

Дополнительное соглашение № 1

к Соглашению от 18 октября 2017 года № 4-1-8/2017
о взаимодействии между Министерством транспорта и дорожной
инфраструктуры Московской области и Государственным казенным
учреждением Московской области «Московский областной
многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг»

г. Красногорск

«24» марта 2017 г.

Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области, именуемое в дальнейшем «**МТДИ**», в лице министра транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области Трескова Игоря Борисовича, действующего на основании Положения о Министерстве транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области, утвержденного постановлением Правительства Московской области от 21 февраля 2017 г. № 115/7 «Об утверждении Положения о Министерстве транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Московской области», именуемый в дальнейшем «**МТДИ**», с одной стороны, и

Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», именуемое в дальнейшем «**Уполномоченный МФЦ**», в лице директора Анисимова Михаила Александровича, действующего на основании Устава, утвержденного приказом министра государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 26 сентября 2014 г. № 10-117/П, являющееся на основании Устава уполномоченным многофункциональным центром на заключение соглашений о взаимодействии с органами государственной исполнительной власти, предоставляющими государственные услуги, от имени и в интересах многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, действующих на территории Московской области (далее – **МФЦ**), с другой стороны, именуемые в дальнейшем «**Стороны**», на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - **Федеральный закон № 210-ФЗ**), временного административного регламента, утвержденного Распоряжением Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области от 27 ноября 2017 г. № 323-Р

«Об утверждении временного административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения, переоформлению разрешения, выдаче дубликата разрешения и признанию разрешения недействующим на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Московской области, заключили настоящее Дополнительное соглашение (далее – Дополнительное соглашение) к Соглашению от 18 октября 2017 года № 4-1-8/2017 о взаимодействии между Министерством транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области и Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Внести изменения в строку 2 Приложения 1 к Соглашению, изложив его в новой редакции:

2	Выдача разрешения, переоформление разрешения, выдача дубликата разрешения и признание разрешения недействующим на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Московской области
---	---

2. Внести изменения в приложение 5 к Соглашению изложить в редакции согласно приложению к настоящему Дополнительному соглашению.

3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Дополнительным соглашением, Стороны руководствуются условиями Соглашения.

4. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и является неотъемлемой частью Соглашения.

5. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Реквизиты и подписи сторон:

Министерство дорожной Московской области	транспорта и инфраструктуры	и Государственное учреждение «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	казенное Московской области
---	--	---	--

Юридический адрес:
143407, Московская область,

Юридический адрес: 143409,
Московская область, Красногорский

г. Красногорск, бульвар Строителей,
д.1

Почтовый адрес:

143407, Московская область, г.
Красногорск, Бульвар Строителей, д.
4, корп. 1, секция «В», 4 этаж

ИНН 5024105481

ОГРН 1095024003910

район, г. Красногорск, ул.
Железнодорожная, д. 26.

Почтовый адрес: 143407, Московская
область, г. Красногорск, б-р
Строителей, д. 1

ИНН 5024136426

ОГРН 113024003498

**Министр транспорта и дорожной
инфраструктуры Московской
области**



И.Б. Тресков
« ____ » _____ 2017 г.
МП

Директор ГКУ МО «МО МФЦ»



М.А. Анисимов
« ____ » _____ 2017 г.
МП

Приложение
к Дополнительному соглашению
№ 1
от «27» 11 2017 г.

«Приложение 5
к Соглашению о взаимодействии
между Министерством транспорта
и дорожной инфраструктуры
Московской области и
Государственным казенным
учреждением Московской области
«Московский областной
многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг»
от 18.10.2017 № 4-1-8/2017

**Порядок взаимодействия между Министерством транспорта и
дорожной инфраструктуры Московской области и
многофункциональными центрами предоставления государственных и
муниципальных услуг при организации предоставления государственной
услуги Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры
Московской области по выдаче разрешения, переоформлению разрешения,
выдаче дубликата разрешения и признанию разрешения недействующим
на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа
легковым такси на территории Московской области**

I. Общие положения

1.1. Порядок определяет правила организации предоставления государственной услуги Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области (далее – Участник МФЦ) по выдаче разрешения, переоформлению разрешения, выдаче дубликата разрешения и признанию разрешения недействующим на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Московской области (далее – государственная услуга) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, указанных в приложении 1

к Соглашению о взаимодействии между Министерством транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области и Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и

муниципальных услуг» от 18.10.2017 № 4-1-8/2017 (далее – МФЦ).

