


УТВЕРЖДЕНА
протоколом заседания Территориальной
комиссии по вопросам повышения качества
предоставления государственных и
муниципальных услуг

№ 2 от «19» х 2017 г.

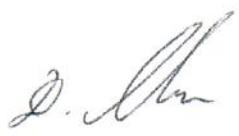

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

*предоставления государственной услуги
«Выдача разрешения, переоформление разрешения и выдача
дубликата разрешения на осуществление деятельности по
перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории
Магаданской области»*

Разработчик:

Министерство экономического развития, инвестиционной политики и инноваций Магаданской области		И.С. Пен'евская
---	--	-----------------

Согласовано:

Департамент информационных технологий и связи Правительства Магаданской области		Д.В. Мироненко
МОГАУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»		В.Л. Мартыненко

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

N п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Министерство дорожного хозяйства, транспорта и связи Магаданской области
2.	Номер услуги в федеральном реестре	4900000010000042348
3.	Полное наименование услуги	Выдача разрешения, переоформление разрешения и выдача дубликата разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Магаданской области
4.	Краткое наименование услуги	Выдача разрешения, переоформление разрешения и выдача дубликата разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Магаданской области
5.	Административный регламент предоставления услуги	Приказ департамента дорожного хозяйства и транспорта администрации Магаданской области от 07 августа 2012 г. № 98 «Об утверждении административного регламента департамента дорожного хозяйства и транспорта администрации Магаданской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения, переоформление разрешения и выдача дубликата разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Магаданской области»
6.	Перечень "подуслуг"	1. выдача разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Магаданской области 2. переоформление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Магаданской области 3. выдача дубликата разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Магаданской области
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	официальный сайт органа, опрос мнения с использованием телефонной связи, опрос мнения при личном контакте с заявителем

Раздел 2. "Общие сведения о "подуслугах"

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении "подуслуги"	Основания приостановления предоставления "подуслуги"	Срок приостановления предоставления "подуслуги"	Плата за предоставление "подуслуги"			Способ обращения за получением "подуслуги"	Способ получения результата "подуслуги"
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственно и пошлины)	реквизиты нормативного акта, являющегося основанием для взимания платы (государственно и пошлины)	КБК для взимания платы (государственно и пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Выдача разрешения на осуществление деятельности заявителем										
не более 30 дней со дня подачи заявления, в том числе при подаче через МФЦ	не более 30 дней со дня подачи заявления, в том числе при подаче через МФЦ	нет	* предоставление заявителем недостоверных сведений; * непредоставление заявителем сведений по истечении 30 календарных дней со дня приостановления предоставления государственной услуги.	предоставление заявителем неполных сведений, требуемых в соответствии с пп. 1.2. п. 1 ст. 9 Федерального закона от 21.04.2011 N 69-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"	не более 30 календарных дней	нет	-	-	личное обращение в уполномоченный орган, через законного представителя, средствами почтовой связи, через Единый портал государственных услуг, через МФЦ, через официальный сайт уполномоченного органа	лично в уполномоченном органе на бумажном носителе, в МФЦ на бумажном носителе.
2. Переоформление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Магаданской области										

в течение 10 дней с даты приёма (регистрации и) заявления в уполномоченном органе, в том числе при подаче через МФЦ	в течение 10 дней с даты приёма (регистрации и) заявления в уполномоченном органе, в том числе при подаче через МФЦ	Нет	*предоставление заявителем недостоверных сведений указанных в заявлении; * непредоставление заявителем сведений по истечении 30 календарных дней со дня приостановления предоставления государственной услуги.	предоставление заявителем неполных сведений, требующих в соответствии с пп. 1.2. п. 1 ст. 9 Федерального закон от 21.04.2011 N 69-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"	не более 30 календарных дней	нет	-	-	личное обращение в уполномоченный орган, через законного представителя, средствами почтовой связи, через Единый портал государственных услуг, через МФЦ, через официальный сайт уполномоченного органа	лично в уполномоченном органе на бумажном носителе, в МФЦ на бумажном носителе, через личный кабинет на Едином портале государственных услуг в виде электронного документа
3. Выдача дубликата разрешения на осуществление деятельности заявителем										
в течение 10 дней с даты приёма (регистрации и) заявления в уполномоченном органе, в том числе при подаче через МФЦ	в течение 10 дней с даты приёма (регистрации и) заявления в уполномоченном органе, в том числе при подаче через МФЦ	нет	предоставление заявителем недостоверных сведений, указанных в заявлении	нет	нет	нет	-	-	уполномоченный орган, через законного представителя, средствами почтовой связи, через Единый портал государственных услуг, через МФЦ, через официальный сайт уполномоченного органа	лично в уполномоченном органе на бумажном носителе, в МФЦ на бумажном носителе, через личный кабинет на Едином портале государственных услуг в виде электронного документа

Раздел 3. "Сведения о заявителях "подуслуги"

