

СОГЛАШЕНИЕ № 1

о взаимодействии между Государственным автономным учреждением Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», Министерством транспорта Тверской области

г. Тверь

«11» 09 2024 г.

Государственное автономное учреждение Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Тверской области» в лице директора Прудникова Дениса Александровича, действующего на основании Устава, далее именуемый «МФЦ», с одной стороны, Министерство транспорта Тверской области, в лице исполняющего обязанности Министра транспорта Тверской области Роднянского Артема Борисовича, действующего на основании распоряжения Губернатора Тверской области от 07.09.2024 №380-рг «О возложении исполнения обязанностей», Положения о Министерстве транспорта Тверской области, утвержденного Постановлением Правительства Тверской области от 20.10.2011 №74-пп, с другой стороны, далее именуемый «Министерство», на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между МФЦ и Министерством при предоставлении услуг.

2. Перечень услуг, предоставляемых в МФЦ

2.1. Перечень услуг, предоставляемых Министерством в МФЦ (далее – услуги), приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

3. Термины и определения, используемые в Соглашении

3.1. Заявитель - физическое или юридическое лицо, обратившееся в МФЦ за получением предоставляемых Министерством услуг;

3.2. Представитель заявителя - лицо, действующее в интересах заявителя на основании документа, подтверждающего его полномочия;

3.3. УКЭП - усиленная квалифицированная электронная подпись.

4. Права и обязанности Министерства

4.1. Министерство вправе:

4.1.1. направлять запросы и обращения в МФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности МФЦ;

4.1.2. направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ в рамках настоящего Соглашения;

4.1.3. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

4.1.4. вносить предложения и давать рекомендации по перечню вопросов, которые подлежат обязательному включению в программы обучения и повышения

квалификации сотрудников МФЦ;

4.1.5. Осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления услуг Министерства в филиалах МФЦ, перечень которых приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

4.2. Министерство обязано:

4.2.1. обеспечивать предоставление услуг в МФЦ при условии соответствия МФЦ требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 (далее - Правила);

4.2.2. обеспечивать МФЦ формами и образцами заявлений и документов, необходимых для предоставления услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, а также правилами их заполнения;

4.2.3. обеспечивать прием от филиалов МФЦ заявлений и документов, представленных заявителями в целях получения услуг;

4.2.4. обеспечивать наличие средств электронной вычислительной техники, защиты информации и каналов связи, необходимых для обмена электронными документами с МФЦ по настоящему Соглашению;

4.2.5. обеспечивать ведение реестров полученных заявлений (в форме электронного документа) и их передачу в филиалы МФЦ;

4.2.6. осуществлять своевременную обработку заявлений о предоставлении услуг;

4.2.7. в течение 5 рабочих дней со дня утверждения изменений в нормативные акты, регулирующие порядок предоставления Министерством услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, направлять в адрес МФЦ информацию о произошедших изменениях;

4.2.8. обеспечивать регистрацию, учет и хранение получаемых и передаваемых документов, информации в соответствии с целями обработки данных и в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и соответствующими административными регламентами предоставления услуг Министерства;

4.2.9. обеспечивать МФЦ информационными, разъяснительными, методическими материалами в электронном виде, а также образцами таких материалов на бумажных носителях (полиграфическая продукция) по вопросам предоставления услуг Министерства в МФЦ;

4.2.10. обеспечивать предоставление информации в соответствии с административными регламентами (порядками) предоставления услуг Министерства и порядком организации защищенного электронного взаимодействия при обмене электронными документами МФЦ и Министерства, согласно Приложению № 3 к настоящему Соглашению, при отсутствии подключения МФЦ к электронным сервисам Министерства через единую систему межведомственного электронного взаимодействия и при наличии правовых оснований;

4.2.11. обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных при обмене информацией с МФЦ;

4.2.12. обеспечивать выполнение порядка организации защищенного электронного взаимодействия при обмене электронными документами МФЦ с Министерством, согласно Приложению № 3 к настоящему Соглашению;

4.2.13. обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ по вопросам предоставления соответствующих услуг;

4.2.14. представлять по запросу МФЦ всю необходимую информацию,

относящуюся к предмету настоящего Соглашения;

4.2.15. размещать информацию о порядке предоставления услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, официальный сайт в сети Интернет, средства массовой информации и др.);

4.2.16. определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления услуг;

4.2.17. назначать работников Министерства, ответственных за обеспечение безопасности обрабатываемых данных;

4.2.18. обеспечивать МФЦ информационными материалами о возможности участия граждан в оценке качества услуг, предоставляемых Министерством для размещения в филиалах МФЦ.

5. Права и обязанности МФЦ

5.1. МФЦ вправе:

5.1.1. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

5.1.2. запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления услуг, предусмотренных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

5.1.3. получать доступ к электронным сервисам Министерства в системе межведомственного электронного взаимодействия для оказания услуг Министерства, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, в соответствии со статьями 7.1, 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ, а также постановлением Правительства Российской Федерации от 23.06.2021 № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

5.1.4. направлять в Министерство предложения по совершенствованию деятельности Министерства в рамках настоящего Соглашения.

5.2. МФЦ обязан:

5.2.1. обеспечивать предоставление услуг Министерства, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, а также передачу принятых заявлений и документов в Министерство, в срок, не позднее 1 (одного) рабочего дня, со дня получения запроса от заявителя о предоставлении услуг Министерства;

5.2.2. соблюдать требования Соглашения, требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления услуг Министерства, в том числе административных регламентов (порядков) предоставления услуг Министерства, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению;

5.2.3. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации работников филиалов МФЦ в сфере предоставления соответствующих услуг Министерства;

5.2.4. обеспечивать наличие средств электронной вычислительной техники, защиты информации и каналов связи, необходимых для обмена электронными документами с Министерством по настоящему Соглашению;

5.2.5. предоставлять на основании запросов и обращений Министерства, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;

5.2.6. обеспечивать ведение реестров принятых заявлений (в форме электронного документа) и их передачу в Министерство;

5.2.7. предоставлять по запросу Министерства всю необходимую информацию, относящуюся к предмету настоящего Соглашения;

5.2.8. обеспечивать защиту персональных данных, а также другой информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих данных в МФЦ, в том числе в автоматизированную информационную систему МФЦ, и до момента их поступления в Министерства, в том числе в информационную систему Министерства, либо до момента их передачи заявителю, а также обеспечивать выполнение порядка организации защищенного электронного взаимодействия при обмене электронными документами между МФЦ и Министерством;

5.2.9. осуществлять взаимодействие с Министерством в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5.2.10. обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных при обмене информацией с Министерством;

5.2.11. соблюдать при предоставлении услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;

5.2.12. обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

5.2.13. соблюдать стандарты комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами (порядками) предоставления услуг, настоящим Соглашением, при организации предоставления услуг Министерством в филиалах МФЦ, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению;

5.2.14. формировать и представлять отчетность по запросу Министерства о деятельности МФЦ в соответствии с абзацем седьмым подпункта «в» пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

5.2.15. назначить уполномоченных лиц для взаимодействия с Министерством по вопросам предоставления услуг;

5.2.16. размещать информацию о порядке предоставления услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, средства массовой информации).