1.2. Документы на получение государственной услуги подаются заявителем (представителем заявителя) через Портал государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – РПГУ).

1.3. В МФЦ осуществляется выдача результата предоставления государственной услуги, при личном обращении заявителя (его представителя) в соответствии с настоящим Порядком.

1.4. В процессе взаимодействия при исполнении административных процедур в рамках Соглашения, МФЦ использует модуль МФЦ Единой информационной системы оказания услуг (далее – МФЦ ЕИС ОУ).

1.5. В качестве получателей государственных услуг могут выступать заявители, указанные в приложении 1 к настоящему Порядку.

1.6. Перечень административных процедур, осуществляемых сотрудниками МФЦ в рамках организации предоставления государственных услуг, приведен в приложении 1 к настоящему Порядку.

1.7. Выдача результата предоставления государственной услуги осуществляется специалистами МФЦ в день обращения заявителей в соответствии с графиком и режимом работы МФЦ, утвержденным внутренним регламентом работы в МФЦ.

1.8. Участник МФЦ несет полную ответственность за полноту, качество, достоверность и своевременную подготовку результата предоставления государственной услуги.

1.9. Результат предоставления государственной услуги, в т.ч. отказ в предоставлении государственной услуги, может быть обжалован заявителем у Участника МФЦ, либо в суде.

1.10. В рамках Соглашения сроки в рабочих днях исчисляются исходя из установленной трудовым законодательством Российской Федерации пятидневной рабочей недели независимо от графика работы МФЦ.

II. Организация предоставления государственных услуг на базе МФЦ при подаче заявителем запроса посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области

2.1. При подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области (далее – РПГУ) заявитель, зарегистрированный с авторизацией в ЕСИА:

заполняет на РПГУ заявление на предоставление государственной услуги, прикладывает к заявлению в электронном виде документы, необходимые для предоставления государственной услуги,

выбирает МФЦ для получения результата предоставления государственной услуги (в случае обращения за получением разрешения, переоформлением разрешения, получением дубликата разрешения).

2.2. Участник МФЦ:

путем направления соответствующих межведомственных запросов запрашивает недостающие сведения и проверяет актуальность сведений, указанных в приложенных заявителем документах, имеющихся в распоряжении органов власти и местного самоуправления;

выполняет административные процедуры по рассмотрению запроса заявителя по существу и принятия решения в соответствии с требованиями административного регламента предоставления исполняемой услуги;

направляет заявителю через его личный кабинет на РПГУ информацию о принятом решении в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Участника МФЦ, и возможности получить результат предоставления государственной услуги в ранее выбранном заявителем МФЦ.

2.3. При обращении заявителя в МФЦ для получения результата предоставления государственной услуги специалист МФЦ осуществляет действия, изложенные в разделе III настоящего Порядка.

III. Порядок работы МФЦ при выдаче заявителю результатов предоставления государственной услуги

3.1. При выдаче результата предоставления государственной услуги сотрудник МФЦ:

3.1.1. Проверяет наличие у заявителя (представителя заявителя):

а) документа, подтверждающего личность;

б) документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени заявителя при получении результата предоставления государственной услуги.

3.1.2. Распечатывает из МФЦ ЕИС ОУ результат предоставления государственной услуги, поступивший в МФЦ в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Участника МФЦ, на бланке разрешения.

Руководитель МФЦ/уполномоченное лицо подписывает разрешение и заверяет печатью МФЦ.

3.1.4. Ламинирует разрешение (при наличии технической возможности).

3.1.5. Знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает название выдаваемого документа).

3.1.6. Распечатывает сформированную автоматически в МФЦ ЕИС ОУ выписку из электронного журнала регистрации и контроля за обращениями заявителей в МФЦ (далее – выписка) в двух экземплярах.

3.1.7. Предлагает заявителю проверить правильность заполнения выписки и подписать два экземпляра. Подпись заявителя на выписке свидетельствует о правильности внесенных в модуль МФЦ ЕИС ОУ сведений и получении результата государственной услуги.

3.1.8. Выдает заявителю результат предоставления государственной услуги и возвращает оригиналы документов, подлежащие возврату.

3.1.9. Проставляет отметку о выдаче результата предоставления государственной услуги в модуле МФЦ ЕИС ОУ.

