Постановление Правительства Москвы от 11 марта 2014 г. N 111-ПП "О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 28 июня 2011 г. N 278-ПП"

В соответствии с Законом города Москвы от 8 июля 2009 г. N 25 "О правовых актах города Москвы" Правительство Москвы постановляет:

1. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 28 июня 2011 г. N 278-ПП "О мерах по реализации Федерального закона от 21 апреля 2011 г. N 69-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации":

1.1. Пункт 1.1 постановления изложить в следующей редакции:

"1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы "Выдача разрешения, переоформление разрешения, выдача дубликата разрешения и аннулирование разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории города Москвы" (приложение 1).".

1.2. Пункты 2.2, 2.3 постановления признать утратившими силу.

1.3. Дополнить постановление пунктом 2.5 в следующей редакции:

"2.5. Требования к цветовой гамме кузова легкового такси, установленные Законом города Москвы от 11 июня 2008 г. N 22 "О легковом такси в городе Москве", не распространяются на детали кузова, заводская комплектация которых предусматривает их установку в неокрашенном виде.".

1.4. Пункт 4 постановления изложить в следующей редакции:

"4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы, руководителя Департамента транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы Ликсутова М.С.".

1.5. Приложение 1 к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

1.6. Пункт 5 приложения 2 к постановлению дополнить подпунктом 9 в следующей редакции:

"9) сведения о выдаче дубликата разрешения и переоформлении разрешения.".

1.7. Приложение 2 к постановлению дополнить пунктом 16 в следующей редакции:

"16. Реестр является составной частью Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве.".

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы, руководителя Департамента транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы Ликсутова М.С.

Мэр Москвы	С.С. Собянин

Приложение
к постановлению Правительства Москвы
от 11 марта 2014 г. N 111-ПП

Приложение 1
к постановлению Правительства Москвы
от 28 июня 2011 г. N 278-ПП

Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы "Выдача разрешения, переоформление разрешения, выдача дубликата разрешения и аннулирование разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории города Москвы"

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы "Выдача разрешения, переоформление разрешения, выдача дубликата разрешения и аннулирование разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории города Москвы" (далее - Регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги, осуществляемых по запросу (заявлению) индивидуального предпринимателя или юридического лица либо их уполномоченных представителей.

1.2. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Регламентом, осуществляются с использованием сведений Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве (далее - Базовый регистр), и Единых требований к предоставлению государственных услуг в городе Москве, установленных Правительством Москвы (далее - Единые требования).

1.3. Подача запроса (заявления) на получение государственной услуги (далее - заявление) в электронной форме осуществляется с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы (далее - Портал).

1.4. С 1 апреля 2014 г. подача заявления на получение государственной услуги осуществляется только в электронной форме с использованием Портала.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Выдача разрешения, переоформление разрешения, выдача дубликата разрешения и аннулирование разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории города Москвы (далее - государственная услуга).

2.2. Правовые основания предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 21 апреля 2011 г. N 69-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

- Законом города Москвы от 11 июня 2008 г. N 22 "О легковом такси в городе Москве".

2.3. Наименование органа исполнительной власти города Москвы, предоставляющего государственную услугу

2.3.1. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются Департаментом транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы (далее - Департамент).

2.3.2. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используются документы и информация, получаемые в процессе межведомственного информационного взаимодействия с Федеральной налоговой службой.

2.4. Заявители

2.4.1. В качестве заявителей могут выступать юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие на праве собственности, праве хозяйственного ведения либо на основании договора лизинга или договора аренды транспортные средства, предназначенные для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, а также индивидуальные предприниматели в случае использования ими транспортных средств на основании выданной физическим лицом нотариально заверенной доверенности на право распоряжения транспортным средством, если указанные транспортные средства соответствуют требованиям, установленным частью 16 статьи 9 Федерального закона от 21 апреля 2011 г. N 69-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" и статьей 2.1 Закона города Москвы от 11 июня 2008 г. N 22 "О легковом такси в городе Москве".

2.4.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.4.1 настоящего Регламента, могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке (далее - представитель заявителя).

2.4.3. Возможность подачи заявления в электронной форме с использованием Портала предоставляется только зарегистрированным на Портале пользователям после получения индивидуального кода доступа к подсистеме "личный кабинет" Портала.

