом от 21 апреля 2011 года № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Закон № 69-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 17, ст. 2310);

4) Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);

5) Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2009 года № 112 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом» (далее - Правила) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 9, ст. 1102);

6) Постановлением Правительства Республики Карелия от 5 августа 2013 года № 242-П «Об утверждении Положения о Государственном комитете Республики Карелия по транспорту» (Карелия, 2013, № 61);

7) Постановлением Правительства Республики Карелия от 30 августа 2011 года № 230-П «О некоторых вопросах выдачи разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Карелия» (далее - постановление Правительства РК № 230-П) (Собрание законодательства Республики Карелия, 2011, № 8, ст. 1248);

8) Приказом Государственного комитета Республики Карелия по транспорту от 31 октября 2013 года № 75 «Об утверждении размера платы за выдачу разрешения (дубликата разрешения) на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Карелия» (далее - приказ Государственного комитета по транспорту № 95).

9. Для получения разрешения заявитель направляет или представляет в форме электронного документа с использованием официального интернет-портала государственных и муниципальных услуг Республики Карелия (http://service.karelia.ru) или документа на бумажном носителе в Госкомитет РК по транспорту следующие документы:

1) 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 частью 16 статьи 9 Закона 69-ФЗ, а также достоверность представленных сведений. В заявлении указываются:

- полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и 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;

- 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;

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

2) Вместе с заявлением необходимо представить в форме электронного документа с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг или документа на бумажном носителе следующие документы:

- 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 индивидуальным предпринимателем для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси (в случае, если транспортное средство представлено на основании выданной физическим лицом нотариально заверенной доверенности на право распоряжения транспортным средством).

Перечень документов является исчерпывающим, требовать дополнительные документы не допускается.

Документы, представленные заявителем для получения разрешения в соответствии с [пунктом 9](#Par92) настоящего Административного регламента в Госкомитет РК по транспорту для получения государственной услуги, возврату заявителю не подлежат.

В случае подачи заявителем неполного комплекта документов, указанных в [пункте 9](#Par92) настоящего Административного регламента, заявление о выдаче разрешения и документы не принимаются.

10. Для переоформления разрешения заявитель направляет или представляет в форме электронного документа с использованием официального интернет-портала государственных и муниципальных услуг Республики Карелия (http://service.karelia.ru) или документа на бумажном носителе в Госкомитет РК по транспорту следующие документы:

1) заявление о переоформлении разрешения, в котором указываются данные, предусмотренные [подпунктом «1» пункта 9](#Par109) настоящего Административного регламента;

2) документы, подтверждающие случаи, предусмотренные частью 5 статьи 9 Закона № 69-ФЗ, а именно:

- изменения государственного регистрационного знака транспортного средства, используемого в качестве легкового такси;

- изменения наименования юридического лица, места его нахождения;

- изменения фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя, места его жительства, данных документа, удостоверяющего его личность;

- реорганизации юридического лица.

Госкомитет РК по транспорту самостоятельно запрашивает следующие документы в органах, предоставляющих государственные услуги, и органах, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, если они не были представлены заявителем:

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц).

Заявитель своей подписью подтверждает достоверность представленных сведений.

Перечень документов является исчерпывающим, требовать дополнительные документы не допускается.

Документы, представленные заявителем в соответствии с пунктом [10](#Par108) настоящего Административного регламента в Госкомитет РК по транспорту для получения государственной услуги, возврату заявителям не подлежат.

11. Для получения дубликата разрешения юридическое лицо или индивидуальный предприниматель направляет или представляет в Госкомитет РК по транспорту следующие документы:

- заявление о выдаче дубликата разрешения;

Проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах, специалисты проводят путем их сопоставления со сведениями, содержащимися в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.

12. Госкомитет РК по транспорту не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления информации и документов, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов и (или) подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Закона № 210-ФЗ.

13. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является предоставление неполного пакета документов, указанных в пунктах 9, 10, 11, 42 настоящего Административного регламента, в зависимости от цели обращения заявителя.

14. Основанием отказа в выдаче разрешения является предоставление заявителем недостоверных сведений.

15. Основанием отказа в переоформлении разрешения является предоставление заявителем недостоверных сведений.

16. Основанием для отказа в выдаче дубликата разрешения является предоставление заявителем недостоверных сведений.

17. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

18. Плата за выдачу разрешения или дубликата разрешения взимается в соответствии с Порядком определения платы за выдачу разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Карелия, дубликата разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия № 230-П. За переоформление разрешения плата не взимается.