3.2. Сотрудник МФЦ отказывает в выдаче документов в случае, если:
за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем;
обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность;

обратившееся лицо отказалось предъявить документ, подтверждающий полномочия.

IV. Порядок взаимодействия между Министерством транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области и Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при передаче бланков разрешений

4.1. Передача бланков разрешений из Министерства в Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – УМФЦ) производится в УМФЦ по адресу: Московская область, г. Красногорск, д. 4, стр. 1, секция А, этаж 4.

4.2. Передача бланков разрешений осуществляется в запечатанных конвертах по реестру передачи, сформированному Министерством в 3-х экземплярах отдельно для каждого МФЦ.

В Реестре указываются следующие сведения:

наименование Министерства;

наименование МФЦ, которому передаются бланки разрешений;

номер Реестра и дата передачи бланков разрешений;

количество передаваемых бланков разрешений;

Ф.И.О. сотрудника Министерства, сформировавшего Реестр;
«Документы принял: _____ (Ф.И.О и подпись
уполномоченного сотрудника УМФЦ)»¹;

«Документы получил: _____ (Ф.И.О. должность и подпись
сотрудника МФЦ, дата, время)»².

4.2.1. Экземпляр № 1 реестра передачи хранится в УМФЦ.

4.2.2. Экземпляр № 2 реестра передачи возвращается сотруднику
Министерства.

4.2.3. Экземпляр № 3 реестра передачи передается в МФЦ с бланками
разрешений.

4.3. Уполномоченный сотрудник УМФЦ:

4.3.1. Проверяет правильность оформления реестра передачи,
составленного Министерством.

4.3.2. Принимает бланки разрешений.

4.4. Ставит свою подпись на 3-х экземплярах реестра передачи.

V. Порядок передачи бланков разрешений из УМФЦ в МФЦ

5.1. Передача бланков разрешений осуществляется в конвертах
(в упакованном виде) по реестру передачи, сформированному Министерством
отдельно для каждого МФЦ.

5.2. Уполномоченный сотрудник УМФЦ:

5.2.1. проверяет полномочия представителя МФЦ (доверенность),
соответствие данных документа, удостоверяющего личность представителя
МФЦ, данным, указанным в доверенности.

5.2.2. Передает конверт с бланками разрешений по реестру передачи
представителю МФЦ.

5.3. Представитель МФЦ:

5.3.1. Принимает бланки разрешений по реестру передачи.

5.3.2. Ставит свою подпись на экземплярах № 1 и № 3 реестра передачи.

VI. Порядок предоставления отчетности МФЦ об использовании бланков разрешений и возврат испорченных бланков в УМФЦ

6.1. Отчет об использовании бланков разрешений предоставляется
МФЦ
в УМФЦ ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным.

¹ заполняется лицом, уполномоченным на перевозку документов.

² Заполняется сотрудником МФЦ при приеме документов в МФЦ.

6.2. Возврат испорченных бланков осуществляется в УМФЦ ежемесячно по адресу – Московская область, г. Красногорск, д. 4, стр. 1 секция А, этаж 4.

6.2.1. Уполномоченный сотрудник МФЦ формирует Реестр передаваемых УМФЦ бланков разрешений в 4-х экземплярах (далее – Реестр).

В Реестре указываются следующие сведения:

номер Реестра и дата передачи документов;

наименование Министерства;

наименование МФЦ;

количество передаваемых бланков разрешений;

Ф.И.О. сотрудника Участника МФЦ, сформировавшего Реестр;

«Документы принял: _____ (Ф.И.О и подпись лица, уполномоченного на перевозку документов, дата, время)»³;

«Документы получил: _____ (Ф.И.О. должность и подпись сотрудника МФЦ, дата, время)»⁴.

6.3. Уполномоченный сотрудник УМФЦ:

6.3.1. Проверяет полномочия представителя МФЦ (доверенность);

6.3.2. Снимает копию с доверенности. Копия хранится в УМФЦ.

6.3.3. Проверяет соответствие данных документа, удостоверяющего личность представителя МФЦ, данным, указанным в доверенности.

6.3.4. Проверяет правильность оформления реестра передаваемых документов, составленного МФЦ;

6.3.5. Принимает документы в запечатанных конвертах, не вскрывая их;

6.3.6. Проставляет на 4-х экземплярах реестра ФИО, подпись и дату приема;

6.3.6.1. Экземпляр № 1 реестра с подписью уполномоченного сотрудника УМФЦ передается в МФЦ (факт подтверждения передачи документов в УМФЦ).