Категория лиц, имеющих право на получение "подуслуги"	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Наличие возможности подачи заявления на предоставление "подуслуги" заявителями	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
2	3	4	5	6	7	8
<p>1. Выдача разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Магаданской области</p> <p>индивидуальный предприниматель</p>	<p>документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя;</p> <p>* паспорт гражданина РФ;</p> <p>* временное удостоверение личности гражданина РФ</p>	<p>* оформляется на едином бланке для всей РФ на русском языке;</p> <p>* должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги;</p> <p>* не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений;</p> <p>* не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p>	<p>да</p>	<p>любое дееспособное физическое лицо старше 18 лет, имеющее доверенность, оформленную в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации</p>	<p>доверенность.</p>	<p>нотариально заверенная установленного образца и должна быть действительной на срок обращения за предоставлением услуги</p>
<p>юридическое лицо</p>	<p>учредительные документы предприятия, решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность руководителя, доверенность на представителя организации</p>	<p>Должно содержать: подпись должностного лица, дату составления документа, информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p>	<p>да</p>	<p>лица, имеющие соответствующие полномочия.</p>	<p>доверенность, решение (приказ) о возложении полномочий</p>	<p>Простая письменная форма доверенности (оригинал или заверенная надлежащим образом копия), оформленная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации. Доверенность на осуществление действий от имени заявителя, подписанная руководителем и заверенная печатью заявителя-юридического лица или нотариально заверенная копия доверенности</p>
<p>индивидуальный предприниматель</p>	<p>документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя;</p> <p>* паспорт гражданина РФ;</p> <p>* временное удостоверение личности гражданина РФ</p>	<p>* оформляется на едином бланке для всей РФ на русском языке;</p> <p>* должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги;</p> <p>* не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений;</p> <p>* не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p>	<p>да</p>	<p>любое дееспособное физическое лицо старше 18 лет, имеющее доверенность, оформленную в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации</p>	<p>доверенность</p>	<p>Нотариально заверенная установленного образца. Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением услуги.</p>

юридическое лицо	учредительные документы предприятия, решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность руководителя; доверенность на представительства организации	Да	лица, имеющие соответствующие полномочия.	доверенность, решение (приказ) о возложении полномочий	Простая письменная форма доверенности (оригинал или заверенная надлежащим образом копия), оформленная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации. Доверенность на осуществление действий от имени заявителя, подписанная руководителем и заверенная печатью заявителя-юридического лица или нотариально заверенная копия доверенности.
3. Выдача дубликата разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Магаданской области.					
индивидуальный предприниматель	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя; * паспорт гражданина РФ; * временное удостоверение личности гражданина РФ	да	любое дееспособное физическое лицо старше 18 лет, имеющее доверенность, оформленную в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации	доверенность	Нотариально заверенная установленной образца. Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением услуги.
юридическое лицо	учредительные документы предприятия, решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность руководителя; доверенность на представительства организации	да	лица, имеющие соответствующие полномочия	доверенность, решение (приказ) о возложении полномочий	Простая письменная форма доверенности (оригинал или заверенная надлежащим образом копия), оформленная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации. Доверенность на осуществление действий от имени заявителя, подписанная руководителем и заверенная печатью заявителя-юридического лица или нотариально заверенная копия доверенности.

Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения "подуслуги"

N п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа
1	2	3	4	5	6	7	7
1	Заявление	Заявление о выдаче разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Магаданской области	1 экз. оригинал	заявление может быть оформлено как заявителем, так и его законным представителем при предоставлении документа, подтверждающего наличие соответствующего права	1. Выдача разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Магаданской области Из заявления указываются: 1) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес места его нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (в случае, если имеется) адреса электронной почты юридического лица. 2) фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес его регистрации по месту жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (в случае, если имеется) адреса электронной почты индивидуального предпринимателя; 3) идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке на учет.	согласно приложению №1, №2.	
2	Документ, удостоверяющий личность	Паспорт, временное удостоверение личности	подлинник	Предъявляется для ознакомления	Предъявляется для ознакомления физическим лицом, являющимся заявителем или доверенным лицом. Официальный документ, оформленный в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации на Едином бланке, должен быть исполнен четко, подписи должностных лиц и оттиски печати, содержащиеся на нем, должны быть отчетливыми. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, а также серьезных погрешностей и позволяющих однозначно		
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Решение о назначении или об избрании, протокол (выписка из него) либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности. 2. Доверенность	1 экз., заверенная копия в материалы дела	нет	Оформляется в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации на Едином бланке или фирменном бланке организации в простой письменной форме. В обязательном порядке должна содержать: подпись должностного лица, дату составления, срок действия, объект доверения, информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя. Должно быть действительно на срок обращения за предоставляемым услугой		

4	Документ о регистрации транспортного средства	Свидетельство о регистрации транспортного средства, которое предоставляется использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси	копия, заверенная заявителем - в дело	нет	Свидетельство о регистрации транспортного средства, содержащее сведения о транспортном средстве: год, марка, модель, государственный регистрационный номер, сведения о собственнике транспортного средства, сведения об органе, выдавшем свидетельство и дату выдачи и заверенные заявителем или уполномоченным представителем	-	-
5	Документ о праве пользования транспортным средством	1. Договор лизинга или договор аренды транспортного средства, которое предоставляется использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси 2. Нотариально заверенная доверенность на право распоряжения транспортным средством, которое предоставляется использовать индивидуальным предпринимателем для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси	копия, заверенная заявителем - в дело	1. если транспортное средство предоставлено на основании договора лизинга, то предоставляется договор лизинга, если договора аренды - договор аренды 2. в случае, если транспортное средство предоставлено на основании выданной физическим лицом нотариально заверенной доверенности на право	Индивидуально для каждой стороны договора/доверенности	-	-
2. Переоформление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Магаданской области							
1	Заявление	Заявление о выдаче разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Магаданской области	1 экз. оригинал	Заявление может быть оформлено как заявителем, так и его законным представителем при предоставлении документа, подтверждающего наличие соответствующего права.	В заявлении указываются: 1) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес места его нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (в случае, если имеется) адреса электронной почты юридического лица; 2) фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес его регистрации по месту жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (в случае, если имеется) адреса электронной почты индивидуального предпринимателя; 3) идентификационный номер налогоплательщика и	приложение № 3,4	-
2	Документ, удостоверяющий личность	Паспорт, временное удостоверение личности	подлинник	Предъявляется для ознакомления	нет	-	-

