



ДЕПАРТАМЕНТ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ И РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

10.07.2024

№ 1145

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Внесение сведений в реестр легковых такси, их изменение или исключение сведений из реестра легковых такси, получение выписки из реестра легковых такси» на территории Томской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Администрации Томской области от 04.03.2024 № 65а «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг в Томской области», Постановлением Губернатора Томской области от 11.02.2021 № 10 «Об утверждении Положения о Департаменте лицензирования и регионального государственного контроля Томской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Внесение сведений в реестр легковых такси, их изменение или исключение сведений из реестра легковых такси, получение выписки из реестра легковых такси» на территории Томской области.

2. Признать утратившими силу следующие приказы Департамента лицензирования и регионального государственного контроля Томской области:

от 12.04.2024 № 940 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Внесение сведений в реестр легковых такси, их изменение или исключение сведений из реестра легковых такси, получение выписки из реестра легковых такси» на территории Томской области (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 17.04.2024, № 7001202404170010);

от 27.05.2024 № 1049 «О внесении изменения в приказ Департамента лицензирования и регионального государственного контроля Томской области от 12.04.2024 № 940» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 29.05.2024, № 7001202405290008).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника департамента

О.В. Верюжская



УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента
лицензирования и регионального
государственного контроля
Томской области
от 10.07.2024 № 1145

Административный регламент предоставления государственной услуги
«Внесение сведений в реестр легковых такси, их изменение или исключение сведений
из реестра легковых такси, получение выписки из реестра легковых такси» на
территории Томской области

1. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает стандарт предоставления государственной услуги «Внесение сведений в реестр легковых такси, их изменение или исключение сведений из реестра легковых такси, получение выписки из реестра легковых такси» на территории Томской области и порядок предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его уполномоченных должностных лиц, государственных служащих, МФЦ, работников МФЦ.

2. Настоящий Административный регламент разработан в соответствии с частью 1 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), подпунктом 17) пункта 10 Положения о Департаменте лицензирования и регионального государственного контроля Томской области, утвержденного постановлением Губернатора Томской области от 11.02.2021 № 10 «Об утверждении Положения о Департаменте лицензирования и регионального государственного контроля Томской области».

3. Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические лица, или индивидуальные предприниматели, или лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и не являющееся индивидуальным предпринимателем (далее - физические лица), которые являются владельцами транспортного средства, обратившиеся с уведомлением о внесении сведений в региональный реестр легковых такси, о внесении изменений в региональный реестр легковых такси, об исключении сведений из регионального реестра легковых такси, о получении выписки из регионального реестра легковых такси.

Документы для предоставления государственной услуги могут подавать лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке.

4. Уведомление, предусмотренное подпунктом б) пункта 1) части 1 статьи 4 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 580-ФЗ «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 580-ФЗ) и прилагаемые к нему документы (далее – запрос о предоставлении государственной услуги), заявитель вправе предоставить на бумажном носителе непосредственно в Департамент лицензирования и регионального государственного контроля Томской области (далее – Департамент) при личном обращении или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, через МФЦ, в электронной форме посредством единого портала государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о предоставлении государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ).

5. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить:

непосредственно в Департаменте, расположенном по адресу: 634029, г. Томск, ул. Белинского, д. 15а;

на официальном сайте Департамента: <https://dlk.tomsk.gov.ru>;

по адресу электронной почты Департамента: info@palata.tomsk.ru;

посредством использования ЕПГУ по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>;

по телефонам: 8(3822) 527-103, 8(3822) 532-589, 8(3822) 528-970 – Комитет лицензионно-разрешительной деятельности Департамента.

6. На информационных стендах в помещениях Департамента, на официальном сайте Департамента, на ЕПГУ размещаются следующие информационные материалы: информация о порядке предоставления государственной услуги;

месторасположение, график работы, номера телефонов и адрес электронной почты Департамента;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его уполномоченных должностных лиц, государственных служащих, МФЦ, работников МФЦ.

7. Письменное обращение по вопросам исполнения настоящего Административного регламента регистрируется в день поступления и рассматривается специалистом Комитета лицензионно-разрешительной деятельности Департамента (далее – специалист комитета) в течение тридцати дней со дня регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8. Консультирование на личном приеме осуществляется специалистом комитета по месту нахождения Департамента в соответствии с графиком работы Департамента.

Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

содержание и ход предоставления государственной услуги;

перечень документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов; время приема документов;

срок принятия решения о предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его уполномоченных должностных лиц, государственных служащих, МФЦ, работников МФЦ.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

9. Наименование государственной услуги – внесение сведений в реестр легковых такси, их изменение или исключение сведений из реестра легковых такси, получение выписки из реестра легковых такси.

10. Государственная услуга предоставляется Департаментом.

11. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) внесение сведений в региональный реестр легковых такси;
- 2) внесение изменений в региональный реестр легковых такси;
- 3) исключение сведений из регионального реестра легковых такси;
- 4) выписка из регионального реестра легковых такси.