6.3.6.2. Экземпляр № 2 реестра с подписью уполномоченного сотрудника УМФЦ и подписью сотрудника Министерства о принятии документов хранится в УМФЦ в папке соответствующего МФЦ.

6.3.3.3. Экземпляр № 3 реестра с подписью уполномоченного сотрудника УМФЦ и подписью сотрудника Министерства передается Министерству.

6.3.3.4. Экземпляр № 4 реестра с подписью уполномоченного сотрудника УМФЦ и подписью сотрудника Министерства передается в МФЦ в следующее посещение УМФЦ.

¹ заполняется лицом, уполномоченным на перевозку документов.

² Заполняется сотрудником МФЦ при приеме документов в МФЦ.

Приложение 1

к Порядку взаимодействия между Министерством транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области и многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг при организации предоставления государственной услуги Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области по выдаче разрешения, переоформлению разрешения и выдаче дубликата разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Московской области

<p>Наименование государственной услуги</p>	<p>Выдача разрешения, переоформление разрешения, выдача дубликата разрешения и признание разрешения недействующим на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Московской области</p>
<p>Ответственным структурным подразделением, непосредственно отвечающим за предоставление государственной услуги, является – Адрес: 143407, Московская область, г. Красногорск, б-р Строителей, д. 4, Бизнес центр «Кубик», секция Г, этаж 10, телефон 8-498-602-01-71 доб. 53-459, доб. 53-461</p>	
<p>НПА, регламентирующие порядок предоставления государственной услуги</p>	<p>Временный административный регламент, утвержденный Распоряжением Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры от 27.11.2017 г. № 323-Р</p>
<p>Административные процедуры, исполняемые сотрудником МФЦ при выдаче результата предоставления услуги заявителю (при подаче заявителем запроса посредством РПГУ)</p>	<p>1. Проверяет соответствие данных документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), данным, указанным в документе, являющемся результатом предоставления услуги. 1.1. Проверяет полномочия представителя заявителя. 2. Распечатывает результат предоставления государственной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью должностного лица Участника МФЦ на бланке разрешения. Распечатанный результат подписывается уполномоченным сотрудником МФЦ, заверяется печатью МФЦ и ламинируется. 3. Осуществляет выдачу результата государственной услуги. 4. Регистрирует выдачу результата предоставления услуги в модуле МФЦ ЕИС ОУ.</p>
<p>Круг заявителей</p>	<p>Индивидуальные предприниматели Юридические лица</p>
<p>Причины отказа в приеме документов от Заявителя у Участника МФЦ</p>	<p>1. а) обращение за Государственной услугой, не предоставляемой Министерством б) обращение за Государственной услугой подано лицом. Не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя в) документы содержат подчистки г) правоустанавливающие документы на транспортное средство,</p>

	<p>приложенные к заявлению, не заверены подписью и печатью (при наличии) Заявителя</p> <p>д) документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством РФ порядке</p> <p>е) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p> <p>ж) документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Государственной услуги</p> <p>з) форма поданного представителем Заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата, заявления не соответствует установленной форме</p> <p>и) предоставлен неполный комплект документов</p> <p>к) некорректное заполнение обязательных полей заявления на портале</p> <p>л) предоставление некачественных или недостоверных электронных образов документов</p> <p>2. Отказ в приеме заявления на предоставление Государственной услуги в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, направляется в Личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.</p>
<p>Размер и порядок уплаты госпошлины</p>	<p>Государственная услуга предоставляется бесплатно</p>
<p>1</p>	<p>Наименование подуслуги</p> <p>Выдача разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Московской области</p>
<p>1.1</p>	<p>Перечень представляемых заявителем документов</p> <p>1. В случае обращения Заявителя:</p> <p>а) заявление, подписанное самим Заявителем;</p> <p>б) документ, удостоверяющий личность Заявителя;</p> <p>2. В случае обращения представителя Заявителя, имеющего доверенность на подачу документов и получение результата:</p> <p>а) заявление, подписанное самим Заявителем</p> <p>б) копию документа, удостоверяющего личность Заявителя</p> <p>в) документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя</p> <p>г) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя;</p> <p>3. В случае обращения представителя Заявителя, имеющего доверенность на подписание заявления, подачу документов и получение результата:</p> <p>а) заявление, подписанное представителем Заявителя</p> <p>б) копию документа, удостоверяющего личность Заявителя</p> <p>в) документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя</p> <p>г) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя;</p> <p>4. Копии свидетельств о регистрации транспортных средств, которые предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, заверенные заявителем с указанием заверительной надписи «Копия верна», личной подписи, расшифровки подписи и даты заверения.</p>