6. Порядок информационного обмена. Порядок участия МФЦ в предоставлении услуг

6.1. Информационный обмен между МФЦ и Министерством осуществляется в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ и программного обеспечения ViPNet Деловая почта.

Информационный обмен между МФЦ и Министерством может осуществляться силами Министерства посредством курьерской доставки документации. Документация передается вместе с Перечнем документов, передаваемых филиалом МФЦ в Министерство, форма которого установлена административными регламентами предоставления соответствующих услуг.

6.2. МФЦ участвует в предоставлении услуг в соответствии с административными регламентами (порядками) предоставления соответствующих услуг.

6.3. В МФЦ осуществляется информирование, прием заявлений и документов, необходимых для предоставления услуг (далее - заявления и необходимые документы).

Перечень документов, необходимых для предоставления услуг Министерства, требования к ним, требования к заявлениям и необходимым документам установлены административными регламентами (порядками) предоставления услуг Министерства, иными нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление услуг Министерства.

6.4. Сканирование документов осуществляется с использованием полноцветного режима сканирования с разрешением не менее 200 dpi. При этом, электронный образ документа должен обеспечивать визуальную идентичность его бумажному оригиналу в масштабе 1:1 и позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты. Если бумажный документ состоит из двух и более листов, электронный образ такого документа должен формироваться в виде одного файла. Нумерация страниц в формируемом файле должна соответствовать нумерации страниц в документе.

Сотрудник филиала МФЦ, ответственный за обработку (сканирование) документов, размещает отсканированную документацию в защищенном электронном хранилище с использованием программного обеспечения VipNet Деловая почта в день их приема.

Оригиналы заявлений и документов, прилагаемых гражданином при приеме документов, возвращаются ему специалистом филиала МФЦ после формирования электронных образов документов (хранение в филиалах ГАУ «МФЦ» не предусмотрено).

6.5. В случае невозможности проведения сканирования предоставленного заявителем полного комплекта документов в виду их большого объема заявление, прилагаемые к нему документы и их расписка подлежат передаче в Министерство, о чем филиал МФЦ уведомляет Министерство в день принятия таких документов устно посредством телефонной связи по номеру телефона лица, ответственного за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления услуг.

7. Осуществление контроля Министерством порядка и условий организации предоставления услуг в МФЦ

7.1. Контроль порядка и условий организации предоставления услуг Министерства осуществляется посредством представления МФЦ по запросу Министерства сводной отчетности о деятельности МФЦ по организации предоставления услуг.

7.2. Сводная отчетность о деятельности МФЦ по организации предоставления услуг Министерства представляется МФЦ в Министерство ежегодно (по запросу), не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, и должна содержать сведения о:

7.2.1. соблюдении требований стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами (порядками) предоставления услуг и настоящим

Соглашением;

7.2.2. количестве окон обслуживания заявителей в каждом филиале МФЦ;

7.2.3. количестве обращений заявителей за отчетный период, в том числе по информированию и консультированию, приему документов, выдаче документов;

7.2.4. среднем времени ожидания в очереди для получения консультации, для подачи документов на предоставление услуг Министерства при получении результата услуг;

7.2.5. количестве жалоб на деятельность филиалов МФЦ, сотрудников МФЦ при организации предоставления услуг Министерства, в том числе сведения о действиях (бездействии) и (или) решениях, послуживших основанием для подачи жалобы, а также сведения о принятых мерах по устранению выявленных нарушений;

7.3. В случае выявления нарушений требований, установленных Правилами, административными регламентами (порядками) предоставления услуг и настоящим Соглашением, Министерство:

7.3.1. устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление в МФЦ;

7.3.2. в случае, если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок, инициирует исключение из Перечня филиалов МФЦ, в которых не устранены нарушения. Внесение изменений в Перечень осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

8. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Соглашению, а также за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение требований к обработке персональных данных и (или) иной информации, необходимой для предоставления услуг, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

9. Срок действия Соглашения и порядок внесения в него изменений

9.1. Настоящее Соглашение заключается сроком на 3 (три) года и начинает действовать с момента обеспечения Сторон техническими условиями по настройке электронного документооборота.

9.2. В случае вступления в действие нормативных правовых актов, существенным образом изменяющих права, обязанности, компетенцию и бюджетное финансирование Сторон (Стороны) Соглашение подлежит изменению в соответствующей части.

9.3. Любая из Сторон может предложить внести изменения или дополнения к Соглашению. Изменения и дополнения могут быть внесены только при согласии Сторон и считаются действительными, если они совершены в письменном виде и подписаны Сторонами.

9.4. Расторжение Соглашения до истечения срока его действия возможно только по соглашению Сторон с обязательным условием письменного уведомления другой Стороны о предстоящем расторжении не менее чем за 30 (тридцать) рабочих дней до предполагаемой даты расторжения.

9.5. По истечению срока действия Соглашения оно подлежит перезаключению путем подписания нового Соглашения. В целях безостановочного предоставления услуг посредством МФЦ такое Соглашение должно быть подписано Сторонами не позднее дня следующего за днем окончания срока действия настоящего Соглашения.

9.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по Соглашению иному лицу, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

9.7. Соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

10. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ

10.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ осуществляется за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания МФЦ из средств областного бюджета Тверской области.