2.4.4. Юридические лица и индивидуальные предприниматели для получения индивидуального кода доступа к Порталу используют электронную подпись, соответствующую требованиям, установленным приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 г. N 796 "Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра".

2.5. Документы (информация), необходимые для предоставления государственной услуги

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется на основании следующих документов (информации):

2.5.1.1. Документы, представляемые заявителем:

2.5.1.1.1. При выдаче разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории города Москвы (далее - разрешение):

2.5.1.1.1.1. Заявление (по форме согласно приложению 1 или приложению 2 к настоящему Регламенту).

2.5.1.1.1.2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя либо представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя).

2.5.1.1.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя).

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

2.5.1.1.1.5. Копия договора лизинга или договора аренды транспортного средства, которое предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси (в случае, если транспортное средство предоставлено на основании договора лизинга или договора аренды), заверенная заявителем, либо копия нотариально заверенной доверенности на право распоряжения транспортным средством, которое предполагается использовать индивидуальным предпринимателем для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси (в случае, если транспортное средство предоставлено на основании выданной физическим лицом нотариально заверенной доверенности на право распоряжения транспортным средством).

2.5.1.1.2. При переоформлении ранее выданного разрешения:

2.5.1.1.2.1. Заявление (по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту).

2.5.1.1.2.2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя либо представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя).

2.5.1.1.2.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя).

2.5.1.1.2.4. Оригинал ранее выданного разрешения или дубликат разрешения. При подаче документов в электронной форме с использованием Портала оригинал ранее выданного разрешения или дубликат разрешения (в случае утраты ранее выданного разрешения) сдается в Департамент при получении нового.

2.5.1.1.2.5. Копия свидетельства о регистрации транспортного средства (при изменении государственного регистрационного знака транспортного средства, используемого в качестве легкового такси).

2.5.1.1.3. При выдаче дубликата разрешения:

2.5.1.1.3.1. Заявление (по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту).

2.5.1.1.3.2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя либо представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя).

2.5.1.1.3.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя).

2.5.1.1.4. При аннулировании разрешения:

2.5.1.1.4.1. Заявление (по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту).

2.5.1.1.4.2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя либо представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя).

2.5.1.1.4.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя).

2.5.1.2. Документы (информация), получаемые уполномоченным работником Департамента с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством доступа к сведениям Базового регистра:

2.5.1.2.1. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

2.5.1.2.2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц).

2.5.2. Заявитель имеет право представить указанные в пункте 2.5.1.2 настоящего Регламента документы (информацию) по собственной инициативе.

2.5.3. При личном обращении заявителем или представителем заявителя предъявляется оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя либо представителя заявителя, который возвращается ему после проведения уполномоченным работником Департамента сверки с копией данного документа.

2.5.4. Перечень документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

2.5.5. При подаче заявления в электронной форме с использованием Портала заявитель

прикрепляет к заявлению подписанные в установленном порядке электронной подписью заявителя электронные образы документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги

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

2.7. Срок предоставления государственной услуги

2.7.1. Общий срок предоставления государственной услуги включает срок межведомственного информационного взаимодействия Департамента и Федеральной налоговой службы в процессе предоставления государственной услуги и не может превышать 10 рабочих дней.

2.7.2. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня, следующего за днем регистрации заявления.

2.7.3. Срок регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не может превышать:

2.7.3.1. При личном обращении - 30 минут.

2.7.3.2. При подаче заявления в электронной форме с использованием Портала - одного рабочего дня.

2.7.4. Срок выдачи дубликата разрешения не может превышать 5 рабочих дней.

2.7.5. Срок аннулирования разрешения не может превышать одного рабочего дня.

2.8. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

2.8.1.1. Несоответствие представленного заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Едиными требованиями, настоящим Регламентом.

2.8.1.2. Представление документов, срок действия которых истек на момент подачи заявления.

2.8.1.3. Представление заявителем неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.8.1.4. Представление документов, содержащих недостоверные и (или) противоречивые сведения.

2.8.1.5. Подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

2.8.1.6. Обращение заявителя за разрешением в случае, если в отношении транспортного средства, которое предполагается использовать для оказания услуги по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, уже выдано разрешение и до окончания срока его действия на момент подачи заявления осталось более 45 рабочих дней.