3	Документ, подтверждающий полномочия представителя	1. Решение о назначении или об избрании, протокол (выписка из него) либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности. 2. Доверенность	1 экз., заверенная копия	нет	Оформляется в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации на Едином бланке или фирменном бланке организации в простой письменной форме. В обязательном порядке должна содержать: подписи должностного лица, дату составления, срок действия, объект доверения, информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя. Получено, действительно на срок, обозначенный за		
4	Документы, подтверждающие право на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Магаданской области	Оригинал разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Магаданской области	1 экз., оригинал	нет	Форма разрешения утверждена Постановлением администрации Магаданской области от 11.08.2011 г. № 569-па «Об организации транспортного обслуживания населения легковыми такси на территории Магаданской области»	Приложение № 1	
5	Документы, свидетельствующие об изменениях: 1. изменение государственного регистрационного знака транспортного средства, используемого в качестве легкового 2. изменение наименования юридического лица, места его нахождения, - реорганизация юридического лица 3. изменение фамилии, имени, отчества индивидуального предпринимателя, места его жительства, данных документа, удостоверяющего его личность	свидетельство о регистрации транспортного средства Учредительные документы юридического лица паспорт гражданина Российской Федерации, свидетельство об изменении имени	1 экз., копия	при изменении государственного регистрационного знака в случае изменения данных о юридическом лице в случае изменения данных об индивидуальном предпринимателе	Свидетельство о регистрации транспортного средства, содержащее сведения о транспортном средстве: год, марка, модель, государственный регистрационный номер, сведения о собственнике транспортного средства, сведения об органе, выдавшем свидетельство и дату выдачи. * для ИП, изменившего ФИО - свидетельство о перемене имени, * для ИП, изменившего место жительства - паспорт гражданина РФ		
3. Выдача дубликата разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Магаданской области.							
1.	Заявление	Заявление о выдаче дубликата разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Магаданской области	1 экз. оригинал	нет		Приложение № 5,6	

Раздел 5. "Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия"

Ресурсы актуальной технологичес кой карты междомст ственного взаимодейст вия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках междомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) междомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется междомственный запрос	SID электронного сервиса/наименов ание вида сведений	Срок осуществления междомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) междомственного о запроса и ответа на междомственный запрос	Образцы заполнения форм междомственного о запроса и ответа на междомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
-	1. Выдача разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Магаданской области	-	-	-	-	-	-	-
-	2. Переоформление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Магаданской области	-	-	-	-	-	-	-
-	3. Выдача дубликата разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Магаданской области.	-	-	-	-	-	-	-

Раздел 6. Результат "Подуслуги"

N п/п	Документ/документы, являющийся(ся) результатом	Требования к документу/документам, являющемуся(являющимся) результатом "подуслуги"	Характеристика результата "подуслуги" (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющегося(являющихся) результатом "подуслуги"	Образец документа/документов, являющегося(являющихся) результатом "подуслуги"	Способы получения результата "подуслуги"	Срок хранения не востребованных заявителем результатов "подуслуги"	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Выдача разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Магаданской области								
<i>Форма разрешения утверждена</i>								
1	Разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Магаданской области	Документ на бланке министерства, подписанный уполномоченным должностным лицом и скрепленный печатью министерства, зарегистрированный в установленном порядке.	Положительный	Постановлением администрации Магаданской области от 11.08.2011 № 569-п на «Об организации транспортного обслуживания населения легковыми такси на территории Магаданской области»	Приложение № 7	на бумажном носителе в министерстве или МФЦ	Постоянно	30 календарных дней
2	Уведомление об отказе	Письмо на бланке уполномоченного органа с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги	Отрицательный	нет	нет	лично, по почте, через МФЦ	5 лет	30 календарных дней
2. Переоформление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Магаданской области								
1	Разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Магаданской области	Документ на бланке министерства, подписанный уполномоченным должностным лицом и скрепленный печатью министерства, зарегистрированный в установленном порядке.	Положительный	Форма разрешения утверждена Постановлением администрации Магаданской области от 11.08.2011 № 569-п на «Об организации транспортного обслуживания населения легковыми такси на территории Магаданской области»	Приложение № 7	на бумажном носителе в министерстве или МФЦ	Постоянно	30 календарных дней
2	Уведомление об отказе в выдаче переоформленного разрешения	Письмо на бланке уполномоченного органа с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги	Отрицательный	нет	нет	лично, по почте, через МФЦ	5 лет	30 календарных дней
3. Выдача дубликата разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Магаданской области.								
1	Дубликат разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Магаданской области	Документ на бланке министерства, подписанный уполномоченным должностным лицом и скрепленный печатью министерства, зарегистрированный в установленном порядке.	Положительный	Форма разрешения утверждена Постановлением администрации Магаданской области от 11.08.2011 № 569-п на «Об организации транспортного обслуживания населения легковыми такси на территории Магаданской области»	Приложение № 7	на бумажном носителе в министерстве или МФЦ	Постоянно	30 календарных дней
2	Уведомление об отказе в выдаче дубликата разрешения	Письмо на бланке уполномоченного органа с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги	Отрицательный	нет	нет	лично, по почте, через МФЦ	5 лет	30 календарных дней