11. Реквизиты и подписи Сторон

Государственное автономное учреждение
Тверской области
«Многофункциональный центр
предоставления государственных
и муниципальных услуг»

Юридический адрес: 170026, г. Тверь,
пр. Комсомольский, д. 4/4
тел. (4822) 78-71-12

ИНН 6952024447; ОГРН 1106952007359

Министерство транспорта Тверской
области

Юридический адрес: 170100, г. Тверь,
б.-р Радищева, д.30
Тел. (4822) 32-22-32

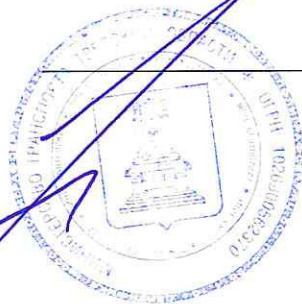
ИНН/КПП 6901007877/695001001
ОГРН1026900562370

Директор

И.о. Министра транспорта Тверской
области

Д.А. Прудников

А.Б. Роднянский



**Перечень государственных услуг Министерства транспорта Тверской области,
предоставляемых в государственном автономном учреждении Тверской области
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных
услуг»**

№ п/ п	Наименование услуги	Реквизиты нормативного правового акта, которым утвержден административный регламент предоставления услуги
1.	Предоставление разрешения или аннулирование действия разрешения на право осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси, получение выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси	Порядок предоставления государственной услуги (Приложение №4 к соглашению)
2.	Внесение сведений в региональный реестр легковых такси, их изменение или исключение сведений из регионального реестра легковых такси	Порядок предоставления государственной услуги (Приложение № 5 к соглашению)
3.	Предоставление или аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси, внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси, получение выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси	Порядок предоставления государственной услуги (Приложение №6 к соглашению)

**Перечень филиалов Государственного автономного учреждения Тверской области
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг», в которых организуется предоставление
государственных услуг Министерства транспорта Тверской области**

№ п/п	Наименование многофункционального центра и (или) привлекаемой организации	Место нахождения многофункционального центра и (или) привлекаемой организации
1	Андреапольский филиал ГАУ «МФЦ»	172800, Тверская область, г. Андреаполь, ул. Авиаторов, д. 59
2	Бежецкий филиал ГАУ «МФЦ»	171984, Тверская область, г. Бежецк, ул. М.И. Кузнецова, д. 26
3	Бельский филиал ГАУ «МФЦ»	172530, Тверская область, г. Белый, ул. Октябрьская, д. 8
4	Бологовский филиал ГАУ «МФЦ»	171080, Тверская область, г. Бологое, ул. Кирова, д. 4
5	Весьегонский филиал ГАУ «МФЦ»	171720, Тверская область, г. Весьегонск, ул. Коммунистическая, д. 16
6	Вышневолоцкий филиал ГАУ «МФЦ»	171163, Тверская область, г. Вышний Волочек, ул. Урицкого, д. 54-66
7	Вышневолоцкий филиал № 2 ГАУ «МФЦ»	171159, Тверская область, г. Вышний Волочек, ул. Баумана, д. 8 «А»
8	Жарковский филиал ГАУ «МФЦ»	172460, Тверская обл., п. Жарковский, ул. Доватора, д. 16а
9	Завидовский филиал ГАУ «МФЦ»	171266, Тверская область, Конаковский р-н, д. Мокшино, ул. Парковая, д. 8
10	Западнодвинский филиал ГАУ «МФЦ»	172610, Тверская обл., г. Западная Двина, ул. Мира, д. 13
11	Зубцовский филиал ГАУ «МФЦ»	172333, Тверская обл., г. Зубцов, ул. Московская, д. 8
12	Калязинский филиал ГАУ «МФЦ»	171573, Тверская область, г. Калязин, ул. Коминтерна, д. 77
13	Кашинский филиал ГАУ «МФЦ»	171640, Тверская обл., г. Кашин, ул. Артура Артузова, д. 10, помещение 1
14	Кесовогорский филиал ГАУ «МФЦ»	171470, Тверская обл., пгт. Кесова Гора, Кооперативная, д. 7
15	Кимрский филиал ГАУ «МФЦ»	171507, Тверская обл., г. Кимры, ул. Луначарского, д. 22а
16	Конаковский филиал ГАУ «МФЦ»	171252, Тверская обл., г. Конаково, ул. Учебная, д. 15
17	Краснохолмский филиал ГАУ «МФЦ»	171660, Тверская область, г. Красный Холм, ул. Калинина, д. 45
18	Кувшиновский филиал ГАУ «МФЦ»	172112, Тверская обл., г. Кувшиново, ул. Коммунальная, д. 7
19	Лесной филиал ГАУ «МФЦ»	171890, Тверская область, с. Лесное, пер. Механизаторов, д. 9
20	Лихославльский филиал ГАУ «МФЦ»	171210, Тверская обл., г. Лихославль, ул. Первомайская, д. 13
21	Максатихинский филиал ГАУ «МФЦ»	171900, Тверская обл., пгт. Максатиха,

		ул. Пролетарская, д. 4
22	Молоковский филиал ГАУ «МФЦ»	171680, Тверская область, пгт. Молоково, ул. Ленина, д. 14
23	Нелидовский филиал ГАУ «МФЦ»	172527, Тверская обл., г. Нелидово, ул. Куйбышева, д. 10
24	Филиал ГАУ «МФЦ» в ЗАТО Озерный	171090, Тверская обл., пгт. Озерный, ул. Киевская, д. 1
25	Оленинский филиал ГАУ «МФЦ»	172400, Тверская обл., пгт. Оленино, ул. Октябрьская, д. 12
26	Осташковский филиал ГАУ «МФЦ»	172735, Тверская обл., г. Осташков, Ленинский пр., д. 44
27	Пеновский филиал ГАУ «МФЦ»	172770, Тверская обл., пгт. Пено, ул. Восточная, д.2
28	Рамешковский филиал ГАУ «МФЦ»	171400, Тверская обл., пгт. Рамешки, ул. Советская, д. 17
29	Ржевский филиал ГАУ «МФЦ»	172386, Тверская обл., г. Ржев, ул. Тимирязева, д. 5/25
30	Ржевский филиал №2 ГАУ «МФЦ»	172381, Тверская обл., г. Ржев, ул. Большая Спасская, д. 36
31	Сандовский филиал ГАУ «МФЦ»	171750, Тверская обл., п. Сандово, ул. Лесная, д. 4
32	Селижаровский филиал ГАУ «МФЦ»	172200, Тверская обл., пгт. Селижарово, ул. Пушкина, д. 58
33	Сонковский филиал ГАУ «МФЦ»	171450, Тверская обл., пгт. Сонково, ул. Луначарского, д. 3
34	Спировский филиал ГАУ «МФЦ»	171170, Тверская обл., пос. Спирово, Советская пл., д. 7
35	Старицкий филиал ГАУ «МФЦ»	171360, Тверская обл., г. Старица, ул. Советская, д. 1
36	Торжокский филиал ГАУ «МФЦ»	172003, Тверская обл., г. Торжок, ул. Металлистов, д. 7
37	Торжокский филиал № 2 ГАУ «МФЦ»	172002, Тверская обл., г. Торжок, ул. Бакунина, д. 18
38	Торопецкий филиал ГАУ «МФЦ»	172840, Тверская обл., г. Торопец, ул. К. Маркса, д.63
39	Удомельский филиал ГАУ «МФЦ»	171841, Тверская обл., г. Удомля, ул. Попова, д. 22
40	Фировский филиала ГАУ «МФЦ»	172721, Тверская обл., пгт. Фирово, ул. Советская, д. 25
41	Филиал № 1 в г. Твери ГАУ «МФЦ»	170100, г. Тверь, ул. Трехсвятская, д. 6
42	Филиал № 2 в г. Твери ГАУ «МФЦ»	170003, г. Тверь, Петербургское шоссе, д. 28
43	Филиал № 3 в г. Твери ГАУ «МФЦ»	170016, г. Тверь, Бурашевское шоссе, д. 36
44	Филиал № 4 в г. Твери ГАУ «МФЦ»	170026, г. Тверь, Комсомольский пр-т, д. 4/4
45	Филиал № 5 в г. Твери ГАУ «МФЦ»	170034, г. Тверь, пр-т Победы, д. 14
46	Филиал № 6 в г. Твери ГАУ «МФЦ»	170001, г. Тверь, Двор Пролетарки, д. 7