2.8.1.7. Некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления при подаче заявления в электронной форме с использованием Портала.

2.8.1.8. Несоответствие цветовой гаммы кузова транспортного средства, которое предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, цветовой гамме кузова транспортного средства, установленной статьей 2.1 Закона города Москвы от

11 июня 2008 г. N 22 "О легковом такси в городе Москве".

2.8.1.9. Обращение за предоставлением государственной услуги лица, не являющегося получателем государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом.

2.8.1.10. Заявление и иные документы в электронной форме, подписанные с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю.

2.8.1.11. Обращение заявителя за государственной услугой, не предоставляемой Департаментом.

2.8.2. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленный пунктом 2.8.1 настоящего Регламента, является исчерпывающим.

2.8.3. Письменное решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформляется по требованию заявителя, подписывается уполномоченным работником Департамента и выдается или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявителю с указанием причин отказа не позднее двух рабочих дней с даты регистрации заявления.

2.8.4. Решение об отказе в приеме документов, поданных в электронной форме с использованием Портала, подписывается уполномоченным работником Департамента с использованием электронной подписи и направляется заявителю в подсистему "личный кабинет" Портала в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, но не позднее трех рабочих дней с даты регистрации заявления.

2.9. Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10. Отказ в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.10.1.1. Основания, указанные в пунктах 2.8.1.1-2.8.1.10 настоящего Регламента, в случае, если они были установлены Департаментом в процессе обработки документов.

2.10.1.2. Противоречие документов (информации), полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, включая использование сведений Базового регистра, представленным заявителем документам.

2.10.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленный пунктом 2.10.1 настоящего Регламента, является исчерпывающим.

2.10.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на положения нормативных правовых актов и иных документов, являющиеся основанием такого отказа, подписывается уполномоченным работником Департамента и выдается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.10.4. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги при подаче заявления в электронной форме с использованием Портала с указанием причин отказа подписывается уполномоченным работником Департамента с использованием электронной подписи и направляется заявителю в подсистему "личный кабинет" Портала не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.11. Результат предоставления государственной услуги

2.11.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

2.11.1.1. Разрешение.

2.11.1.2. Дубликат разрешения.

2.11.1.3. Аннулирование разрешения.

2.11.1.4. Отказ в предоставлении государственной услуги.

2.11.2. Сведения о результатах предоставления государственной услуги вносятся в Реестр выданных разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории города Москвы (далее - Реестр) в течение одного рабочего дня с момента принятия решения о предоставлении государственной услуги в следующем составе:

2.11.2.1. Сведения о заявителе:

2.11.2.1.1. Юридическое лицо (наименование, ИНН, ОГРН).

2.11.2.1.2. Индивидуальный предприниматель (фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, ИНН, ОГРНИП).

2.11.2.2. Регистрационный номер разрешения, серия и номер бланка разрешения.

2.11.2.3. Марка, модель, государственный регистрационный знак и год выпуска автомобиля, на который выдано разрешение.

2.11.2.4. Сведения о приостановлении и возобновлении действия разрешения, отзыве (аннулировании) разрешения.

2.11.2.5. Сведения о выдаче дубликата и переоформлении разрешения.

2.11.2.6. Дата выдачи и срок действия разрешения.

2.11.3. Сведения, указанные в пункте 2.11.2 настоящего Регламента, размещаются на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.12. Плата за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания платы.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Качество и доступность государственной услуги характеризуются следующими показателями:

- срок регистрации заявления - не более 30 минут при личном обращении и не более одного рабочего дня при подаче заявления с использованием Портала;

- время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги - 5 минут;

- время ожидания в очереди при подаче заявления по предварительной записи - 5 минут.

2.14. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

2.14.1. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на Портале.

2.14.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель имеет

возможность получать информацию о ходе выполнения заявления в подсистеме "личный кабинет" Портала.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

3.1.1. Прием (получение) и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.2. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.3. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Реестр.

3.1.4. Выдача (направление) заявителю документов, подтверждающих предоставление государственной услуги, либо отказа в предоставлении государственной услуги.