Раздел 7. "Технологические процессы предоставления "подуслуги"

Наименование административной процедуры	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1. Выдача разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Магаданской области						
1.1. Прием и регистрация заявления						
<p>Прием и регистрация заявления</p>	<p>Прием и регистрация заявления о выдаче разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Магаданской области</p>	<p>Регистрация заявления в Министерстве осуществляется исполнителем, ответственным за прием и регистрацию документов, в журнале учета заявлений и разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Магаданской области (с присвоением входящего номера).</p>	<p>Общий срок приема документов не может превышать 15 минут.</p>	<p>Специалист, ответственный за прием, регистрацию заявлений о выдаче разрешений</p>	<p>Документарное обеспечение (бланки заявлений, журнал)</p>	<p>приложения №1,2</p>
<p>Прием и регистрация документов при обращении через МФЦ</p>	<p>Прием и регистрация заявления о выдаче разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Магаданской области</p>	<p>МФЦ осуществляет прием заявления на получение государственной услуги. По каждому обращению МФЦ формирует пакет документов и с сопроводительным реестром, составленным в 2 (двух) экземплярах, передает курьерской почтой в министерство, в течение первого рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя в МФЦ. При поступлении от МФЦ пакетов документов специалист министерства в присутствии курьера МФЦ: - сверяет наличие представленных пакетов документов со сведениями, указанными в сопроводительном реестре; - в случае отсутствия расхождений принимает пакеты документов и оформляет каждый экземпляр сопроводительного реестра заверительной записью, свидетельствующей о принятии пакетов документов министерство, один из которых возвращает курьеру МФЦ. - при наличии выявленных расхождений в сведениях, указанных в сопроводительном реестре, с представленными пакетами документов, министерство отказывает МФЦ в приеме пакета документов, не указанного в сопроводительном реестре либо сведения о котором внесены в сопроводительный реестр неверно, о чем делает соответствующую запись в сопроводительном реестре.</p>	<p>1 рабочий день</p>	<p>оператор МФЦ</p>	<p>нет</p>	<p>приложения №1,2</p>
1.2. Рассмотрение заявления						
<p>Рассмотрение документов</p>	<p>Рассмотрение документов для выдачи разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Магаданской области</p>	<p>Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению документов является поступление документов, представленных для предоставления государственной услуги, ответственному исполнителю. Рассмотрение документов, представленных для исполнения государственной услуги (далее – рассмотрение), проводится в целях установления отсутствия противоречий между заявляемыми и зарегистрированными правами, других оснований для приостановления или отказа в исполнении государственной услуги. Ответственный исполнитель рассматривает заявление и проверяет: - проверяет полноту заполнения заявления на наличие в нем информации (сведений, данных), которые в соответствии с формой заявления должны быть указаны в заявлении; - проверяет соответствие представленной информации (сведений, данных), указанных в поданном заявлении, и информации (сведений, данных), содержащихся в комплекте поданных документов; рассматривает-имеются ли основания для приостановления рассмотрения заявления.</p>	<p>30 дней с момента регистрации заявления</p>	<p>Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление государственной услуги</p>	<p>нет</p>	<p>нет</p>
1.3. Выдача разрешения.						

Выдача разрешения	Подписание оформленного разрешения уполномоченным должностным лицом. Внесение записи в журнал выданных разрешений и выдача переоформленных разрешений, передача из министерства в МФЦ.	1 рабочий день	Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление государственной услуги	Приложение № 7
Выдача разрешения	Результатом административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом разрешения. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений о выданном разрешении в реестр выданных разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Магаданской области, опубликовываемом на странице Министерства официального сайта Правительства Магаданской области в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет".	2 дня	Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление государственной услуги	журнал регистрации выдачи разрешений, реестр разрешений
Выдача разрешения	Ответственный за выполнение административной процедуры сотрудник выдает изготовленное разрешение. Описание действия: сотрудник связывается с заявителем с использованием способа связи, указанного в заявлении, и сообщает заявителю о готовности разрешения и о времени и месте нахождения соответствующего органа, в который заявителю необходимо явиться для получения разрешения. Орган подготавливает и передает курьеру МФЦ для дальнейшей передачи заявителю разрешение либо проект мотивированного отказа, не позднее 1 (одного) рабочего дня, предшествующего дню, в который истекает срок предоставления государственной (муниципальной) услуги.	1 день		
2. Выдача переоформленного разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Магаданской области				
2.1. Прием и регистрация заявления				
Прием и регистрация заявления	Регистрация заявления в Министерстве осуществляется исполнителем, ответственным за прием и регистрацию документов, в журнале учета заявлений и разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Магаданской области (с присвоением входящего номера).	Общий срок приема документов не может превышать 15 минут.	Специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления о выдаче разрешений	Документарное обеспечение (бланки заявлений, журнал)
Прием и регистрация документов при обращении через МФЦ	МФЦ осуществляет прием заявления на получение государственной услуги. По каждому обращению МФЦ формирует пакет документов и с сопроводительным реестром, составленным в 2 (двух) экземплярах, передает курьерской почтой в министерство, в течение первого рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя в МФЦ. При поступлении от МФЦ пакетов документов специалист министерства в присутствии курьера МФЦ: - сверяет наличие представленных пакетов документов со сведениями, указанными в сопроводительном реестре; - в случае отсутствия расхождений принимает пакеты документов и оформляет каждый экземпляр сопроводительного реестра заверительной записью, свидетельствующей о принятии пакетов документов министерством, один из которых возвращает курьеру МФЦ. -при наличии выявленных расхождений в сведениях, указанных в сопроводительном реестре, с представленными пакетами документов, министерство отказывает МФЦ в приеме пакета документов, не указанного в сопроводительном реестре либо сведения о котором внесены в сопроводительный реестр неверно, о чем делает соответствующую запись в сопроводительном реестре.	1 рабочий день	оператор МФЦ	приложения №3, 4
2.2. Рассмотрение заявления				
Рассмотрение документов	Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению документов является поступление документов, представленных для предоставления государственной услуги, ответственному исполнителю. Рассмотрение документов, представленных для исполнения государственной услуги (далее - рассмотрение), проводится в целях установления отсутствия противоречий между заявляемыми и зарегистрированными правами, других оснований для приостановления или отказа в исполнении государственной услуги. Ответственный исполнитель рассматривает заявление и проверяет: - проверяет полноту заполнения заявления на наличие в нем информации (сведений, данных), которые в соответствии с формой заявления должны быть указаны в заявлении; - проверяет соответствие предоставленной информации (сведений, данных), указанных в поданном заявлении, и информации (сведений, данных), содержащихся в комплекте поданных документов; - проверяет соответствие информации для приостановления заявления паспортным данным заявителя.	10 дней с момента регистрации заявления	Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление государственной услуги	нет
2.3. Выдача разрешения.				