**Порядок
организации защищенного электронного взаимодействия при обмене
электронными документами между Государственным автономным
учреждением Тверской области «Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг Тверской
области» и Министерством транспорта Тверской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» и является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

1.2. Целью настоящего Порядка является определение условий и процедур, при соблюдении которых обеспечивается защита от несанкционированного доступа, целостность, а также подтверждение авторства электронных документов, передаваемых по телекоммуникационным каналам связи между Государственным автономным учреждением Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Тверской области» (далее – МФЦ) и Министерством транспорта Тверской области (далее – Министерство).

1.3. Термины и определения поименованы в приложении 1 к настоящему Порядку.

**2. Организация взаимодействия сторон в электронной форме по
защищенным каналам связи**

2.1. Взаимодействие Сторон в электронной форме по защищенным каналам связи между МФЦ и Министерством строится на базе сертифицированных средств криптографической защиты информации (далее -

СКЗИ), применяемых в Министерстве и МФЦ (ПО VipNet Client версии 4 и выше).

2.2. Прием, передача и подписание усиленной квалифицированной электронной подписью электронных документов работниками МФЦ осуществляется с использованием автоматизированной информационной системы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Тверской области (далее - АИС МФЦ Тверской области).

2.3. Юридическая значимость электронных документов в рамках взаимодействия Сторон в электронной форме по защищенным каналам связи между МФЦ и Министерством обеспечивается использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – ЭП, УКЭП).

2.4. ЭП уполномоченного лица МФЦ или Министерства в электронном документе признается равнозначной собственноручной подписи в документе на бумажном носителе. Если в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами документ должен быть заверен печатью, электронный документ, подписанный электронной подписью уполномоченного лица МФЦ или Министерства, признается равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью и заверенному печатью.

2.5. Управление инфраструктурой сертификатов ключей проверки электронной подписи уполномоченных лиц МФЦ и Министерства осуществляют удостоверяющие центры (далее – УЦ), оказывающие услуги в соответствии со своими Регламентами работы.

3. Порядок взаимодействия сторон в электронной форме по защищенным каналам связи

3.1. Взаимодействие Министерства с филиалами МФЦ осуществляется через абонентский пункт Деловой почты VipNet, созданный в Министерстве (далее - АП Министерства), и абонентский пункт Деловой почты VipNet, созданный в МФЦ (далее - АП МФЦ).

3.2. Для осуществления взаимодействия Сторон в электронной форме по защищенным каналам связи на автоматизированном рабочем месте (далее – АРМ) уполномоченных лиц Сторон устанавливается СКЗИ, вырабатываются и выдаются ключи шифрования, ключи электронной подписи, ключи проверки электронной подписи, сертификаты ключей проверки электронной подписи в

соответствии с регламентами обслуживающих их УЦ и эксплуатационной документацией используемых СКЗИ.

3.3. В качестве транспортной среды для ведения защищенного электронного взаимодействия между МФЦ и Министерством используются телекоммуникационные сети, включая сеть Интернет.

3.4. Установку, настройку СКЗИ, средств защиты информации от несанкционированного доступа и обучение уполномоченных лиц правилам работы с ними осуществляют структурные подразделения по защите информации Сторон.

4. Порядок действий уполномоченных лиц при формировании и пересылки пакета документов по защищенным каналам связи

4.1. Документы, представленные заявителем, предусмотренные соответствующими административными регламентами предоставления государственных услуг Министерства, поступают из филиалов МФЦ через абонентский пункт Деловой почты VipNet МФЦ на абонентский пункт Деловой почты ViPNet Министерства в виде архива формата ZIP, который содержит документы в сканированном виде (формат PDF, JPEG, JPG). В имени файла указывается название сканированного документа (заявление, паспорт и т.д.). Каждый документ должен быть подписан УКЭП уполномоченного лица МФЦ с расширением p7s.

4.2. Имя файла архива формируется с использованием следующего шаблона:

mfc-{код филиала МФЦ}-arh-svc-{код услуги}-deal-{номер дела}-{ФИО заявителя}.zip, где:

{код филиала МФЦ} - код филиала МФЦ в соответствии со справочником (Приложение 2 к настоящему Порядку);

{код услуги} - код государственной услуги в соответствии со справочником кодов услуг (Приложение 3 к настоящему Порядку);

{номер дела} - номер обращения, формируемый в АИС МФЦ.

{ФИО заявителя} - фамилия и инициалы заявителя (без точек).

4.3. При получении электронного архива заявления должностное лицо Министерства проверяет корректность полученных данных. В случае ошибок составляется электронный документ с описанием ошибок, который отправляется в АП МФЦ в виде архива формата ZIP.

Имя файла архива формируется с использованием следующего шаблона:

arh-mfc-{код филиала МФЦ}-svc-{код услуги}-deal-{номер дела}-{ФИО заявителя}-FAIL.zip.

{код филиала МФЦ} - код филиала МФЦ в соответствии со справочником (Приложение 2 к настоящему Порядку);

{код услуги} - код государственной услуги в соответствии со справочником кодов услуг (Приложение 3 к настоящему Порядку);

{номер дела} - номер обращения, формируемый в АИС МФЦ;

{ФИО заявителя} - фамилия и инициалы заявителя (без точек).

4.4. По итогам рабочего дня в Министерство из филиалов МФЦ поступают электронные реестры принятых заявлений, упакованные в архив формата ZIP. Имя файла архива формируется с использованием следующего шаблона:

mfc-{код филиала МФЦ}-arh-reestr-{номер реестра}-data-{дата направления}.zip, где:

{номер реестра} - номер дела с реестром, формируемый в АИС МФЦ;

{дата направления} – дата направления реестра.

4.5. При получении электронного реестра принятых заявлений должностное лицо Министерства проверяет корректность полученных данных. В случае ошибок в составлении реестра либо несоответствия количества поступивших заявлений составляется электронный документ с описанием ошибок, который отправляется в АП МФЦ в виде архива формата ZIP.