3.2. Прием (получение) и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченный работник Департамента (далее - должностное лицо, ответственное за прием (получение) документов).

3.2.3. Должностное лицо, ответственное за прием (получение) документов:

- осуществляет прием (получение) заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с Едиными требованиями;

- проверяет полноту заполнения заявления и наличие в нем сведений, которые должны быть указаны в соответствии с формой заявления;

- проверяет соответствие сведений, содержащихся в заявлении и иных документах, необходимых для предоставления государственной услуги требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Едиными требованиями, настоящим Регламентом;

- при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, вручает заявителю или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием Портала 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.

3.2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет два рабочих дня (при аннулировании разрешения - два часа, при выдаче дубликата разрешения - один рабочий день).

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

3.2.5.1. Передача принятого заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уполномоченному работнику Департамента.

3.2.5.2. Отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления

государственной услуги.

3.3. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги:

3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение уполномоченным работником Департамента принятых заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченный работник Департамента (далее - должностное лицо, ответственное за обработку документов (информации).

3.3.3. Должностное лицо, ответственное за обработку документов (информации):

3.3.3.1. Направляет межведомственные запросы в Федеральную налоговую службу (при аннулировании разрешения и выдаче дубликата разрешения не выполняется).

3.3.3.2. При получении документов (информации) с использованием межведомственного взаимодействия проводит проверку соответствия им представленных заявителем документов (при аннулировании разрешения и выдаче дубликата разрешения не выполняется).

3.3.3.3. После получения ответа на межведомственный запрос из Федеральной налоговой службы приобщает его к представленным заявителем заявлению и иным документам, необходимым для предоставления государственной услуги, и определяет наличие или отсутствие оснований для предоставления государственной услуги (при аннулировании разрешения и выдаче дубликата разрешения определяет наличие или отсутствие оснований для предоставления государственной услуги сразу после поступления заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, принятых от заявителя).

3.3.4. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в срок не более одного рабочего дня готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.5. При наличии оснований для предоставления государственной услуги готовит проект разрешения, дубликата разрешения, решения об аннулировании выданного ранее разрешения (проект дубликата разрешения распечатывает на бланке разрешения установленной формы и ставит на нем штамп "Дубликат").

3.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 6 рабочих дней (при аннулировании разрешения - два часа, при выдаче дубликата разрешения - два рабочих дня).

3.3.7. Результатом выполнения административной процедуры является передача проекта разрешения либо проекта дубликата разрешения, либо решения об аннулировании ранее выданного разрешения или проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги уполномоченному работнику Департамента.

3.4. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Реестр:

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение уполномоченным работником Департамента проекта разрешения, проекта дубликата разрешения, проекта решения об аннулировании выданного ранее разрешения или проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченный работник Департамента (далее - должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления государственной услуги).

3.4.3. Должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления государственной услуги:

3.4.3.1. Подписывает проект разрешения, проект дубликата разрешения, проект решения об аннулировании выданного ранее разрешения или проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.3.2. Обеспечивает внесение сведений о конечных результатах предоставления государственной услуги в Реестр. Внесение сведений об аннулировании разрешения в Реестр производится в день сдачи заявителем оригинала выданного разрешения в Департамент.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день (при аннулировании разрешения два часа).

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является передача документов, подтверждающих предоставление государственной услуги, либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги уполномоченному работнику Департамента, ответственному за выдачу (направление) заявителю разрешения либо дубликата разрешения, либо решения об аннулировании выданного ранее разрешения, либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5. Выдача (направление) заявителю документов, подтверждающих предоставление государственной услуги, либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги:

3.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение уполномоченным работником Департамента конечного результата предоставления государственной услуги.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченный работник Департамента (далее - должностное лицо, ответственное за выдачу (направление) документов).

3.5.3. Должностное лицо, ответственное за выдачу (направление) документов:

3.5.3.1. Информирует заявителя или представителя заявителя о готовности документов по телефону и через подсистему "личный кабинет" Портала.

3.5.3.2. В случае личного обращения заявителя, представителя заявителя проверяет полномочия лица, получающего результат предоставления государственной услуги.

3.5.3.3. Осуществляет выдачу (направление) результата предоставления государственной услуги в соответствии с Едиными требованиями.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день (при аннулировании разрешения два часа).