Выдача разрешения	Подписание оформленного разрешения уполномоченным должностным лицом, внесение записи в журнал выданных разрешений и выдача переоформленных разрешений, передача из министерства в МФЦ	Выдача разрешения	<p>Результатом административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом разрешения. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений о выданном разрешении в реестр выданных разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Магаданской области, опубликовываемом на странице Министерства официального сайта Правительства Магаданской области в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет".</p>	1 рабочий день	Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление государственной услуги	Журнал регистрации выдачи разрешений, реестр разрешений	Приложение № 7
			<p>Ответственный за выполнение административной процедуры сотрудник выдает изготовленное разрешение. Описание действия: сотрудник связывается с заявителем с использованием способа связи, указанного в заявлении, и сообщает заявителю о готовности разрешения и о времени и месте нахождения соответствующего органа, в который заявителю необходимо явиться для получения разрешения.</p> <p>Орган подготавливает и передает курьеру МФЦ, для дальнейшей передачи заявителю разрешение либо проект мотивированного отказа, не позднее 1 (одного) рабочего дня, предшествующего дню, в который истекает срок предоставления государственной (муниципальной) услуги</p>	2 дня			
<p>3. Выдача дубликата разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Магаданской области</p>							

Прием и регистрация заявления	Прием и регистрация заявления о выдаче дубликата разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Магаданской области	<p>Регистрация заявления в Министерстве осуществляется исполнителем, ответственным за прием и регистрацию документов, в журнале учета заявлений и разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Магаданской области (с присвоением входящего номера).</p>	Общий срок приема документов не может превышать 15 минут.	Специалист, ответственный за прием, регистрацию заявлений о выдаче разрешений	Документарное обеспечение (бланки заявлений, журнал)	приложения №5,6
Прием и регистрация документов при обращении через МФЦ	<p>МФЦ осуществляет прием заявления на получение государственной услуги.</p> <p>По каждому обращению МФЦ формирует пакет документов и с сопроводительным реестром, составленным в 2 (двух) экземплярах, передает курьерской почтой в министерство, в течение первого рабочего дня.</p> <p>Последующее за днем обращения заявление в МФЦ.</p> <p>При поступлении от МФЦ пакет документов специалист министерства в присутствии курьера МФЦ: - сверяет наличие представленных пакетов документов со сведениями, указанными в сопроводительном реестре;</p> <p>- в случае отсутствия расхождений принимает пакеты документов и оформляет каждый экземпляр сопроводительного реестра заверительной записью, свидетельствующей о принятии пакетов документов министерством, один из которых возвращает курьеру МФЦ;</p> <p>-при наличии выявленных расхождений в сведениях, указанных в сопроводительном реестре, с представленными пакетами документов, министерство отказывает МФЦ в приеме пакета документов, не указанного в сопроводительном реестре либо сведения о котором внесены в сопроводительный реестр неверно, о чем делает соответствующую запись в сопроводительном реестре.</p>	<p>МФЦ осуществляет прием заявления на получение государственной услуги.</p> <p>По каждому обращению МФЦ формирует пакет документов и с сопроводительным реестром, составленным в 2 (двух) экземплярах, передает курьерской почтой в министерство, в течение первого рабочего дня.</p> <p>Последующее за днем обращения заявление в МФЦ.</p> <p>При поступлении от МФЦ пакет документов специалист министерства в присутствии курьера МФЦ: - сверяет наличие представленных пакетов документов со сведениями, указанными в сопроводительном реестре;</p> <p>- в случае отсутствия расхождений принимает пакеты документов и оформляет каждый экземпляр сопроводительного реестра заверительной записью, свидетельствующей о принятии пакетов документов министерством, один из которых возвращает курьеру МФЦ;</p> <p>-при наличии выявленных расхождений в сведениях, указанных в сопроводительном реестре, с представленными пакетами документов, министерство отказывает МФЦ в приеме пакета документов, не указанного в сопроводительном реестре либо сведения о котором внесены в сопроводительный реестр неверно, о чем делает соответствующую запись в сопроводительном реестре.</p>	1 рабочий день	оператор МФЦ	нет	приложения №5,6