19. Срок и порядок регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги:

Обращение заявителя о предоставлении государственной услуги (в том числе поступившие по электронной почте), регистрируется в Госкомитете РК по транспорту не позднее 1 дня, следующего за днем поступления обращения.

Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче заявления не может превышать 10 минут.

20. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

Здание, в котором размещается Госкомитет РК по транспорту, должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о Госкомитет РК по транспорту.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, быть оборудованными противопожарной системой, столами, стульями, помещения снабжаются табличками с указанием номеров кабинетов и наименований структурных подразделений Госкомитета РК по транспорту.

Места для ожидания и приема заявителей должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам и должны быть оборудованы системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций, туалетами, стульями.

Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении Госкомитета РК по транспорту (устанавливается в удобном для граждан месте).

Рабочие места специалистов Госкомитета РК по транспорту, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов Госкомитета РК по транспорту, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования.

Госкомитет РК по транспорту обеспечивает возможность реализации прав инвалидов на получение государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

- доступность заявителей к информации о предоставлении государственной услуги посредством использования различных информационных каналов;

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

- обеспечение качества предоставления государственной услуги (оформление документов без технических ошибок);

- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

22. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме:

-обеспечение возможности получения гражданином информации о предоставляемой государственной услуге на официальном интернет-портале Республики Карелия и на едином портале государственных услуг.

-обеспечение возможности получения гражданином сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур**

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

1) выдача (отказ в выдаче) разрешения;

2) переоформление (отказ в переоформлении) разрешения;

3) выдача (отказ в выдаче) дубликата разрешения;

4) предоставление выписки из реестра выданных разрешений.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в Приложении 1 к Административному регламенту.

Состав документов, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу, и которые должны быть представлены в иные органы и организации

- документы, которые находятся в распоряжении Госкомитета РК по транспорту и которые должны быть представлены в иные органы и организации в целях предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Состав документов, которые необходимы органу, предоставляющему государственную услугу, но находятся в иных органах и организациях

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц).

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, отдельных административных процедур

Информация о правилах предоставления государственной услуги предоставляется по обращениям заявителей в Госкомитет РК по транспорту, на Портале государственных услуг в Республике Карелия.

Особенности выполнения административных процедур (действий)

в электронной форме:

Государственная услуга может оказываться в электронной форме: заявление на получение государственной услуги может быть направлено с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Республики Карелия: http://service.karelia.ru.

Порядок получения услуги в электронном виде:

Для подачи заявления на получение государственной услуги заявителю необходимо:

- пройти процедуру регистрации на портале государственных и муниципальных услуг Республики Карелия или, если заявитель уже зарегистрирован, авторизоваться (ввести свои логин и пароль),

- войти в свой «Личный кабинет» и в разделе «Услуги онлайн» выбрать необходимую заявителю услугу,

- заполнить заявление на получение услуги в электронном виде (поля, отмеченные знаком "\*", обязательны для заполнения),

- отправить заявление.

 Заявителю предоставляется возможность получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Карелия.

По мере прохождения заявления в «Личном кабинете» заявителя отражается следующая информация:

- дата регистрации заявления на Портале,

- информация о результате рассмотрения заявления.

После появления в «Личном кабинете» информации об исполнении государственной услуги заявитель может получить результат оказания государственной услуги в Госкомитете РК по транспорту.

Выдача (отказ в выдаче) разрешения

24. Основанием для начала административной процедуры является заявление о выдаче разрешения.

25. Для получения разрешения заявитель направляет или представляет в форме электронного документа с использованием официального интернет-портала государственных и муниципальных услуг Республики Карелия (http://service.karelia.ru) или документа на бумажном носителе заявление о выдаче разрешения и документы, установленные [пунктом 9](#Par92) настоящего Административного регламента в Госкомитет РК по транспорту.

26. Специалист отдела транспорта Госкомитета РК по транспорту принимает заявление о выдаче разрешения и документы, регистрирует его в соответствии с инструкцией о делопроизводстве.

Обращение заявителя о предоставлении государственной услуги (в том числе поступившие по электронной почте), регистрируется в Госкомитет РК по транспорту не позднее 1 дня, следующего за днем поступления обращения.

Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче заявления не может превышать 10 минут.

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является предоставление неполного пакета документов, указанных в пункте 9 настоящего Административного регламента.

27. Специалист отдела транспорта проверяет полноту и достоверность сведений о заявителе, содержащихся в представленных заявлении о выдаче разрешения и документах, а также возможность выполнения заявителем требований, установленных частью 16 статьи 9 Закона № 69-ФЗ.