В случае, если запрос о предоставлении государственной услуги был подан заявителем в Департамент в электронной форме результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста комитета, ответственного за предоставление государственной услуги.

В случае, если запрос о предоставлении государственной услуги был подан заявителем в Департамент на бумажном носителе при личном обращении или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, через МФЦ Департамент направляет заявителю результат предоставления государственной услуги, подписанный специалистом комитета, ответственным за предоставление государственной услуги, на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, через МФЦ или иным способом, если такой способ указан заявителем в уведомлении.

12. Срок предоставления государственной услуги составляет:

- 1) один рабочий день со дня приема уведомления о внесении сведений в региональный реестр легковых такси;
- 2) один рабочий день со дня приема уведомления о внесении изменений в региональный реестр легковых такси;
- 3) один рабочий день со дня приема уведомления об исключении сведений из регионального реестра легковых такси;
- 4) пять рабочих дней со дня приема уведомления об исключении сведений о транспортном средстве из регионального реестра легковых такси при получении Департаментом сведений, указанных в пунктах 1 и 2 части 5 статьи 10 Федерального закона № 580-ФЗ;
- 5) один рабочий день со дня приема уведомления о получении выписки из регионального реестра легковых такси.

В указанный срок не входит срок, предоставляемый Департаментом заявителю для устранения нарушений в оформлении уведомления для восполнения необходимых для предоставления государственной услуги документов.

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

Федеральный закон № 210-ФЗ;

Федеральный закон № 580-ФЗ;

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ);

Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – постановление Правительства № 634);

Закон Томской области от 12 июля 2023 года № 62-ОЗ «Об отдельных вопросах регулирования перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Томской области и о признании утратившими силу отдельных законодательных актов Томской области»;

Постановление Губернатора Томской области от 11.02.2021 № 10 «Об утверждении Положения о Департаменте лицензирования и регионального государственного контроля Томской области»;

Приказ Департамента лицензирования и регионального государственного контроля Томской области от 25.08.2023 № 1054 «Об утверждении Положения об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Томской области» (далее – Положение).

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и предоставляемых заявителем в Департамент самостоятельно:

1) для внесения сведений в региональный реестр легковых такси:

а) уведомление о внесении сведений в региональный реестр легковых такси (при подаче в электронной форме уведомление оформляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, при подаче на бумажном носителе уведомление оформляется по форме согласно приложению № 9 к Положению);

б) копия свидетельства о регистрации транспортного средства;

в) копия договора, подтверждающего право владения и пользования транспортным средством (в случае, если транспортное средство не принадлежит заявителю на праве собственности);

г) доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения представителя заявителя);

2) для внесения изменений в региональный реестр легковых такси:

а) уведомление о внесении изменений в региональный реестр легковых такси (при подаче в электронной форме уведомление оформляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, при подаче на бумажном носителе уведомление оформляется по форме согласно приложению № 10 к Положению);

б) копии документов, подтверждающих необходимость внесения таких изменений;

в) доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения с данным уведомлением представителя заявителя);

3) для исключения сведений из регионального реестра легковых такси – уведомление об исключении сведений из регионального реестра легковых такси (при подаче в электронной форме уведомление оформляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, при подаче на бумажном носителе уведомление оформляется по форме согласно приложению № 11 к Положению);

4) для получения выписки из регионального реестра легковых такси – уведомление о получении выписки из регионального реестра легковых такси (при подаче в электронной форме уведомление оформляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, при подаче на бумажном носителе уведомление оформляется по форме согласно приложению № 12 к Положению).

Уведомления и прилагаемые к ним документы предоставляются на бумажном носителе непосредственно в Департамент при личном обращении или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, через МФЦ, в электронной форме посредством ЕПГУ.

15. В случае обращения непосредственно в Департамент заявитель при подаче запроса о предоставлении государственной услуги предъявляет документ, удостоверяющий личность.

В случае подачи запроса о предоставлении государственной услуги непосредственно в Департамент представителем заявителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При подаче уведомления в электронной форме заявитель подписывает уведомление и прилагаемые к нему в электронной форме документы с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, статей 21¹ и 21² Федерального закона № 210-ФЗ, пункта 3 статьи 4 Федерального закона № 580-ФЗ и постановления Правительства № 634.

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

17. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

18. Решение об отказе во внесении изменений в региональный реестр легковых такси, об исключении сведений о транспортном средстве из регионального реестра легковых такси при получении Департаментом сведений, указанных в пунктах 1 и 2 части 5 статьи 10 Федерального закона № 580-ФЗ, принимается в случае представления заявителем недостоверных сведений.

19. Внесение сведений в региональный реестр легковых такси, их изменение и исключение из регионального реестра легковых такси осуществляются без взимания платы.

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в Департаменте составляет десять минут.

21. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, поданного заявителем при личном обращении в Департамент, составляет один рабочий день.

Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги, поданного заявителем посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, через МФЦ, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня его поступления в Департамент.

Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги, поданного заявителем в электронной форме посредством ЕПГУ, осуществляется в федеральной государственной информационной системе «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)» (далее – ФГИС ПГС) в течение одного рабочего дня со дня его поступления в Департамент.

22. Здание, в котором располагается Департамент, должно находиться в пешеходной доступности (не более десяти минут пешком) от остановок общественного транспорта.

На территории, прилегающей к месторасположению Департамента, имеются места для парковки автотранспортных средств, доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) о наименовании Департамента.

23. Прием запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении (присутственном месте).

Присутственное место включает места для информирования, приема заявителей.

У входа в каждое из помещений размещается табличка с номером помещения.

Помещения Департамента должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения оборудуются противопожарной системой.

Департамент обеспечивает доступ инвалидов в помещения для предоставления государственной услуги, в залы ожидания, к местам для заполнения запроса, к информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

24. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

25. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, оргтехникой и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

26. Места ожидания в очереди на консультацию, предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками).

27. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) установленный режим работы Департамента не препятствует получению государственной услуги заявителями;

2) открытый доступ к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования решений, действий (бездействия) Департамента, а также его уполномоченных должностных лиц, государственных служащих, МФЦ, работников МФЦ;

3) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

4) отсутствие обоснованных жалоб заявителя, иных лиц на решения, действия (бездействие) Департамента, а также его уполномоченных должностных лиц, государственных служащих, МФЦ, работников МФЦ при предоставлении государственной услуги;

5) возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) Департамента, а также его уполномоченных должностных лиц, государственных служащих, МФЦ, работников МФЦ;

6) предоставление государственной услуги через МФЦ;

7) предоставление государственной услуги в электронной форме.

28. Для обеспечения возможности подачи запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в системе ЕПГУ.

При подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме через ЕПГУ в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона № 580-ФЗ используется:

1) для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - квалифицированная электронная подпись;

2) для физических лиц - усиленная квалифицированная электронная подпись либо усиленная неквалифицированная электронная подпись, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке и при условии организации взаимодействия физического лица с такой инфраструктурой с применением средств защиты информации, прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

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

1) прием и регистрация запроса о предоставлении государственной услуги и назначение специалиста комитета, ответственного за предоставление государственной услуги;

2) рассмотрение запроса о предоставлении государственной услуги и оформление специалистом комитета результатов рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги;

3) направление (вручение) результатов рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги заявителю.

3.1. Прием и регистрация запроса о предоставлении государственной услуги и назначение должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги

30. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации запроса о предоставлении государственной услуги является поступление от заявителя уведомления, предусмотренного подпунктом б) пункта 1) части 1 статьи 4 Федерального закона № 580-ФЗ и прилагаемых к нему документов, путем их предоставления на бумажном носителе непосредственно в Департамент при личном обращении или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, через МФЦ, в электронной форме посредством ЕПГУ.

31. Прием и регистрацию запроса о предоставлении государственной услуги, поданного заявителем на бумажном носителе непосредственно в Департамент при личном обращении, через МФЦ, в электронной форме посредством ЕПГУ, осуществляет специалист комитета.

Специалист комитета в срок, установленный пунктом 21 настоящего Административного регламента, регистрирует поступивший запрос о предоставлении государственной услуги в Журнале регистрации запросов о предоставлении государственной услуги и незамедлительно передает его председателю комитета лицензионно – разрешительной деятельности (далее – председатель комитета). Журнал регистрации запросов о предоставлении государственной услуги (далее – Журнал регистрации запросов) ведется в электронном виде.

32. Прием и регистрацию запроса о предоставлении государственной услуги, поданного заявителем посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, осуществляет сотрудник Департамента, ответственный за прием входящей корреспонденции.

Сотрудник Департамента, ответственный за прием входящей корреспонденции, в день поступления запроса о предоставлении государственной услуги регистрирует его в Журнале регистрации входящей корреспонденции и незамедлительно передает председателю комитета.

Председатель комитета в срок, установленный пунктом 21 настоящего Административного регламента, регистрирует запрос о предоставлении государственной услуги в Журнале регистрации запросов.

33. Председатель комитета в день получения запроса о предоставлении государственной услуги назначает специалиста комитета, ответственного за предоставление государственной услуги, путем проставления фамилии и инициалов специалиста комитета в Журнале регистрации запросов, и незамедлительно передает специалисту комитета, назначенному ответственным за предоставление государственной услуги, запрос о предоставлении государственной услуги для рассмотрения.

34. Результатом административной процедуры является передача зарегистрированного запроса о предоставлении государственной услуги специалисту комитета для рассмотрения.

3.2. Рассмотрение запроса о предоставлении государственной услуги и оформление специалистом комитета результатов рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

Внесение сведений в региональный реестр легковых такси

35. Основанием для начала административной процедуры является получение запроса о внесении сведений в региональный реестр легковых такси специалистом комитета.

36. Специалист комитета вносит сведения о запросе о внесении сведений в региональный реестр легковых такси, поданном заявителем на бумажном носителе непосредственно в Департамент при личном обращении, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, через МФЦ, в ФГИС ПГС.