		<p>Копии документов необходимо заверить печатью юридическим лицами индивидуальным предпринимателям (в случае, если имеется);</p> <p>5. Копии договора лизинга или договора аренды транспортного средства, которое предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси (в случае, если транспортное средство предоставлено на основании договора лизинга или договора аренды), заверенную заявителем, либо копию нотариально заверенной доверенности на право распоряжения транспортным средством, которое предполагается использовать индивидуальным предпринимателем для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси (в случае, если транспортное средство предоставлено на основании выданной физическим лицом нотариально заверенной доверенности на право распоряжения транспортным средством).</p>
1.2	Сроки предоставления услуги	Получение разрешения – не более 8 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве
1.3	Результат предоставления государственной услуги в МФЦ	<p>Разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Московской области в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, на бланке разрешения, подписанное руководителем МФЦ/уполномоченным сотрудником МФЦ и заверенное печатью МФЦ.</p> <p>Отказ в предоставлении государственной услуги в виде экземпляра электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, на бумажном носителе, заверенного подписью уполномоченного специалиста МФЦ и печатью МФЦ.</p>
2	Наименование подуслуги	Переоформление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Московской области
2.1	Перечень представляемых заявителем документов	<p>1. В случае обращения Заявителя:</p> <p>а) заявление, подписанное самим Заявителем;</p> <p>б) документ, удостоверяющий личность Заявителя;</p> <p>2. В случае обращения представителя Заявителя, имеющего доверенность на подачу документов и получение результата:</p> <p>а) заявление, подписанное самим Заявителем</p> <p>б) копию документа, удостоверяющего личность Заявителя</p> <p>в) документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя</p> <p>г) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя;</p> <p>3. В случае обращения представителя Заявителя, имеющего доверенность на подписание заявления, подачу документов и получение результата:</p> <p>а) заявление, подписанное представителем Заявителя</p> <p>б) копию документа, удостоверяющего личность Заявителя</p> <p>в) документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя</p>

		<p>г) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя;</p> <p>4. Копии свидетельств о регистрации транспортных средств, которые предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, заверенные заявителем с указанием заверительной надписи «Копия верна», личной подписи, расшифровки подписи и даты заверения. Копии документов необходимо заверить печатью юридическим лицами индивидуальным предпринимателям (в случае, если имеется);</p> <p>5. Копии договора лизинга или договора аренды транспортного средства, которое предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси (в случае, если транспортное средство предоставлено на основании договора лизинга или договора аренды), заверенную заявителем, либо копию нотариально заверенной доверенности на право распоряжения транспортным средством, которое предполагается использовать индивидуальным предпринимателем для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси (в случае, если транспортное средство предоставлено на основании выданной физическим лицом нотариально заверенной доверенности на право распоряжения транспортным средством).</p>
2.2	Сроки предоставления услуги	Получение разрешения – не более 8 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве
2.3	Результат предоставления государственной услуги в МФЦ	<p>Разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Московской области в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, на бланке разрешения, подписанное руководителем МФЦ/уполномоченным сотрудником МФЦ и заверенное печатью МФЦ.</p> <p>Отказ в предоставлении государственной услуги в виде экземпляра электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, на бумажном носителе, заверенного подписью уполномоченного специалиста МФЦ и печатью МФЦ.</p>
3	Наименование подуслуги	Выдача дубликата разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Московской области
3.1	Перечень представляемых заявителем документов	<p>1. В случае обращения Заявителя:</p> <p>а) заявление, подписанное самим Заявителем;</p> <p>б) документ, удостоверяющий личность Заявителя;</p> <p>2. В случае обращения представителя Заявителя, имеющего доверенность на подачу документов и получение результата:</p> <p>а) заявление, подписанное самим Заявителем</p> <p>б) копию документа, удостоверяющего личность Заявителя</p> <p>в) документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя</p> <p>г) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя;</p>