Рассмотрение документов	<p>Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению документов является поступление документов, представленных для предоставления государственной услуги, ответственному исполнителю.</p> <p>Рассмотрение документов, представленных для исполнения государственной услуги (далее – рассмотрение), проводится в целях установления отсутствия противоречий между заявляемыми и зарегистрированными правами, других оснований для приостановления или отказа в исполнении государственной услуги.</p> <p>Ответственный исполнитель рассматривает заявление и проверяет: - проверяет полноту заполнения заявления на наличие в нем информации (сведений, данных), которые в соответствии с формой заявления должны быть указаны в заявлении;</p> <p>- проверяет соответствие представленной информации (сведений, данных), указанных в прилагаемом заявлении.</p>	<p>Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению документов является поступление документов, представленных для предоставления государственной услуги, ответственному исполнителю.</p> <p>Рассмотрение документов, представленных для исполнения государственной услуги (далее – рассмотрение), проводится в целях установления отсутствия противоречий между заявляемыми и зарегистрированными правами, других оснований для приостановления или отказа в исполнении государственной услуги.</p> <p>Ответственный исполнитель рассматривает заявление и проверяет: - проверяет полноту заполнения заявления на наличие в нем информации (сведений, данных), которые в соответствии с формой заявления должны быть указаны в заявлении;</p> <p>- проверяет соответствие представленной информации (сведений, данных), указанных в прилагаемом заявлении.</p>	10 дней с момента регистрации заявления	Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление государственной услуги	нет	нет
<p>3.3. Выдача дубликата разрешения.</p>						

Выдача дубликата разрешения	Подписание оформленного дубликата разрешения уполномоченным должностным-лицом, передача из министерства в МФЦ	<p>Результатом административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом дубликата разрешения.</p> <p>Ответственный за выполнение административной процедуры сотрудник выдает изготовленный дубликат разрешения. Описание действия: сотрудник связывается с заявителем с использованием способа связи, указанного в заявлении, и сообщает заявителю о готовности дубликата разрешения и о времени и месте нахождения соответствующего органа, в который заявителю необходимо явиться для получения разрешения. Орган подготавливает и передает курьеру МФЦ, для дальнейшей передачи заявителю дубликат разрешения либо проект мотивированного отказа, не позднее 1 (одного) рабочего дня, предшествующего дню, в который истекает срок предоставления государственной (муниципальной) услуги</p>	1 рабочий день	Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление государственной услуги	журнал регистрации выдачи разрешений, реестр разрешений	Приложение № 8
-----------------------------	---	--	----------------	---	---	----------------

Раздел 8. "Особенности предоставления "подуслуги" в электронной форме"

1	2	3	4	5	6	7
Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги"	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ формирования запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении "подуслуги" и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги"	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление "подуслуги" и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления "подуслуги" и досудебного (высудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "подуслуги"
	2	3	4	5	6	7
1. Выдача разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Магаданской области						
на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте министерства дорожного хозяйства, транспорта и связи	министерство - нет, электронная очередь и предварительная запись в МФЦ	нет	требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	нет- электронный сервис не реализован	официальный сайт министерства дорожного хозяйства, транспорта и связи Магаданской области, на ЕНПУ в разделе "Досудебное обжалование" do.gosuslugi.ru, официальный сайт МФЦ
2. Переоформление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Магаданской области						
на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте министерства дорожного хозяйства, транспорта и связи	министерство - нет, электронная очередь и предварительная запись в МФЦ	нет	требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	нет- электронный сервис не реализован	официальный сайт министерства дорожного хозяйства, транспорта и связи Магаданской области, на ЕНПУ в разделе "Досудебное обжалование" do.gosuslugi.ru, официальный сайт МФЦ
3. Выдача дубликата разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Магаданской области						
на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте министерства дорожного хозяйства, транспорта и связи Магаданской области	министерство - нет, электронная очередь и предварительная запись в МФЦ	нет	требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	нет- электронный сервис не реализован	официальный сайт министерства дорожного хозяйства, транспорта и связи Магаданской области, на ЕНПУ в разделе "Досудебное обжалование" do.gosuslugi.ru, официальный сайт МФЦ

Министру дорожного хозяйства,
транспорта и связи Магаданской области

Дата _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения
(для индивидуальных предпринимателей)

Прошу выдать разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Магаданской области на транспортное средство:
марка, модель: _____

государственный регистрационный номер: _____
Фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество индивидуального предпринимателя: _____

Данные документа, удостоверяющие личность:
Серия _____ № _____ Дата выдачи _____

(наименование органа, выдавшего документ)

Адрес регистрации по месту жительства: _____

Телефон: _____ Факс: _____
E-mail: _____

Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРИП): _____

(наименование органа, осуществляющего государственную регистрацию, его местонахождение)

Дата постановки на учет в налоговом органе: _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____

Сведения о постановке на учет налогоплательщика в налоговом органе: _____

(наименование налогового органа, осуществляющего государственную регистрацию, его местонахождение)

Дата постановки на учет: _____

Приложение:

- Копия документа, удостоверяющего личность заявителя - на _____ л.
- Копия свидетельства о регистрации транспортного средства, заверенная заявителем - на _____ л.
- Копия нотариально заверенной доверенности на право распоряжения транспортным средством, либо копия договора аренды или договора лизинга транспортного средства (в случае, если транспортное средство представляется на основании аренды или договора лизинга), заверенная заявителем - на _____ л.