37. Специалист комитета устанавливает:

соответствие требованиям законодательства формы и содержания запроса о внесении сведений в региональный реестр легковых такси;

наличие прав, полномочий на подписание и подачу запроса о внесении сведений в региональный реестр легковых такси у подписавшего документ заявителя.

38. В случае, если уведомление о внесении сведений в региональный реестр легковых такси оформлено с нарушением предъявляемых требований и (или) документы, которые прилагаются к уведомлению о внесении сведений в региональный реестр легковых такси представлены не в полном объеме, специалист комитета в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения запроса о внесении сведений в региональный реестр легковых такси, готовит уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) предоставления отсутствующих документов (далее – уведомление о нарушениях) в срок, не

превышающий двадцати рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о нарушениях.

Уведомление о нарушениях специалист комитета направляет заявителю:

1) в форме электронного документа (оформляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста комитета, способом, обеспечивающим подтверждение доставки уведомления о нарушениях и его получения заявителем, в случае, если запрос о внесении сведений в региональный реестр легковых такси был подан заявителем в форме электронных документов (пакета электронных документов);

2) на бумажном носителе (оформляется по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту), подписанном специалистом комитета, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в уведомлении о внесении сведений в региональный реестр легковых такси, в случае, если запрос о внесении сведений в региональный реестр легковых такси был подан заявителем непосредственно в Департамент при личном обращении, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, через МФЦ.

39. В случае, если уведомление о внесении сведений в региональный реестр легковых такси и (или) прилагаемые к нему документы, предоставленные заявителем в целях устранения нарушений, выявленных в соответствии с абзацем первым пункта 38 настоящего Административного регламента не соответствуют предъявляемым к ним требованиям, специалист комитета в день получения уведомления и (или) прилагаемых к нему документов готовит решение о возврате запроса о внесении сведений в региональный реестр легковых такси с мотивированным обоснованием причин возврата и направляет его заявителю:

1) в форме электронного документа (оформляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста комитета, способом, обеспечивающим подтверждение доставки решения о возврате запроса о внесении сведений в региональный реестр легковых такси и его получения заявителем, в случае, если запрос о внесении сведений в региональный реестр легковых такси был подан заявителем в форме электронных документов (пакета электронных документов);

2) на бумажном носителе (оформляется по форме, утвержденной распоряжением Департамента), подписанном специалистом комитета, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в уведомлении о внесении сведений в региональный реестр легковых такси, в случае, если запрос о внесении сведений в региональный реестр легковых такси был подан заявителем непосредственно в Департамент при личном обращении, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, через МФЦ.

Срок выполнения административной процедуры предусмотренной настоящим пунктом составляет один рабочий день со дня приема и регистрации уведомления о внесении сведений в региональный реестр легковых такси и (или) прилагаемых к нему документов, представленных заявителем в целях устранения нарушений, выявленных в соответствии с абзацем первым пункта 38 настоящего Административного регламента.

40. В случае, если уведомление о внесении сведений в региональный реестр легковых такси и прилагаемые к нему документы соответствуют предъявляемым к

ним требованиям, специалист комитета в день выявления оснований для удовлетворения уведомления о внесении сведений в региональный реестр легковых такси готовит уведомление о принятии решения об удовлетворении уведомления о внесении сведений в региональный реестр легковых такси.

Уведомление о принятии решения об удовлетворении уведомления о внесении сведений в региональный реестр легковых такси специалист комитета направляет заявителю:

1) в форме электронного документа (оформляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста комитета, способом, обеспечивающим подтверждение доставки уведомления о принятии решения об удовлетворении уведомления о внесении сведений в региональный реестр легковых такси и его получения заявителем, в случае, если запрос о внесении сведений в региональный реестр легковых такси был подан заявителем в форме электронных документов (пакета электронных документов);

2) на бумажном носителе (оформляется по форме согласно приложению № 2 к Положению), подписанном специалистом комитета, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в уведомлении о внесении сведений в региональный реестр легковых такси, в случае, если запрос о внесении сведений в региональный реестр легковых такси был подан заявителем непосредственно в Департамент при личном обращении, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, через МФЦ.

Внесение изменений в региональный реестр легковых такси

41. Основанием для начала административной процедуры является получение запроса о внесении изменений в региональный реестр легковых такси специалистом комитета.

42. Специалист комитета вносит сведения о запросе о внесении изменений в региональный реестр легковых такси, поданном заявителем на бумажном носителе непосредственно в Департамент при личном обращении, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, через МФЦ, в ФГИС ПГС.

43. Специалист комитета устанавливает:

соответствие требованиям законодательства формы и содержания запроса о внесении изменений в региональный реестр легковых такси;

наличие прав, полномочий на подписание и подачу запроса о внесении изменений в региональный реестр легковых такси у подписавшего документ заявителя.