Имя файла архива формируется с использованием следующего шаблона:

arh-mfc-{код филиала МФЦ}-reestr-{номер реестра}-data-{дата направления}.zip-FAIL, где:

{номер реестра} - номер дела с реестром, формируемый в АИС МФЦ;

{дата направления} – дата направления реестра.

4.6. Заявления, принятые в филиалах МФЦ в конце рабочего дня и не включенные в реестр, должны быть включены в реестр следующего рабочего дня.

4.7. Возврат документов в МФЦ в связи с ошибками в оформлении бланков заявлений и приложений к ним не предусмотрен. Услуги предоставляются в соответствии с административными регламентами предоставления государственных услуг.

4.8. Уполномоченное должностное лицо Министерства своевременно регистрирует заявления (запросы) и документы, поступившие из филиалов МФЦ, в соответствии с внутренними правилами учета.

4.9 После обработки заявления (запроса) гражданина на предоставление государственной услуги сканированные документы с результатами оказания государственной услуги в соответствии с порядком (стандартом) осуществления административных процедур по предоставлению услуги Министерства подписываются УКЭП уполномоченного лица и отправляются в филиалы МФЦ через АП МФЦ. В имени файла необходимо указывать название сканированного документа.

4.10 Сканированные образы документов с результатами оказания государственной услуги Министерству гражданину упаковываются в архив формата ZIP и передается на абонентский пункт Деловой почты ViPNet, который в автоматическом режиме осуществляет пересылку документов на АП МФЦ по защищенному каналу связи. Имя файла архива при отправке формируется с использованием следующего шаблона:

arh-mfc-{код филиала МФЦ}-svc-{код услуги}-deal-{номер дела}-{ФИО заявителя}.zip.

5. Порядок действий уполномоченных лиц при осуществлении защищенного электронного взаимодействия

5.1. При отправке электронных документов уполномоченными должностными лицами Министерства необходимо:

- проверить подготовленный для отправки электронный документ и подписать его ЭП, убедиться, что ЭП создана;
- добавить один или несколько электронных документов в архив;
- зашифровать и отправить архив с подписанными электронными документами по защищенному каналу связи;
- получить квитанцию о доставке.

5.2. Отправка и подпись ЭП электронных документов работниками МФЦ осуществляется с использованием АИС МФЦ Тверской области.

5.3. При получении электронных документов уполномоченными должностными лицами Министерства необходимо:

- расшифровать полученный файл;
- проверить наличие ЭП уполномоченного лица другой Стороны на полученном документе, ее целостность и действительность;
- отправить квитанцию о доставке.

5.4. Получение электронных документов работниками МФЦ осуществляется с использованием АИС МФЦ Тверской области в

автоматическом режиме. Проверка наличия ЭП уполномоченного лица другой Стороны на полученном документе, ее целостность и действительность осуществляется также с использованием АИС МФЦ Тверской области;

5.5. В случае если ЭП нарушена или недействительна, Стороны должны направить ответное сообщение (письмо) с указанием причины, по которой электронный документ не может быть принят к исполнению. Имя файла формируется с использованием следующего шаблона:

- при отправке из МФЦ: mfc-{код филиала МФЦ}-arh-svc-{код услуги}-deal-{номер дела}-{ФИО заявителя}-SIGN_ERROR.zip.
- при отправке из Министерства: arh-mfc-{код филиала МФЦ}-svc-{код услуги}-deal-{номер дела}-{ФИО заявителя}- SIGN_ERROR.zip

5.6. Принятые электронные документы обрабатываются в соответствии с установленным порядком внутреннего электронного документооборота Министерства и МФЦ.

6. Обеспечение информационной безопасности

6.1. Хранение информации, содержащей персональные данные, на АРМ уполномоченных лиц осуществляется в соответствии с законодательством.

6.2. Стороны должны обеспечить необходимые мероприятия по защите информации на АРМ уполномоченных лиц, участвующих в электронном документообороте, для соответствия требованиям законодательства.

6.3. Для защиты информации от несанкционированного доступа на АРМ уполномоченных лиц Сторон устанавливаются необходимые средства защиты информации.

6.4. Оборудование помещений, где размещаются АРМ с СКЗИ, порядок допуска в них и их охрана должны соответствовать требованиям ФСБ России по организации и обеспечению функционирования шифровальных (криптографических) средств, предназначенных для защиты информации, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну, в случае их использования для обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

6.5. При компрометации ключей электронной подписи или шифрования администратор безопасности Стороны, где произошла компрометация, обязан незамедлительно сообщить об этом администратору безопасности другой Стороны.

Стороны принимают меры по замене скомпрометированных ключей в соответствии с правилами работы СКЗИ и Регламентами работы обслуживающих их удостоверяющих центров.

6.6. Разбор конфликтных ситуаций, связанных с формированием и использованием в электронных документах ЭП, проводится в соответствии с порядком, предусмотренным Регламентом работы УЦ, выдавшего сертификат ключа проверки ЭП.

Термины и определения

Администратор безопасности - лицо, назначенное руководителем организации, производящее установку, настройку средства криптографической защиты информации (СКЗИ) и контролирующее работу с СКЗИ пользователей. Администратор безопасности может быть доверенным лицом удостоверяющего центра (УЦ), подписывающим своей электронной подписью сертификаты ключей проверки электронных подписей пользователей.

АРМ (автоматизированное рабочее место) – компьютер с установленным СКЗИ или другим прикладным (специальным) программным обеспечением.

Ключ электронной подписи - уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи.

Ключ проверки электронной подписи - уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом электронной подписи и предназначенная для проверки подлинности электронной подписи.

Компрометация ключей - хищение, утрата, разглашение, несанкционированное копирование и другие происшествия, в результате которых криптоключи могут стать доступными другим лицам и (или) процессам.

Кросс-сертификация – процедура установления доверительных отношений между удостоверяющими центрами (доверенные УЦ), в результате которой сертификат, выданный доверенным удостоверяющим центром, считается достоверным.

Сертификат ключа проверки электронной подписи - электронный документ или документ на бумажном носителе, выданный удостоверяющим центром либо доверенным лицом удостоверяющего центра и подтверждающий

принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи.

Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее - квалифицированный сертификат) - сертификат ключа проверки электронной подписи, выданный аккредитованным удостоверяющим центром или доверенным лицом аккредитованного удостоверяющего центра либо федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи.

Средство криптографической защиты информации (СКЗИ) – программное, аппаратное или аппаратно-программное средство вычислительной техники, осуществляющее криптографическое преобразование информации для обеспечения ее безопасности.

Удостоверяющий центр (УЦ) - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ.