		<p>3. В случае обращения представителя Заявителя, имеющего доверенность на подписание заявления, подачу документов и получение результата:</p> <p>а) заявление, подписанное представителем Заявителя б) копию документа, удостоверяющего личность Заявителя в) документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя г) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя;</p>
3.2	Сроки предоставления услуги	Выдача дубликата разрешения - не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве
3.3	Результат предоставления государственной услуги в МФЦ	<p>Дубликат разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Московской области в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, на бланке разрешения, подписанное руководителем МФЦ/уполномоченным сотрудником МФЦ и заверенное печатью МФЦ.</p> <p>Отказ в предоставлении государственной услуги в виде экземпляра электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, на бумажном носителе, заверенного подписью уполномоченного специалиста МФЦ и печатью МФЦ.</p>
4	Наименование подуслуги	Признание разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Московской области недействующим
4.1.	Перечень представляемых заявителем документов	<p>1. В случае обращения Заявителя:</p> <p>а) заявление, подписанное самим Заявителем; б) документ, удостоверяющий личность Заявителя;</p> <p>2. В случае обращения представителя Заявителя, имеющего доверенность на подачу документов и получение результата:</p> <p>а) заявление, подписанное самим Заявителем б) копию документа, удостоверяющего личность Заявителя в) документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя г) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя;</p> <p>3. В случае обращения представителя Заявителя, имеющего доверенность на подписание заявления, подачу документов и получение результата:</p> <p>а) заявление, подписанное представителем Заявителя б) копию документа, удостоверяющего личность Заявителя в) документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя г) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя;</p> <p>4. Ранее выданное разрешение</p>
4.2	Сроки предоставления услуги	Признание разрешения недействующим - не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве
4.3	Результат предоставления	Уведомление о признании разрешения недействующим в виде экземпляра электронного документа, подписанного усиленной

	государственной услуги в МФЦ	квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, на бумажном носителе, заверенного подписью уполномоченного специалиста МФЦ и печатью МФЦ. Отказ в предоставлении государственной услуги в виде экземпляра электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, на бумажном носителе, заверенного подписью уполномоченного специалиста МФЦ и печатью МФЦ.
--	---	---

Приложение 2
к Порядку взаимодействия между
Министерством транспорта и
дорожной инфраструктуры
Московской области и
многофункциональными центрами
предоставления государственных и
муниципальных услуг при
организации предоставления
государственной услуги
Министерства транспорта и
дорожной инфраструктуры
Московской области по выдаче
разрешения, переоформлению
разрешения, выдаче дубликата
разрешения и признанию разрешения
недействующим на осуществление
деятельности по перевозке
пассажиров и багажа легковым такси
на территории Московской области

Формы заявлений о предоставлении Государственной услуги

Министерство транспорта
и дорожной инфраструктуры
Московской области

Дата __. __.20__

ЗАЯВЛЕНИЕ (для индивидуальных предпринимателей)

Прошу выдать разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Московской области.

Фамилия, имя, отчество (если имеется):

Место жительства:

Данные документа, удостоверяющего личность:

ОГРН: _____ от _____

Место нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию:

Идентификационный номер налогоплательщика:

Телефон: _____ Е-mail (если имеется): _____

Приложение: Сведения о транспортных средствах на 1 л.

Примечания:

Подтверждаю соответствие транспортного(ых) средства(в), которое(ые) предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, требованиям, установленным Федеральным законом от 21 апреля 2011 г. № 69-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", требованию о соответствии кузова транспортного средства цветовой гамме, установленному Законом Московской области № 268/2005-ОЗ «Об организации транспортного обслуживания населения на территории Московской области», а также достоверность представленных сведений.

Данным заявлением во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие Министерству транспорта Московской области на обработку моих персональных данных. Под обработкой персональных данных я понимаю любые действия (операции) или совокупность действий (операций), совершенных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными. Под персональными данными я понимаю любую информацию, прямо или косвенно относящуюся ко мне, как к субъекту персональных данных, в том числе мою фамилию, имя, отчество, адрес и любую другую информацию.