44. В случае, если уведомление о внесении изменений в региональный реестр легковых такси оформлено с нарушением предъявляемых требований и (или) документы, которые прилагаются к уведомлению о внесении изменений в региональный реестр легковых такси представлены не в полном объеме, специалист комитета в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения запроса о внесении изменений в региональный реестр легковых такси, готовит уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) предоставления отсутствующих документов (далее – уведомление о нарушениях) в срок, не превышающий двадцати рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о нарушениях.

Уведомление о нарушениях специалист комитета направляет заявителю:

1) в форме электронного документа (оформляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста комитета, способом, обеспечивающим подтверждение доставки уведомления о нарушениях и его получения заявителем, в случае, если запрос о внесении изменений в региональный реестр легковых такси был подан заявителем в форме электронных документов (пакета электронных документов);

2) на бумажном носителе (оформляется по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту), подписанном специалистом комитета, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в уведомлении о внесении изменений в региональный реестр легковых такси, в случае, если запрос о внесении изменений в региональный реестр легковых такси был подан заявителем непосредственно в Департамент при личном обращении, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, через МФЦ.

45. В случае, если уведомление о внесении изменений в региональный реестр легковых такси и (или) прилагаемые к нему документы, предоставленные заявителем в целях устранения нарушений, выявленных в соответствии с абзацем первым пункта 44 настоящего Административного регламента не соответствуют предъявляемым к ним требованиям, специалист комитета в день получения уведомления и (или) прилагаемых к нему документов готовит решение о возврате запроса о внесении изменений в региональный реестр легковых такси с мотивированным обоснованием причин возврата и направляет его заявителю:

1) в форме электронного документа (оформляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста комитета, способом, обеспечивающим подтверждение доставки решения о возврате запроса о внесении изменений в региональный реестр легковых такси и его получения заявителем, в случае, если запрос о внесении изменений в региональный реестр легковых такси был подан заявителем в форме электронных документов (пакета электронных документов);

2) на бумажном носителе (оформляется по форме, утвержденной распоряжением Департамента), подписанном специалистом комитета, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в уведомлении о внесении изменений в региональный реестр легковых такси, в случае, если запрос о внесении изменений в региональный реестр легковых такси был подан заявителем непосредственно в Департамент при личном обращении, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, через МФЦ.

Срок выполнения административной процедуры предусмотренной настоящим пунктом составляет один рабочий день со дня приема и регистрации уведомления о внесении изменений в региональный реестр легковых такси и (или) прилагаемых к нему документов, представленных заявителем в целях устранения нарушений, выявленных в соответствии с абзацем первым пункта 44 настоящего Административного регламента.

46. В случае, если уведомление о внесении изменений в региональный реестр легковых такси и прилагаемые к нему документы соответствуют предъявляемым к ним требованиям, специалист комитета устанавливает наличие основания для отказа в удовлетворении уведомления о внесении изменений в региональный реестр

легковым такси в соответствии с частью 8 статьи 10 Федерального закона № 580-ФЗ.

Специалист комитета, устанавливая наличие основания для отказа в удовлетворении уведомления о внесении изменений в региональный реестр легковым такси, сопоставляет такие сведения со сведениями, полученными в порядке межведомственного информационного взаимодействия из Управления Федеральной налоговой службы по Томской области.

47. При установлении наличия оснований для отказа в удовлетворении уведомления о внесении изменений в региональный реестр легковых такси, специалист комитета в день выявления оснований для отказа готовит уведомление о принятии решения об отказе в удовлетворении уведомления о внесении изменений в региональный реестр легковых такси с мотивированным обоснованием причин отказа.

Уведомление о принятии решения об отказе в удовлетворении уведомления о внесении изменений в региональный реестр легковых такси специалист комитета направляет заявителю:

1) в форме электронного документа (оформляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста комитета, способом, обеспечивающим подтверждение доставки уведомления о принятии решения об отказе в удовлетворении уведомления о внесении изменений в региональный реестр легковых такси и его получения заявителем, в случае, если запрос о внесении изменений в региональный реестр легковых такси был подан заявителем в форме электронных документов (пакета электронных документов);

2) на бумажном носителе (оформляется по форме согласно приложению № 4 к Положению), подписанном специалистом комитета, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в уведомлении о внесении изменений в региональный реестр легковых такси, в случае, если запрос о внесении изменений в региональный реестр легковых такси был подан заявителем непосредственно в Департамент при личном обращении, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, через МФЦ.

48. В случае отсутствия оснований для отказа в удовлетворении уведомления о внесении изменений в региональный реестр легковых такси, специалист комитета незамедлительно готовит уведомление о принятии решения об удовлетворении уведомления о внесении изменений в региональный реестр легковых такси.

Уведомление о принятии решения об удовлетворении уведомления о внесении изменений в региональный реестр легковых такси специалист комитета направляет заявителю:

1) в форме электронного документа (оформляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста комитета, способом, обеспечивающим подтверждение доставки уведомления о принятии решения об удовлетворении уведомления о внесении изменений в региональный реестр легковых такси и его получения заявителем, в случае, если запрос о внесении изменений в региональный реестр легковых такси был подан заявителем в форме электронных документов (пакета электронных документов);

2) на бумажном носителе (оформляется по форме согласно приложению № 2 к Положению), подписанном специалистом комитета, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ

указан заявителем в уведомлении о внесении изменений в региональный реестр легковых такси, в случае, если запрос о внесении изменений в региональный реестр легковых такси был подан заявителем непосредственно в Департамент при личном обращении, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, через МФЦ.