3.5.5. Результатом административной процедуры является выдача заявителю разрешения либо дубликата разрешения, либо решения об аннулировании ранее выданного разрешения, либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6. В случае неявки заявителя за получением разрешения или дубликата разрешения в течение 40 рабочих дней со дня внесения в Реестр сведений о предоставлении соответствующей государственной услуги, данные документы аннулируются на основании правового акта Департамента. Сведения об аннулировании указанного разрешения или дубликата разрешения вносятся в Реестр в течение одного рабочего дня со дня принятия Департаментом такого решения.

4. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется Департаментом и Главным контрольным управлением города Москвы в формах, установленных Правительством Москвы.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Департамента положений настоящего Регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений, осуществляется руководителем Департамента и уполномоченными им должностными лицами.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовым актом Департамента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Департамента

Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц Департамента, нарушении положений настоящего Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики в Департамент по телефонам, почтовым адресам, адресам электронной почты, размещенным на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на Портале, в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы.

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги города Москвы
"Выдача разрешения, переоформление разрешения,
выдача дубликата разрешения и аннулирование
разрешения на осуществление деятельности
по перевозке пассажиров и багажа легковым такси
на территории города Москвы"

В Департамент транспорта и развития

дорожно-транспортной инфраструктуры

города Москвы

Дата _____

Заявление

(для юридических лиц)

Прошу выдать разрешение для осуществления деятельности по перевозке

пассажиров и багажа легковым такси на территории города Москвы

_____

(полное наименование юридического лица)

_____

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

_____

(фирменное наименование юридического лица (в случае, если имеется)

_____

(организационно-правовая форма юридического лица)

_____

(адрес место нахождения юридического лица)

_____

(телефон и (в случае, если имеется) адрес электронной почты)

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о

юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, с

указанием адреса места нахождения органа, осуществившего

государственную регистрацию:

ОГРН _____ от _____

серия _____ N _____

кем выдан: _____

адрес: _____

Данные документа о постановке на учет налогоплательщика в налоговом

органе:

ИНН _____ от _____

серия _____ N _____

кем выдан: _____

Приложение: Сведения о транспортных средствах на ____ л.

Примечания:

1. Данным заявлением подтверждаю соблюдение требований Федерального закона от 21 апреля 2011 г. N 69-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Федерального закона от 1 июля 2011 г. N 170-ФЗ "О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", постановления Правительства РФ от 14 февраля 2009 г. N 112 "Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом", Закона города Москвы от 11 июня 2008 г. N 22 "О легковом такси в городе Москве", в том числе:

- наличие на кузове (боковых поверхностях кузова) легкового такси цветографической схемы, представляющей собой композицию из квадратов контрастного цвета, расположенных в шахматном порядке;

- наличие на крыше легкового такси опознавательного фонаря оранжевого цвета;

- обеспечение проведения контроля технического состояния легкового такси перед выездом на линию;

- обеспечение прохождения водителями легкового такси предрейсового медицинского осмотра;

- обеспечение своевременного прохождения технического осмотра легкового такси;

- соблюдение правил перевозок пассажиров и багажа легковым такси;

- соответствие транспортного средства, которое предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, установленной цветовой гамме кузова.

2. Данным заявлением во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие Департаменту транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы на обработку моих персональных данных.

Подпись _____/_____/

М.П. (расшифровка подписи)

Приложение
к заявлению на выдачу разрешения
для осуществления деятельности
по перевозке пассажиров и багажа
легковым такси на территории
города Москвы (для юридических лиц)

Сведения
о транспортных средствах к заявлению на выдачу разрешения для осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории города Москвы

N п/п	Модель	Марка	Государственный регистрационный знак	Год выпуска	Дата прохождения последнего технического осмотра	Документ, устанавливающий право владения ТС (свидетельство о регистрации ТС/договор лизинга)	N (реквизиты) правоустанавливающих документов (свидетельство о государственной регистрации ТС/договор лизинга)
1	2	3	4	5	6	7	8

Подпись _____/_____/

М.П. (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги города Москвы
"Выдача разрешения, переоформление разрешения,
выдача дубликата разрешения и аннулирование
разрешения на осуществление деятельности
по перевозке пассажиров и багажа легковым такси
на территории города Москвы"