Подтверждаю соответствие транспортного средства, заявленного для использования в качестве легкового такси, обязательным требованиям, установленным действующим законодательством, и достоверность представленных сведений.

Согласен на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.06.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" и на размещение в информационной сети «Интернет» в реестре выданных разрешений и ежегодном плане проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденного в рамках исполнения регионального государственного контроля.

Подпись _____ /
М.П. (в случае, если имеется) (расшифровка подписи)

Дата _____

**Министерство дорожного хозяйства,
транспорта и связи Магаданской области**

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения
(для юридических лиц)**

Прошу выдать разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Магаданской области на транспортное средство:

марка, модель: _____

государственный регистрационный номер: _____

Полное наименование юридического лица (с указанием организационно-правовой формы):

Сокращенное наименование юридического лица (в случае если имеется):

Фирменное наименование юридического лица (в случае если имеется):

Место нахождения юридического лица: _____

Номер телефона: _____ Адрес электронной почты: _____

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (ОГРН): _____

(наименование налогового органа, осуществляющего государственную регистрацию, его местонахождение)

Дата постановки на учет в налоговом органе: _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____

Сведения о постановке на учет налогоплательщика в налоговом органе:

Дата постановки на учет: _____

(наименование налогового органа, осуществляющего государственную регистрацию, его местонахождение)

Приложение:

- Копия документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица - на ____ л.
- Копия свидетельства о регистрации транспортного средства, заверенная юридическим лицом - на ____ л.
- Копия договора лизинга или договора аренды транспортного средства (в случае, если транспортное средство представляется на основании лизинга или договора аренды), заверенная юридическим лицом - на ____ л.

Юридическое лицо

(наименование юридического лица)

подтверждает соответствие транспортного средства, заявленного для использования в качестве легкового такси, обязательным требованиям, установленным действующим законодательством, и достоверность представленных сведений.

Подпись _____ / _____ /

М.П.

(расшифровка подписи)

Дата _____

**Министерство дорожного хозяйства,
транспорта и связи Магаданской области**

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о переоформление разрешения
(для индивидуальных предпринимателей)**

Прошу переоформить разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Магаданской области от « ____ » _____ 20__ года № _____, выданное на транспортное средство:

марка, модель: _____

государственный регистрационный номер: _____

Фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество индивидуального предпринимателя: _____

Данные документа, удостоверяющие личность:

Серия _____ № _____ Дата выдачи _____

(наименование органа, выдавшего документ)

Адрес регистрации по месту жительства: _____

Телефон: _____ Факс: _____

E-mail: _____

Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРИП): _____

(наименование органа, осуществляющего государственную регистрацию, его местонахождение)

Дата постановки на учет в налоговом органе: _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____

Сведения о постановке на учет налогоплательщика в налоговом органе: _____

(наименование налогового органа, осуществляющего государственную регистрацию, его местонахождение)

Дата постановки на учет: _____

Приложение:

- Разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Магаданской области от « ____ » _____ 20__ года № _____ - на _____ л.
- Копия документа, удостоверяющего личность заявителя - на _____ л.
- Копия свидетельства о регистрации транспортного средства, заверенная заявителем - на _____ л.
- Копия нотариально заверенной доверенности на право распоряжения транспортным средством, либо копия договора аренды или договора лизинга транспортного средства (в случае, если транспортное средство представляется на основании аренды или договора лизинга), заверенная заявителем - на _____ л.

Подтверждаю соответствие транспортного средства, заявленного для использования в качестве легкового такси, обязательным требованиям, установленным действующим законодательством, и достоверность представленных сведений.

Согласен на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.06.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" и на размещение в информационной сети «Интернет» в реестре выданных разрешений и ежегодном плане проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденного в рамках исполнения регионального государственного контроля.

Подпись _____ / _____ /

М.П. (в случае, если имеется)

(расшифровка подписи)

Дата _____

**Министерство дорожного хозяйства,
транспорта и связи Магаданской области**

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о переоформлении разрешения
(для юридических лиц)**

Прошу переоформить разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Магаданской области на транспортное средство:

марка, модель: _____
государственный регистрационный номер: _____

Полное наименование юридического лица (с указанием организационно-правовой формы):

Сокращенное наименование юридического лица (в случае если имеется):

Фирменное наименование юридического лица (в случае если имеется):

Место нахождения юридического лица: _____

Номер телефона: _____ Адрес электронной почты: _____
Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица
(ОГРН): _____

(наименование налогового органа, осуществляющего государственную регистрацию, его местонахождение)
Дата постановки на учет в налоговом органе: _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____
Сведения о постановке на учет налогоплательщика в налоговом органе:
Дата постановки на учет: _____

(наименование налогового органа, осуществляющего государственную регистрацию, его местонахождение)

Приложение:

- Разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Магаданской области от «__» ____ 20__ года № _____ - на ____ л.
- Копия документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица - на ____ л.
- Копия свидетельства о регистрации транспортного средства, заверенная юридическим лицом - на ____ л.
- Копия договора лизинга или договора аренды транспортного средства (в случае, если транспортное средство представляется на основании лизинга или договора аренды), заверенная юридическим лицом - на ____ л.