Исключение сведений из регионального реестра легковых такси

49. Основанием для начала административной процедуры является получение уведомления об исключении сведений из регионального реестра легковых такси специалистом комитета.

50. Специалист комитета вносит сведения о запросе об исключении сведений из регионального реестра легковых такси, поданном заявителем на бумажном носителе непосредственно в Департамент при личном обращении, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, через МФЦ, в ФГИС ПГС.

51. Специалист комитета устанавливает:

соответствие требованиям законодательства формы и содержания запроса об исключении сведений из регионального реестра легковых такси;

наличие прав, полномочий на подписание и подачу запроса об исключении сведений из регионального реестра легковых такси у подписавшего документ заявителя.

52. В случае, если уведомление об исключении сведений из регионального реестра легковых такси оформлено с нарушением предъявляемых требований и (или) документы, которые прилагаются к уведомлению об исключении сведений из регионального реестра легковых такси представлены не в полном объеме, специалист комитета в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения запроса об исключении сведений из регионального реестра легковых такси, готовит уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) предоставления отсутствующих документов (далее – уведомление о нарушениях) в срок, не превышающий двадцати рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о нарушениях.

Уведомление о нарушениях специалист комитета направляет заявителю:

1) в форме электронного документа (оформляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста комитета, способом, обеспечивающим подтверждение доставки уведомления о нарушениях и его получения заявителем, в случае, если запрос об исключении сведений из регионального реестра легковых такси был подан заявителем в форме электронных документов (пакета электронных документов);

2) на бумажном носителе (оформляется по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту), подписанном специалистом комитета, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в уведомлении об исключении сведений из регионального реестра легковых такси, в случае, если запрос об исключении сведений из регионального реестра легковых такси был подан заявителем непосредственно в Департамент при личном обращении, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, через МФЦ.

53. В случае, если уведомление об исключении сведений из регионального реестра легковых такси и (или) прилагаемые к нему документы, предоставленные

заявителем в целях устранения нарушений, выявленных в соответствии с абзацем первым пункта 52 настоящего Административного регламента не соответствуют предъявляемым к ним требованиям, специалист комитета в день получения уведомления и (или) прилагаемых к нему документов готовит решение о возврате запроса об исключении сведений из регионального реестра легковых такси с мотивированным обоснованием причин возврата и направляет его заявителю:

1) в форме электронного документа (оформляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста комитета, способом, обеспечивающим подтверждение доставки решения о возврате запроса об исключении сведений из регионального реестра легковых такси и его получения заявителем, в случае, если запрос об исключении сведений из регионального реестра легковых такси был подан заявителем в форме электронных документов (пакета электронных документов);

2) на бумажном носителе (оформляется по форме, утвержденной распоряжением Департамента), подписанном специалистом комитета, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в уведомлении об исключении сведений из регионального реестра легковых такси, в случае, если запрос об исключении сведений из регионального реестра легковых такси был подан заявителем непосредственно в Департамент при личном обращении, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, через МФЦ.

Срок выполнения административной процедуры предусмотренной настоящим пунктом составляет один рабочий день со дня приема и регистрации уведомления об исключении сведений из регионального реестра легковых такси и (или) прилагаемых к нему документов, представленных заявителем в целях устранения нарушений, выявленных в соответствии с абзацем первым пункта 52 настоящего Административного регламента.

54. В случае, если уведомление об исключении сведений из регионального реестра легковых такси и прилагаемые к нему документы соответствуют предъявляемым к ним требованиям (за исключением случая если уведомление об исключении сведений из регионального реестра легковых такси и прилагаемые к нему документы содержит сведения указанные в пунктах 1 и 2 части 5 статьи 10 Федерального закона № 580-ФЗ), специалист комитета в день выявления оснований для удовлетворения уведомления об исключении сведений из регионального реестра легковых такси готовит уведомление о принятии решения об удовлетворении уведомления об исключении сведений из регионального реестра легковых такси.

Уведомление о принятии решения об удовлетворении уведомления об исключении сведений из регионального реестра легковых такси специалист комитета направляет заявителю:

1) в форме электронного документа (оформляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста комитета, способом, обеспечивающим подтверждение доставки уведомления о принятии решения об удовлетворении уведомления об исключении сведений из регионального реестра легковых такси и его получения заявителем, в случае, если запрос об исключении сведений из регионального реестра легковых такси был подан заявителем в форме электронных документов (пакета электронных документов);

2) на бумажном носителе (оформляется по форме согласно приложению № 2 к Положению), подписанном специалистом комитета, заказным почтовым

отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в уведомлении об исключении сведений из регионального реестра легковых такси, в случае, если запрос об исключении сведений из регионального реестра легковых такси был подан заявителем непосредственно в Департамент при личном обращении, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, через МФЦ.