В Департамент транспорта и развития

дорожно-транспортной инфраструктуры

города Москвы

Дата _____

Заявление

(для индивидуальных предпринимателей)

Прошу выдать разрешение для осуществления деятельности по перевозке

пассажиров и багажа легковым такси на территории города Москвы

_____

(фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального

предпринимателя)

_____

(адрес регистрации по месту жительства)

_____

(данные документа удостоверяющего личность индивидуального

предпринимателя (серия, номер, кем и когда выдан)

_____

(телефон и (в случае, если имеется) адрес электронной почты)

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об

индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр

индивидуальных предпринимателей, с указанием адреса место нахождения

органа, осуществившего государственную регистрацию:

ОГРНИП _____ от _____

серия _____ N _____

кем выдан: _____

адрес: _____

Данные документа о постановке на учет налогоплательщика в

налоговом органе:

ИНН _____ от _____

серия _____ N _____

кем выдан: _____

Приложение: Сведения о транспортных средствах на ____ л.

Примечания:

1. Данным заявлением подтверждаю соблюдение требований Федерального закона от 21 апреля 2011 г. N 69-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Федерального закона от 1 июля 2011 г. N 170-ФЗ "О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", постановления Правительства РФ от 14 февраля 2009 г. N 112 "Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом", Закона города Москвы от 11 июня 2008 г. N 22 "О легковом такси в городе Москве", в том числе:

- наличие на кузове (боковых поверхностях кузова) легкового такси цветографической схемы, представляющей собой композицию из квадратов контрастного цвета, расположенных в шахматном порядке;

- наличие на крыше легкового такси опознавательного фонаря оранжевого цвета;

- обеспечение проведения контроля технического состояния легкового такси перед выездом на линию;

- обеспечение прохождения водителями легкового такси предрейсового медицинского осмотра;

- обеспечение своевременного прохождения технического осмотра легкового такси;

- соблюдение правил перевозок пассажиров и багажа легковым такси;

- соответствие транспортного средства, которое предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, установленной цветовой гамме кузова.

2. Данным заявлением во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие Департаменту транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы на обработку моих персональных данных.

Подпись _____/_____/

М.П. (расшифровка подписи)

Приложение
к заявлению на выдачу разрешения
для осуществления деятельности
по перевозке пассажиров и багажа
легковым такси на территории города Москвы
(для индивидуальных предпринимателей)

Сведения
о транспортных средствах к заявлению на выдачу разрешения для осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории города Москвы

N п/п	Модель	Марка	Государственный регистрационный знак	Год выпуска	Дата прохождения последнего технического осмотра	Документ, устанавливающий право владения ТС (свидетельство о регистрации ТС/договор лизинга)	N (реквизиты) правоустанавливающих документов (свидетельство о государственной регистрации ТС/договор лизинга)
1	2	3	4	5	6	7	8

Подпись _____/_____/

М.П. (расшифровка подписи)

Приложение 3
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги города Москвы
"Выдача разрешения, переоформление разрешения,
выдача дубликата разрешения и аннулирование
разрешения на осуществление деятельности
по перевозке пассажиров и багажа легковым такси
на территории города Москвы"

В Департамент транспорта и развития

дорожно-транспортной инфраструктуры

города Москвы

Дата _____

Заявление

Прошу переоформить разрешение на осуществление деятельности по

перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории города Москвы

в связи с:

- изменением государственного регистрационного знака транспортного

средства, используемого в качестве легкового такси;

- изменением наименования юридического лица, места его нахождения;

- изменением фамилии, имени и (в случае, если имеется) отчества

индивидуального предпринимателя, места его жительства, данных документа,

удостоверяющего его личность;

- реорганизацией юридического лица.

(нужное подчеркнуть)

_____

(полное наименование юридического лица/фамилия, имя и (в случае,

если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

_____

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

_____

(фирменное наименование юридического лица (в случае, если имеется)

_____

(адрес места нахождения юридического лица/регистрации по месту

жительства индивидуального предпринимателя)

_____

(телефон и (в случае, если имеется) адрес электронной почты)

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о

юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в единый государственный

реестр юридических лиц/индивидуальных предпринимателей, с указанием

адреса места нахождения органа, осуществившего государственную

регистрацию:

ОГРН/ОГНИП _____ от _____

серия _____ N _____

кем выдан: _____

адрес: _____

Данные документа о постановке на учет налогоплательщика в налоговом

органе:

ИНН _____ от _____

серия _____ N _____

кем выдан: _____

N ранее выданного разрешения _____

Приложение: Сведения о транспортных средствах на ____ л.