Юридическое лицо

(наименование юридического лица)

подтверждает соответствие транспортного средства, заявленного для использования в качестве легкового такси, обязательным требованиям, установленным действующим законодательством, и достоверность представленных сведений.

Подпись _____ / _____ /
М.П. (расшифровка подписи)

Министерство дорожного хозяйства,
транспорта и связи Магаданской области

Дата _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата разрешения
(для индивидуальных предпринимателей)

В связи с утратой разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Магаданской области прошу выдать дубликат разрешения на транспортное средство:

марка, модель: _____

государственный регистрационный номер: _____

Фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество индивидуального предпринимателя: _____

Данные документа, удостоверяющие личность:

Серия _____ № _____ Дата выдачи _____

(наименование органа, выдавшего документ)

Адрес регистрации по месту жительства: _____

Телефон: _____ Факс: _____

E-mail: _____

Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРИП): _____

(наименование органа, осуществляющего государственную регистрацию, его местонахождение)

Дата постановки на учет в налоговом органе: _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____

Сведения о постановке на учет налогоплательщика в налоговом органе: _____

(наименование налогового органа, осуществляющего государственную регистрацию, его местонахождение)

Дата постановки на учет: _____

Приложение:

- Копия документа, удостоверяющего личность заявителя - на _____ л.

Подтверждаю соответствие транспортного средства, заявленного для использования в качестве легкового такси, обязательным требованиям, установленным действующим законодательством, и достоверность представленных сведений.

Согласен на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.06.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" и на размещение в информационной сети «Интернет» в реестре выданных разрешений и ежегодном плане проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденного в рамках исполнения регионального государственного контроля.

Подпись _____ / _____ /

М.П. (в случае, если имеется)

(расшифровка подписи)

Дата _____

Министерство дорожного хозяйства,
транспорта и связи Магаданской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата разрешения
(для юридических лиц)

В связи с утратой разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Магаданской области прошу выдать дубликат разрешения на транспортное средство:

марка, модель: _____
государственный регистрационный номер: _____

Полное наименование юридического лица (с указанием организационно-правовой формы):

Сокращенное наименование юридического лица (в случае если имеется):

Фирменное наименование юридического лица (в случае если имеется):

Место нахождения юридического лица: _____

Номер телефона: _____ Адрес электронной почты: _____

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица
(ОГРН): _____

(наименование налогового органа, осуществляющего государственную регистрацию, его местонахождение)

Дата постановки на учет в налоговом органе: _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____

Сведения о постановке на учет налогоплательщика в налоговом органе:

Дата постановки на учет: _____

(наименование налогового органа, осуществляющего государственную регистрацию, его местонахождение)

Приложение:

- Копия документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица - на ____ л.

Юридическое лицо

(наименование юридического лица)

подтверждает соответствие транспортного средства, заявленного для использования в качестве легкового такси, обязательным требованиям, установленным действующим законодательством, и достоверность представленных сведений.

Подпись _____ / _____

М.П.

(расшифровка подписи)

**ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ
НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПЕРЕВОЗКЕ ПАССАЖИРОВ
И БАГАЖА ЛЕГКОВЫМ ТАКСИ НА ТЕРРИТОРИИ МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Лицевая сторона

Оборотная сторона

<p>МИНИСТЕРСТВО ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА, ТРАНСПОРТА И СВЯЗИ МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ</p> <p align="center">РАЗРЕШЕНИЕ N _____ на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковыми такси на территории Магаданской области</p> <p>Выдано _____ (полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица / фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Марка, модель транспортного средства _____</p> <p>Государственный регистрационный знак транспортного средства _____</p> <p>_____</p> <p>Действительно с _____ по _____</p>	<p>Для юридических лиц Место нахождения _____</p> <p>_____</p> <p>Для индивидуальных предпринимателей Место жительства _____</p> <p>_____</p> <p>Данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя _____</p> <p>_____</p> <p>М.П. _____ (подпись) (расшифровка подписи)</p> <p>Выдано " ____ " _____ 20 ____ г.</p>
--	--

**ФОРМА ДУБЛИКАТА
РАЗРЕШЕНИЯ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПЕРЕВОЗКЕ
ПАССАЖИРОВ И БАГАЖА ЛЕГКОВЫМ ТАКСИ НА ТЕРРИТОРИИ
МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Лицевая сторона

Оборотная сторона

<p>МИНИСТЕРСТВО ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА, ТРАНСПОРТА И СВЯЗИ МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ</p> <p>ДУБЛИКАТ</p> <p align="center">РАЗРЕШЕНИЕ N _____</p> <p>на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковыми такси на территории Магаданской области</p> <p>Выдано _____ (полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица / фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Марка, модель транспортного средства _____</p> <p>Государственный регистрационный знак транспортного средства _____</p> <p>Действительно с _____ по _____</p>	<p>Для юридических лиц Место нахождения _____</p> <p>_____</p> <p>Для индивидуальных предпринимателей Место жительства _____</p> <p>_____</p> <p>Данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя _____</p> <p>_____</p> <p>М.П. _____ (подпись) (расшифровка подписи)</p> <p>Выдано " ____ " _____ 20__ г.</p> <p>Дубликат выдан " ____ " _____ 20__ г.</p> <p>М.П. _____ (подпись) (расшифровка подписи)</p>
--	--