Уполномоченное лицо – работник, наделенный распорядительным документом Стороны полномочиями по подписанию электронных документов электронной подписью от имени участника информационного взаимодействия.

Электронный документ – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

Электронная подпись (ЭП) – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию, а также обеспечивает достоверность передаваемой информации.

Приложение 2

к Порядку организации защищенного электронного взаимодействия при обмене
электронными документами между Государственным автономным учреждением
Тверской области «Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг» и Министерством

Коды филиалов ГАУ МФЦ Тверской области		
№ п/п	Код филиала	Наименование филиала ГАУ МФЦ
1	2	3
1	21010	Филиал ГАУ «МФЦ» № 1 г. Твери
2	21022	Филиал ГАУ «МФЦ» № 2 г. Твери
3	21105	Филиал ГАУ «МФЦ» № 3 г. Твери
4	21020	Андреапольский филиал ГАУ «МФЦ»
5	21107	Бежецкий филиал ГАУ «МФЦ»
6	21797	Бельский филиал ГАУ «МФЦ»
7	21257	Бологовский филиал ГАУ «МФЦ»
8	21255	Весьегонский филиал ГАУ «МФЦ»
9	21021	Вышневолоцкий филиал ГАУ «МФЦ»
10	21801	Вышневолоцкий филиал № 2 ГАУ «МФЦ»
11	21023	Жарковский филиал ГАУ «МФЦ»
12	21024	Завидовский филиал ГАУ «МФЦ»
13	21026	Западнодвинский филиал ГАУ «МФЦ»
14	21259	Зубцовский филиал ГАУ «МФЦ»
15	21028	Калязинский филиал ГАУ «МФЦ»
16	21031	Кашинский филиал ГАУ «МФЦ»
17	21254	Кесовогорский филиал ГАУ «МФЦ»
18	21258	Конаковский филиал ГАУ «МФЦ»
19	21250	Кимрский филиал ГАУ «МФЦ»
20	21796	Краснохолмский филиал ГАУ «МФЦ»
21	21253	Кувшиновский филиал ГАУ «МФЦ»
22	21741	Лесной филиал ГАУ «МФЦ»
23	21108	Лихославльский филиал ГАУ «МФЦ»
24	21256	Максатихинский филиал ГАУ «МФЦ»
25	21795	Молоковский филиал ГАУ «МФЦ»
26	21033	Нелидовский филиал ГАУ «МФЦ»
27	21109	Оленинский филиал ГАУ «МФЦ»
28	21037	Осташковский филиал ГАУ «МФЦ»
29	21800	Пеновский филиал ГАУ «МФЦ»
30	21106	Рамешковский филиал ГАУ «МФЦ»
31	21036	Ржевский филиал ГАУ «МФЦ»
32	21811	Ржевский филиал №2 ГАУ «МФЦ»
33	21035	Сандовский филиал ГАУ "МФЦ"
34	21034	Селижаровский филиал ГАУ "МФЦ"
35	21799	Сонковский филиал ГАУ "МФЦ"
36	21251	Спировский филиал ГАУ «МФЦ»
37	21032	Старицкий филиал ГАУ «МФЦ»
38	21030	Торопецкий филиал ГАУ «МФЦ»
39	21029	Торжокский филиал ГАУ «МФЦ»
40	21802	Торжокский филиал № 2 ГАУ «МФЦ»
41	21027	Удомельский филиал ГАУ «МФЦ»
42	21025	Филиал ГАУ «МФЦ» в ЗАТО Озерный
43	21555	Филиал ГАУ «МФЦ» № 6 г. Твери
44	21798	Фировский филиал ГАУ «МФЦ»
45	21497	Филиал ГАУ «МФЦ» № 4 г. Твери
46	21498	Филиал ГАУ «МФЦ» № 5 г. Твери

**Коды услуг Министерства для пересылки документов по защищенным
каналам связи**

№ п/п	Наименование услуги	Код
1	«Предоставление разрешения или аннулирование действия разрешения на право осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси, получение выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси»	РиАДР
2	«Внесение сведений в региональный реестр легковых такси, их изменение или исключение сведений из регионального реестра легковых такси»	РРЛТ
3	«Предоставление или аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси, внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси, получение выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси»	ПиАДП

**Порядок предоставления государственной услуги
«Предоставление разрешения или аннулирование действия разрешения на
право осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым
такси, внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым
такси, получение выписки из регионального реестра перевозчиков легковым
такси»**

1. Заявителями, имеющими право на получение государственной услуги, являются юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), индивидуальные предприниматели и физические лица, обратившиеся с заявлением (уведомлением) о предоставлении государственной услуги (далее – заявители).

2. Государственная услуга предоставляется Министерством транспорта Тверской области (далее — Министерство, уполномоченный орган).

3. Результатом предоставления государственной услуги является направление (выдача) заявителю:

1) уведомления о принятии решения о предоставлении разрешения на право осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси и выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси (в случае указания в заявлении о предоставлении разрешения на право осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси (далее – заявление о предоставлении разрешения) на необходимость направления такой выписки);

2) уведомления о принятии решения об отказе в предоставлении разрешения на право осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на положения нормативных правовых актов, которые являются основанием для отказа;

3) уведомления о принятии решения об аннулировании действия разрешения на право осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси;

4) уведомления о принятии решения о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси и выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси (в случае указания в заявлении о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси (далее также – Заявление) или в уведомлении о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси (далее также – Уведомление) на необходимость направления такой выписки);

5) уведомления о принятии решения об отказе во внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на положения нормативных правовых актов, которые являются основанием для отказа;

6) уведомления о принятии решения о предоставлении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси с приложением выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси.

4. Срок предоставления государственной услуги в части:

1) предоставления разрешения составляет 5 рабочих дней со дня приема Министерством заявления о предоставлении разрешения и прилагаемых к нему документов;

2) аннулирования действия разрешения составляет 3 рабочих дня со дня приема Министерством заявления об аннулировании действия разрешения на право осуществления деятельности по перевозке пассажиров легковым такси (далее – заявление об аннулировании действия разрешения);

3) внесения изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси составляет 5 рабочих дней со дня приема Министерством Заявления или Уведомления и прилагаемых к ним документов;

4) предоставления выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси составляет 3 рабочих дня со дня приема Министерством заявления о предоставлении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси.

5. Для получения разрешения заявителем (представителем заявителя) представляются:

1) заявление о предоставлении разрешения. Форма заявления о предоставлении разрешения, подаваемого на бумажном носителе, указана в Приложении 1 к настоящему Порядку.

2) доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения представителя заявителя); (простая письменная или нотариально-заверенная);

3) копия договора со службой заказа легкового такси (для физических лиц).

6. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

2) сведения из Единого государственного реестра недвижимости (в случае направления уведомлений по объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

3) решение суда о сносе объекта капитального строительства;

4) решение органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства.

В целях аннулирования действия разрешения представляется заявление об аннулировании действия разрешения. Форма заявления об аннулировании действия разрешения, подаваемого на бумажном носителе, указана в Приложении 2 к настоящему Порядку.

Для внесения изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси представляются Заявление или Уведомление. Формы Заявления и Уведомления указаны в Приложении 3,4 к настоящему Порядку соответственно.

К Заявлению для внесения изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси прилагаются следующие документы:

1) доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения представителя заявителя) (простая письменная или нотариально-заверенная);

2) копии документов (выписка из ЕГРЮЛ, свидетельство из органов записи актов гражданского состояния (далее — органы ЗАГС), подтверждающих измененные сведения о перевозчике или сведения о его правопреемнике (в случае реорганизации

юридического лица), сведения о новых знаке обслуживания и (или) коммерческом обозначении перевозчика (в случае их изменения);

3) опись прилагаемых документов (в случае представления Заявления на бумажном носителе).

К уведомлению для внесения изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси прилагается новый договор:

1) копии документов (выписка из ЕГРЮЛ, свидетельство из ЗАГС, подтверждающих изменение фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица);

2) копия нового водительского удостоверения;

3) новый договор со службой заказа легкового такси.

В целях получения выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси представляется заявление о получении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси. Форма заявления о получении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси, подаваемого на бумажном носителе, указана в Приложении 5 к настоящему Порядку.

7. В целях повышения доступности и качества государственной услуги информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результата предоставления государственной услуги осуществляются в филиалах ГАУ «МФЦ» в соответствии с соглашением о взаимодействии (при указании заявителем (представителем заявителя) в заявлении способа получения результата).

Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу в пределах Тверской области посредством подачи документов через филиалы ГАУ «МФЦ».

8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством не предусмотрены.

Предоставление государственной услуги приостанавливается в случае, если заявление (уведомление) о предоставлении государственной услуги оформлено с нарушением предъявляемых требований и (или) документы, которые прилагаются к заявлению (уведомлению) о предоставлении государственной услуги, представлены не в полном объеме (за исключением документов, сведения из которых могут быть запрошены Министерством в порядке межведомственного информационного взаимодействия).

9. Решение об отказе в предоставлении разрешения принимается Министерством по одному из следующих оснований:

1) представление заявителем недостоверных сведений;

2) представление заявления о предоставлении разрешения до истечения одного года со дня вступления в законную силу решения суда об аннулировании действия разрешения, ранее предоставленного заявителю, или со дня принятия решения об аннулировании действия разрешения по основанию, предусмотренному пунктом 7 части 4 статьи 8 Федерального закона № 580-ФЗ;

3) несоответствие физического лица требованиям, предъявляемым к водителю легкового такси, предусмотренным статьей 12 Федерального закона № 580-ФЗ;

4) наличие не исполненного заявителем предписания Министерства либо неуплата административного штрафа, наложенного за нарушение требований, предусмотренных статьями 9, 11 и 12 Федерального закона № 580-ФЗ, за исключением

случая, если срок исполнения постановления о наложении административного штрафа за это правонарушение истек в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

Решение об отказе во внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси принимается Министерством в случае представления заявителем недостоверных сведений.

10. Государственная услуга оказывается на безвозмездной основе.

11. При предоставлении государственной услуги оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством не предусмотрено.

В связи с отсутствием услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг не установлены.

12. Информационный обмен между МФЦ и Министерством осуществляется в электронном виде, в том числе с использованием информационной системы МФЦ и программного обеспечения ViPNet Деловая почта.

Документы, поступившие в МФЦ от заявителя, передаются в Министерство в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги.

Приложение 1

к Порядку предоставления государственной услуги «Предоставление разрешения или аннулирования действия разрешения на право осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, внесения изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси, получения выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси

Заявление

о предоставлении разрешения на право осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси

Прошу предоставить разрешение на право осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси:

Сведения о заявителе		
1	Полное наименование юридического лица на русском языке	
2	Сокращенное наименование юридического лица (при наличии) на русском языке	
3	Адрес и местонахождение юридического лица	
4	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица	
5	Фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица	
6	Адрес места жительства индивидуального предпринимателя, физического лица	
7	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя	
8	Номер, серия и дата выдачи водительского	

	удостоверения физического лица		
9	Идентификационный номер налогоплательщика		
10	Абонентский телефонный номер		
11	Адрес электронной почты (при наличии)		
12	Знак обслуживания и (или) коммерческое обозначение (при наличии)		
13	Номера записей в региональном реестре легковых такси, содержащих сведения о легковых такси, принадлежащих юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу на праве собственности или ином законном основании, в том числе на основании предусмотренного статьей 13 Федерального закона от 29.12.2022 № 580-ФЗ «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» договора об обеспечении осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси		
14	Способ направления выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси		почтовым отправлением;
			по электронной почте;
			личное вручение в Министерстве транспорта Тверской области;
			личное вручение в _____

			филиале государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
			на Едином портале государственных и муниципальных услуг
15	Способ направления уведомлений о решениях, принимаемых Министерством транспорта Тверской области		почтовым отправлением;
			по электронной почте;
			личное вручение в Министерстве транспорта Тверской области;
			личное вручение в _____ филиале государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
			на Едином портале государственных и муниципальных услуг

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата «__» _____ 20__ г. _____ / _____ /

подпись (фамилия, имя, отчество
(при наличии))

М.П. (при наличии)

Приложение 2

к Порядку предоставления государственной услуги «Предоставление разрешения или аннулирования действия разрешения на право осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, внесения изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси, получения выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси»

Заявление

об аннулировании действия разрешения на право осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси

Прошу аннулировать действие разрешения на право осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси:

Сведения о заявителе		
1	Полное наименование юридического лица на русском языке	
2	Сокращенное наименование юридического лица (при наличии) на русском языке	
3	Адрес и местонахождение юридического лица	
4	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (ОГРН)	
5	Фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица	
6	Адрес места жительства индивидуального предпринимателя, физического лица	
7	Данные документа, удостоверяющего личность, индивидуального предпринимателя, физического лица	
8	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)	
9	Идентификационный номер	

	налогоплательщика		
10	Абонентский телефонный номер		
11	Адрес электронной почты (при наличии)		
12	Номер записи в региональном реестре перевозчиков легковым такси, содержащей сведения о предоставлении разрешения		
13	Способ направления уведомлений о решениях, принимаемых Министерством транспорта Тверской области		почтовым отправлением;
			по электронной почте;
			личное вручение в Министерстве транспорта Тверской области;
			личное вручение в _____ филиале государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
			на Едином портале государственных и муниципальных услуг

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата «__» _____ 20__ г. _____ / _____ /

подпись (фамилия, имя, отчество
(при наличии))

М.П. (при наличии)

Приложение 3

к Порядку предоставления государственной услуги «Предоставление разрешения или аннулирования действия разрешения на право осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, внесения изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси, получения выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси»

Заявление о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси

Прошу внести изменения в региональный реестр перевозчиков легковым такси.