28. По результатам рассмотрения заявления о выдаче разрешения заявителю Госкомитет РК по транспорту принимается решение о выдаче либо об отказе в выдаче разрешения.

29. В выдаче разрешения заявителю отказывается в случае предоставления им недостоверных сведений.

30. Решение о выдаче разрешения либо об отказе в выдаче разрешения оформляется приказом Госкомитета РК по транспорту.

Разрешение или уведомление о мотивированном отказе в выдаче разрешения выдается заявителю в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня поступления в Госкомитет РК по транспорту заявления о предоставлении разрешения.

31. В случае отказа в выдаче разрешения Госкомитет РК по транспорту в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе в выдаче разрешения 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.

Переоформление (отказ в переоформлении) разрешения

32. Основанием для начала административной процедуры является заявление о переоформлении разрешения, поступившее от заявителя с приложением к нему документов, предусмотренных пунктом [10](#Par108) настоящего Административного регламента.

33. Документы и заявление о переоформлении разрешения, поступившие в Госкомитет РК по транспорту от заявителя, регистрируются специалистом общего отдела Госкомитета РК по транспорту не позднее 1 дня, следующего за днем поступления обращения. После регистрации заявление и документы передаются в отдел транспорта.

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является предоставление неполного пакета документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента.

34. Специалист проверяет полноту и достоверность сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, содержащихся в представленном заявлении о переоформлении разрешения и документах, а также возможность выполнения заявителем требований, установленных частью 16 статьи 9 Закона № 69-ФЗ.

35. Основаниями для переоформления разрешения являются:

1) изменение государственного регистрационного знака транспортного средства, используемого в качестве легкового такси;

2) изменение наименования юридического лица, места его нахождения;

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

4) реорганизация юридического лица.

36. Решение о переоформлении разрешения (об отказе в переоформлении разрешения) оформляется приказом Госкомитета РК по транспорту.

Переоформленное разрешение или уведомление о мотивированном отказе (лучше: уведомление об отказе с мотивированным обоснованием причин) в переоформлении разрешения выдается заявителю в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления в Госкомитет РК по транспорту заявления о переоформлении разрешения.

В переоформлении разрешения заявителю отказывается в случае предоставления заявителем недостоверных сведений.

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

Выдача (отказ в выдаче) дубликата разрешения

38. Основанием для начала административной процедуры является заявление о выдаче дубликата разрешения.

39. Заявление о выдаче дубликата разрешения регистрируется специалистом общего отдела Госкомитета РК по транспорту не позднее 1 дня, следующего за днем поступления обращения, и передается в отдел транспорта.

40. Дубликат разрешения выдается в случае утраты разрешения.

41. Дубликат разрешения оформляется на бланке разрешения с пометкой «дубликат» в графе «Особые отметки» и выдается обратившемуся юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче дубликата разрешения.

Решение о выдаче дубликата разрешения (об отказе в выдаче дубликата разрешения) оформляется приказом Госкомитетом РК по транспорту.

В случае отказа в выдаче дубликата разрешения Госкомитет РК по транспорту в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе в выдаче дубликата разрешения вручает заявителю или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомления об отказе в выдаче дубликата разрешения с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа.

42. За выдачу дубликата разрешения взимается плата в соответствии с [пунктом 17](#Par107) настоящего Административного регламента.

 Предоставление выписки из реестра выданных разрешений

43. Основанием для начала административной процедуры является заявление о предоставлении выписки из реестра.

44. Заявление о предоставлении выписки из реестра регистрируется специалистом отдела транспорта Госкомитета РК по транспорту не позднее 1 дня, следующего за днем поступления обращения, и передается в отдел транспорта.

45. Информация в отношении разрешений, сведений, содержащихся в реестре, является открытой.

46. Реестр размещается на официальном Интернет-портале Республики Карелия - http://gov.karelia.ru и обновляется в течение пяти дней со дня внесения в реестр соответствующих изменений.

47. Сведения из реестра предоставляются Госкомитетом РК по транспорту бесплатно, в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении выписки из реестра.

48. Сведения о разрешении предоставляются в виде выписки из реестра либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений заявителю лично под подпись или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

**IV. Формы контроля за исполнением**

**Административного регламента**

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 решений ответственными лицами

49. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок должностными лицами Госкомитета РК по транспорту: соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Республики Карелия, рассмотрения жалоб, принятия решений и подготовки ответов на обращение заявителей, подготовки решений на действия (бездействие) должностных лиц Госкомитета РК по транспорту.