Настоящее согласие выдано на срок действия Разрешения Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Подпись: _____ / _____ /
(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение
к заявлениюСведения о транспортных средствах
к заявлению на выдачу разрешения на осуществление
деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси
на территории Московской области

№ п/п	Марка	Модель	Государственный регистрационный знак	Год выпуска	Документ, устанавливающий право владения транспортным средством	Реквизиты (№, дата) правоустанавливающих документов
-------	-------	--------	--------------------------------------	-------------	---	---

Дата __. __.20__

ЗАЯВЛЕНИЕ
(для юридических лиц)

Прошу выдать разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Московской области.

Полное наименование:

Сокращенное наименование (если имеется):

Фирменное наименование (если имеется):

Место нахождения:

ОГРН: _____ от _____

Место нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию:

Идентификационный номер налогоплательщика:

Телефон: _____ E-mail (если имеется): _____

Приложение: Сведения о транспортных средствах на 1 л.

Примечание:

Подтверждаю соответствие транспортного(ых) средства(в), которое(ые) предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, требованиям, установленным Федеральным законом от 21 апреля 2011 г. № 69-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", требованию о соответствии кузова транспортного средства цветовой гамме, установленному Законом Московской области № 268/2005-ОЗ «Об организации транспортного обслуживания населения на территории Московской области», а также достоверность представленных сведений.

Подпись: _____ / _____ /

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение
к заявлениюСведения о транспортных средствах
к заявлению на выдачу разрешения на осуществление
деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси
на территории Московской области

№ п/п	Марка	Модель	Государственный регистрационный знак	Год выпуска	Документ, устанавливающий право владения транспортным средством	Реквизиты (N, дата) правоустанав- ливающих документов
----------	-------	--------	--	----------------	---	---

Дата _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переоформлении разрешения

Прошу переоформить разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Московской области 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 отчества индивидуального предпринимателя, места его жительства, данных документа, удостоверяющих его личность;
реорганизацией юридического лица.
(нужное подчеркнуть)

Полное наименование юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя (если имеется):

Сокращенное наименование юридического лица (если имеется):

Фирменное наименование юридического лица (если имеется):

Место нахождения юридического лица/Место жительства индивидуального предпринимателя:

ОГРН: _____ От _____

Место нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию:

Идентификационный номер налогоплательщика:

Телефон: _____ E-mail (если имеется): _____

№ ранее выданного разрешения: _____

Примечание:

Подтверждаю соответствие транспортного(ых) средства(в), которое(ые) предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, требованиям, установленным Федеральным законом от 21 апреля 2011 г. № 69-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", требованию о соответствии кузова транспортного средства цветовой гамме, установленному Законом Московской области № 268/2005-ОЗ «Об организации транспортного обслуживания населения на территории Московской области», а также достоверность представленных сведений.

Подпись: _____ / _____ /

(расшифровка подписи)

М.П.

Министерство транспорта
и дорожной инфраструктуры
Московской области

Дата __. __.20__

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата разрешения

Прошу выдать дубликат разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Московской области в связи с утратой.

Полное наименование юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя (если имеется):

Сокращенное наименование юридического лица (если имеется):

Фирменное наименование юридического лица (если имеется):

Место нахождения юридического лица/Место жительства индивидуального предпринимателя:

ОГРН: _____ от _____

Место нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию:

Идентификационный номер налогоплательщика:

Телефон: _____ E-mail (если имеется): _____

№ ранее выданного разрешения: №

Примечание:

Подтверждаю соответствие транспортного(ых) средства(в), которое(ые) предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, требованиям, установленным Федеральным законом от 21 апреля 2011 г. № 69-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", требованию о соответствии кузова транспортного средства цветовой гамме, установленному Законом Московской области № 268/2005-ОЗ «Об организации транспортного обслуживания населения на территории Московской области», а также достоверность представленных сведений.

Подпись: _____ / _____ /

М.П.

(расшифровка подписи)

**В Министерство транспорта
и дорожной инфраструктуры
Московской области**

_____ от

ИНН _____
СНИЛС _____

**Заявление о признании разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Московской области
недействующим**

Прошу Вас внести запись о признании разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Московской области недействующим в Реестр выданных разрешений:

Разрешение №	Серия МО №

в связи с

Результат по Заявлению о признании разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Московской области недействующим прошу направить в личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа.

О ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Государственной услуги Заявитель (Представитель заявителя) уведомляется следующими способами:

- через личный кабинет на РПГУ uslugi.mosreg.ru;
- по электронной почте.

М.П. подпись Заявителя/представителя Заявителя

(дата)