55. В случае, если уведомление об исключении сведений из регионального реестра легковых такси и прилагаемые к нему документы соответствуют предъявляемым к ним требованиям (в случае если уведомление об исключении сведений из регионального реестра легковых такси и прилагаемые к нему документы содержит сведения указанные в пунктах 1 и 2 части 5 статьи 10 Федерального закона № 580-ФЗ), специалист комитета устанавливает наличие основания для отказа в удовлетворении уведомления об исключении сведений из регионального реестра легковых такси в соответствии с частью 6 статьи 10 Федерального закона № 580-ФЗ.

56. При установлении наличия оснований для отказа в удовлетворении уведомления об исключении сведений из регионального реестра легковых такси, специалист комитета в день выявления оснований для отказа готовит уведомление о принятии решения об отказе в удовлетворении уведомления об исключении сведений из регионального реестра легковых такси с мотивированным обоснованием причин отказа.

Уведомление о принятии решения об отказе в удовлетворении уведомления об исключении сведений из регионального реестра легковых такси специалист комитета направляет заявителю:

1) в форме электронного документа (оформляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста комитета, способом, обеспечивающим подтверждение доставки уведомления о принятии решения об отказе в удовлетворении уведомления об исключении сведений из регионального реестра легковых такси и его получения заявителем, в случае, если запрос об исключении сведений из регионального реестра легковых такси был подан заявителем в форме электронных документов (пакета электронных документов);

2) на бумажном носителе (оформляется по форме согласно приложению № 4 к Положению), подписанном специалистом комитета, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в уведомлении об исключении сведений из регионального реестра легковых такси, в случае, если запрос об исключении сведений из регионального реестра легковых такси был подан заявителем непосредственно в Департамент при личном обращении, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, через МФЦ.

57. В случае отсутствия оснований для отказа в удовлетворении уведомления об исключении сведений из регионального реестра легковых такси, специалист комитета незамедлительно готовит уведомление о принятии решения об удовлетворении уведомления об исключении сведений из регионального реестра легковых такси и направляет его заявителю в порядке, предусмотренном абзацами 2-4 пункта 54 настоящего Административного регламента.

Предоставление выписки из регионального реестра легковых такси

58. Основанием для начала административной процедуры является получение уведомления о предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси специалистом комитета.

59. Специалист комитета вносит сведения о запросе о предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси, поданном заявителем на бумажном носителе непосредственно в Департамент при личном обращении, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, через МФЦ, в ФГИС ПГС.

60. Специалист комитета устанавливает:

соответствие требованиям законодательства формы и содержания запроса о предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси;

наличие прав, полномочий на подписание и подачу запроса о предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси у подписавшего документ заявителя.

61. В случае, если уведомление о предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси оформлено с нарушением предъявляемых требований, специалист комитета в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения запроса о предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси, готовит уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений (далее – уведомление о нарушениях) в срок, не превышающий двадцати рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о нарушениях.

Уведомление о нарушениях специалист комитета направляет заявителю:

1) в форме электронного документа (оформляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста комитета, способом, обеспечивающим подтверждение доставки уведомления о нарушениях и его получения заявителем, в случае, если запрос о предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси был подан заявителем в форме электронных документов (пакета электронных документов);

2) на бумажном носителе (оформляется по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту), подписанном специалистом комитета, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в уведомлении о предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси, в случае, если запрос о предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси был подан заявителем непосредственно в Департамент при личном обращении, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, через МФЦ.

62. В случае, если уведомление о предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси, предоставленное заявителем в целях устранения нарушений, выявленных в соответствии с абзацем первым пункта 61 настоящего Административного регламента не соответствует предъявляемым к нему требованиям, специалист комитета в день получения уведомления готовит решение о возврате запроса о предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси с мотивированным обоснованием причин возврата и направляет его заявителю:

1) в форме электронного документа (оформляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста комитета, способом, обеспечивающим подтверждение доставки решения о возврате запроса о предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси и его получения заявителем, в случае, если запрос о предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси был

подан заявителем в форме электронных документов (пакета электронных документов);

2) на бумажном носителе (оформляется по форме, утвержденной распоряжением Департамента), подписанном специалистом комитета, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в уведомлении о предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси, в случае, если запрос о предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси был подан заявителем непосредственно в Департамент при личном обращении, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, через МФЦ.

Срок выполнения административной процедуры предусмотренной настоящим пунктом составляет один рабочий день со дня приема и регистрации уведомления о предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси, представленного заявителем в целях устранения нарушений, выявленных в соответствии с абзацем первым пункта 61 настоящего Административного регламента.

63. В случае, если уведомление о предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси соответствует предъявляемым к нему требованиям, специалист комитета в день выявления оснований для удовлетворения уведомления о предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси готовит уведомление о принятии решения об удовлетворении уведомления о предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси.