Примечание. Данным заявлением во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие Департаменту транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы на обработку моих персональных данных.

Подпись _____/_____/

М.П. (расшифровка подписи)

Приложение
к заявлению на переоформление разрешения
для осуществления деятельности по перевозке
пассажиров и багажа легковым такси
на территории города Москвы

Сведения
о транспортных средствах к заявлению на переоформление разрешения для осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории города Москвы

N п/п	Модель	Марка	Государственный регистрационный знак	Год выпуска	Дата прохождения последнего технического осмотра	Документ, устанавливающий право владения ТС (свидетельство о регистрации ТС/договор лизинга)	N (реквизиты) правоустанавливающих документов (свидетельство о государственной регистрации ТС/договор лизинга)
1	2	3	4	5	6	7	8

Подпись _____/_____/

М.П. (расшифровка подписи)

Приложение 4
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги города Москвы
"Выдача разрешения, переоформление разрешения,
выдача дубликата разрешения и аннулирование
разрешения на осуществление деятельности
по перевозке пассажиров и багажа легковым такси
на территории города Москвы"

В Департамент транспорта и развития

дорожно-транспортной инфраструктуры

города Москвы

Дата _____

Заявление

Прошу выдать дубликат разрешения для осуществления деятельности по

перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории города Москвы

в связи с утратой ранее выданного разрешения на осуществление

деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на

территории города Москвы

_____

(полное наименование юридического лица/фамилия, имя и (в случае,

если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

_____

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

_____

(фирменное наименование юридического лица (в случае, если имеется)

_____

(адрес места нахождения юридического лица/регистрации по месту

жительства индивидуального предпринимателя)

_____

(телефон и (в случае, если имеется) адрес электронной почты)

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведении о

юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в единый государственный

реестр юридических лиц/индивидуальных предпринимателей, с указанием

адреса места нахождения органа, осуществившего государственную

регистрацию:

ОГРН/ОГРНИП _____ от _____

серия _____ N _____

кем выдан: _____

адрес: _____

Данные документа о постановке на учет налогоплательщика в налоговом

органе:

ИНН _____ от _____

серия _____ N _____

кем выдан: _____

N ранее выданного разрешения _____

Подпись _____/_____/

М.П. (расшифровка подписи)

Приложение 5
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги города Москвы
"Выдача разрешения, переоформление разрешения,
выдача дубликата разрешения и аннулирование
разрешения на осуществление деятельности
по перевозке пассажиров и багажа легковым такси
на территории города Москвы"

В Департамент транспорта и развития

дорожно-транспортной инфраструктуры

города Москвы

Дата _____

Заявление

Прошу аннулировать разрешение(я) на осуществление деятельности по

перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории города Москвы

в связи с:

- прекращением деятельности по перевозке пассажиров и багажа

легковым такси;

- прекращением деятельности в качестве юридического

лица/индивидуального предпринимателя;

- утратой, отчуждением легкового автомобиля, используемого для

осуществления перевозок пассажиров и багажа легковым такси

_____

(нужное подчеркнуть или указать иное основание аннулирования разрешения)

_____

(полное наименование юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

_____

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

_____

(фирменное наименование юридического лица (в случае, если имеется)

_____

(адрес места нахождения юридического лица/регистрации по месту жительства индивидуального предпринимателя)

_____

(телефон и (в случае, если имеется) адрес электронной почты)

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр юридических лиц/индивидуальных предпринимателей, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию:

ОГРН/ОГРНИП _____ от _____

серия _____ N _____

кем выдан: _____

адрес: _____

Данные документа о постановке на учет налогоплательщика в налоговом органе:

ИНН _____ от _____

серия _____ N _____

кем выдан: _____

N выданного(ых) разрешения(й) _____

_____

Подпись _____/_____/

М.П. (расшифровка подписи)