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

50. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в форме проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Госкомитета РК по транспорту.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании планов работы Госкомитета РК по транспорту.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

51. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, по исполнению государственной услуги осуществляют должностные лица Госкомитета РК по транспорту (начальник отдела транспорта, заместитель Председателя, курирующий отдел транспорта).

Ответственность государственных гражданских служащих и должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

52. По результатам контроля в случаях выявления нарушений прав заявителей виновные должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ответственное должностное лицо Госкомитета РК по транспорту несет персональную ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением

государственной услуги, в том числе со стороны граждан,

их объединений и организаций

53. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые формы контроля, предусмотренные действующим законодательством, за деятельностью Госкомитета РК по транспорту при проведении уведомительной регистрации соглашений.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий), принимаемых при предоставлении государственной услуги**

54. Заявитель имеет право на обжалование действий и (или) бездействия должностных лиц Госкомитета РК по транспорту в досудебном порядке.

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

1) нарушение срока регистрации заявления о выдаче, переоформления разрешения, о выдаче дубликата разрешения, о предоставлении выписки из реестра выданных разрешений;

2) нарушение срока выдачи, переоформления разрешения, выдачи дубликата разрешения, предоставления выписки из реестра выданных разрешений;

3) истребование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Карелия, настоящим Административным регламентом;

4) отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Карелия, настоящим Административным регламентом для выдачи, переоформления разрешения, выдачи дубликата разрешения, предоставления выписки из реестра выданных разрешений;

5) отказ в выдаче, переоформлении разрешения, в выдаче дубликата разрешения, в предоставлении выписки из реестра выданных разрешений по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Карелия, настоящим Административным регламентом;

6) истребование у заявителя платы за выдачу, переоформление разрешения, за выдачу дубликата разрешения, за предоставление выписки из реестра выданных разрешений, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Карелия;

7) отказ Госкомитета РК по транспорту, должностного лица Госкомитета по транспорту в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных, переоформленных разрешениях, в дубликатах разрешений, в выписке из реестра выданных разрешений либо нарушение установленного срока таких исправлений.

56. Требования к порядку подачи жалобы:

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Госкомитет РК по транспорту. Жалоба может быть направлена по почте, электронной почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

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

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

57. Требования к рассмотрению жалобы:

Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа 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 случаях, установленных Правительством Российской Федерации, срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

58. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии): оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) не имеется.

59. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных уполномоченным органом опечаток и ошибок в выданных документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Карелия, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

60. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 58](#Par251), заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

61. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

62. Заявитель вправе оспорить действия (бездействие) и решения, принятые (осуществленные) в ходе оказания государственной услуги, путем подачи соответствующего заявления в суд в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

63. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии): заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

Приложение 1

к административному регламенту Государственного комитета по транспорту Республики Карелия по предоставлению

государственной услуги по выдаче и переоформлению разрешения, выдаче дубликата разрешения, предоставлению выписки из реестра выданных разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Карелия

**БЛОК-СХЕМА**

государственной услуги по выдаче и переоформлению разрешения, выдаче дубликата разрешения, предоставлению выписки из реестра выданных разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики

Обращение заявителя о предоставлении государственной услуги

По выдаче и переоформлению разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Карелия

по выдаче дубликата разрешения, предоставлению выписки из реестра выданных разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Карелия

Проверка предоставленного пакета документов на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации

Выдача дубликата разрешения

Предоставление выписки из реестра выданных разрешений

Предоставление недостоверных сведений

Отказ в приеме документов

Неполный пакет документов

Проверка достоверности предоставленных сведений

Предоставленные сведения верны

Полный пакет документов

Приложение 2

Выдача разрешения, переоформление разрешения

Отказ в выдаче разрешения, в переоформлении разрешения

к административному регламенту Государственного комитета по транспорту Республики Карелия по предоставлению

государственной услуги по выдаче и переоформлению разрешения, выдаче дубликата разрешения, предоставлению выписки из реестра выданных разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Республики Карелия

**СВЕДЕНИЯ**

о местонахождении, графике (режиме) работы, контактных телефонах многофункционального центра предоставления государственных услуг

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень отделов | График работы отделов |
| 1 | г. Петрозаводск, ул. Калинина, д.1 | понедельник-четверг с 9.00 до 20.00,пятница с 09.00 до 19.00,суббота с 9.00 до 15.00,воскресенье-выходной |
| 2 | г. Петрозаводск, наб. Гюллинга, д. 11 | понедельник-четверг с 9.00 до 20.00,пятница с 09.00 до 19.00,суббота с 9.00 до 15.00,».воскресенье-выходной |