Уведомление о принятии решения об удовлетворении уведомления о предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси специалист комитета направляет заявителю:

1) в форме электронного документа (оформляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста комитета, способом, обеспечивающим подтверждение доставки уведомления о принятии решения о предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси и его получения заявителем, в случае, если запрос о предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси был подан заявителем в форме электронных документов (пакета электронных документов);

2) на бумажном носителе (оформляется по форме согласно приложению № 2 к Положению), подписанном специалистом комитета, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в уведомлении о предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси, в случае, если запрос о предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси был подан заявителем непосредственно в Департамент при личном обращении, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, через МФЦ.

4. Направление (вручение) результатов рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги заявителю

64. Специалист комитета в день подписания уведомления о принятии решения об удовлетворении уведомления о предоставлении государственной услуги, об отказе в удовлетворении уведомления о предоставлении государственной услуги, направляет его заявителю:

1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста комитета, способом, обеспечивающим подтверждение доставки уведомления о принятии решения об удовлетворении уведомления о предоставлении государственной услуги, об отказе в удовлетворении уведомления о предоставлении государственной услуги и его получения заявителем, в случае, если запрос о предоставлении государственной услуги был подан заявителем в форме электронного документа (пакета электронных документов);

2) на бумажном носителе, подписанном специалистом комитета, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в уведомлении о предоставлении государственной услуги, в случае, если запрос о предоставлении государственной услуги был подан заявителем непосредственно в Департамент при личном обращении, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, через МФЦ.

65. Выписка из регионального реестра легковых такси оформляется с соблюдением требований части 13 статьи 4 Федерального закона № 580-ФЗ по форме согласно приложению № 20 к Положению.

5. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

66. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется в форме текущего контроля и последующего контроля.

67. Текущий контроль за исполнением специалистами комитета положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется председателем комитета.

68. Последующий контроль осуществляется посредством проведения проверок в случае поступления в Департамент информации о фактах нарушения специалистами комитета положений настоящего Административного регламента.

Проверка проводится должностным лицом Департамента, указанным в распоряжении Департамента о проведении проверки.

Результаты проверки оформляются должностным лицом Департамента, проводившим проверку, в виде справки в срок, указанный в распоряжении Департамента о проведении проверки.

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) Департамента, а также его уполномоченных должностных лиц, государственных служащих, МФЦ, работников МФЦ

69. Обжалование решений и (или) действий (бездействия) Департамента, а также его уполномоченных должностных лиц, государственных служащих, МФЦ, работников МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

70. Заинтересованные лица могут направить жалобу на решения и (или) действия (бездействие):

уполномоченного должностного лица, государственного служащего Департамента – начальнику Департамента;

начальника Департамента – заместителю Губернатора Томской области по экономике, инвестиционной политике и имущественным отношениям;

работника МФЦ – руководителю МФЦ.

71. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Департамента подается в Администрацию Томской области по адресу: 634050, г. Томск, пл. Ленина, 6.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ по адресу: 634003, г. Томск, ул. Дальне -Ключевская, д 113а.

72. Заинтересованное лицо вправе направить жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Департамента, а также его уполномоченных должностных лиц, государственных служащих, МФЦ, работников МФЦ в электронном виде с использованием ЕПГУ в порядке, предусмотренном статьей 11.4 Федерального закона № 210-ФЗ.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Внесение сведений в реестр
легковых такси, их изменение или
исключение сведений из реестра
легковых такси, получение выписки
из реестра легковых такси» на
территории Томской области

Форма

**Департамент лицензирования и
регионального государственного
контроля Томской области**

634029, Томская область, г. Томск, ул. Белинского,
15а, 3 этаж,
E-mail: info@palata.tomsk.ru <https://dlk.tomsk.gov.ru>
ИНН/КПП 7017147029/

(полное или сокращенное (при наличии)
наименование юридического лица, фамилия, имя,
отчество, (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя или физического
лица)

(регистрационный номер, дата уведомления)

на № _____ от _____

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О НЕОБХОДИМОСТИ УСТРАНЕНИЯ НАРУШЕНИЙ И (ИЛИ)
ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ОТСУТСТВУЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ**

По результатам рассмотрения Вашего заявления (уведомления)

(о внесении сведений в региональный реестр легковых такси, о внесении изменений в региональный реестр легковых такси, об исключении сведений из регионального реестра легковых такси, о получении выписки из регионального реестра легковых такси)

от _____ № _____, на основании части 5 статьи 4 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 580-ФЗ «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 580-ФЗ) Департамент лицензирования и регионального государственного контроля Томской области принял решение о возврате указанного заявления (уведомления), в связи с необходимостью устранения нарушений и (или) представления отсутствующих документов, а именно:

(указать нарушение (-я), которое (-ые) необходимо исправить)

Допущенные нарушения необходимо устранить в соответствии с частью 5 статьи 4 Федерального закона № 580-ФЗ в срок, не превышающий двадцати рабочих дней со дня получения настоящего уведомления.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)