Обстоятельства, послужившие основанием для внесения изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси:

- реорганизация юридического лица;
- изменение знака обслуживания и (или) коммерческого обозначения
- юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического
- лица

полное наименование юридического лица на русском языке/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица

Адрес и местонахождение (для юридического лица), адрес места жительства (для индивидуального предпринимателя и физического лица):

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (ОГРН)/о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП):

Абонентский телефонный номер и адрес электронной почты (при наличии):

Номер записи в региональном реестре перевозчиков легковым такси, содержащей сведения о предоставлении разрешения на право осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси:

Сведения о юридическом лице или сведения о его правопреемнике (в случае реорганизации юридического лица):

Сведения о новых знаках обслуживания и (или) коммерческом обозначении юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица (в случае их изменения):

Способ направления предоставляемой выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси:

- почтовым отправлением;
- по электронной почте;

- личное вручение в Министерстве транспорта Тверской области;
- личное вручение в _____ филиале государственного автономного
- учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Способ направления уведомлений о решениях, принимаемых Министерством транспорта Тверской области:

- почтовым отправлением;
- по электронной почте;
- личное вручение в Министерстве транспорта Тверской области;
- личное вручение в _____ филиале государственного автономного
- учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата «__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
 подпись (фамилия, имя, отчество
 (при наличии))

М.П. (при наличии)

к Порядку предоставления государственной услуги «Предоставление разрешения или аннулирования действия разрешения на право осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, внесения изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси, получения выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси»

Уведомление
о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков
легковым такси

полное наименование юридического лица на русском языке/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица

Просит внести изменения в региональный реестр перевозчиков легковым такси. Номер записи в региональном реестре перевозчиков легковым такси, содержащей сведения о предоставлении разрешения на право осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу:_____.

Обстоятельства, послужившие основанием для внесения изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси:

- изменение адреса и (или) местонахождения юридического лица;
- изменение фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица;
- замена водительского удостоверения физического лица;
- изменение номера записи в региональном реестре легковых такси,
- содержащей сведения о легковом такси, используемом перевозчиком;
- исключение сведений о легковом такси, используемом перевозчиком, из регионального реестра легковых такси;
- заключение нового договора со службой заказа легкового такси (для физических лиц).

Сведения об изменении адреса и (или) местонахождения юридического лица:

_____.

Предыдущие фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица: _____.

Сведения о замене водительского удостоверения физического лица (номер, серия и дата выдачи водительского удостоверения): _____.

Сведения об изменении номера записи в региональном реестре легковых такси, содержащей сведения о легковом такси, используемом перевозчиком, или об исключении сведений о таком легковом такси из регионального реестра легковых такси:

_____.

Сведения о заключении нового договора со службой заказа легкового такси (для физических лиц): _____.

Способ направления предоставляемой выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси:

- почтовым отправлением;
- по электронной почте;
- личное вручение в Министерстве транспорта Тверской области;
- личное вручение в _____ филиале государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Способ направления уведомлений о решениях, принимаемых Министерством транспорта Тверской области:

- почтовым отправлением;
- по электронной почте;
- личное вручение в Министерстве транспорта Тверской области;
- личное вручение в _____ филиале государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата «__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
подпись (фамилия, имя, отчество
(при наличии))

М.П. (при наличии)

к Порядку предоставления государственной услуги «Предоставление разрешения или аннулирования действия разрешения на право осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, внесения изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси, получения выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси»

Заявление
о получении выписки из регионального реестра перевозчиков
легковым такси

Полное наименование юридического лица на русском языке/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица

Адрес и местонахождение (для юридического лица), адрес места жительства (для индивидуального предпринимателя и физического лица):

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (ОГРН)/о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП):

Абонентский телефонный номер и адрес электронной почты (при наличии):

Прошу предоставить выписку из регионального реестра перевозчиков легковым такси. Номер записи в региональном реестре перевозчиков легковым такси, содержащей сведения о предоставлении разрешения на право осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или физическому лицу:

Способ направления предоставляемой выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси:

- почтовым отправлением;
- по электронной почте;
- личное вручение в Министерстве транспорта Тверской области;
- личное вручение в _____ филиале государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Способ направления уведомлений о решениях, принимаемых Министерством транспорта Тверской области:

- почтовым отправлением;
- по электронной почте;
- личное вручение в Министерстве транспорта Тверской области;
- личное вручение в _____ филиале государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата «___» _____ 20___ г. _____ / _____ /
подпись (фамилия, имя, отчество
(при наличии))

М.П. (при наличии)

**Порядок предоставления государственной услуги
«О внесении сведений в региональный реестр легковых такси, их
изменению или исключению сведений
из регионального реестра легковых такси»**

1. Заявителями, имеющими право на получение государственной услуги, являются юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), индивидуальные предприниматели и физические лица, обратившиеся с заявлением (уведомлением) о предоставлении государственной услуги (далее – заявители).

2. Представлять интересы заявителей имеют право:

- 1) лица, действующие в соответствии с учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;
- 2) представители юридического лица или индивидуального предпринимателя в силу полномочий на основании доверенности;
- 3) от имени физических лиц представители, действующие в силу полномочий на основании доверенности.

3. Государственная услуга предоставляется Министерством транспорта Тверской области (далее — Министерство, уполномоченный орган).

3. Результатом предоставления государственной услуги является направление (выдача) заявителю:

- 1) уведомления о принятии решения о внесении сведений в региональный реестр легковых такси;
- 2) уведомления о принятии решения об изменении сведений в региональном реестре легковых такси;
- 3) уведомления об принятии решения об исключении сведений из регионального реестра легковых такси.

4. Срок предоставления государственной услуги в части:

Внесение сведений в региональный реестр легковых такси, их изменение или исключение из указанного реестра на основании уведомления владельца транспортного средства осуществляется уполномоченным органом в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня получения такого уведомления.

Приостановление предоставления государственной услуги о внесении сведений в региональный реестр легковых такси, их изменение или исключение сведений из регионального реестра легковых такси не предусмотрено.

5. Для представления государственной услуги:

в целях внесения сведений в региональный реестр легковых такси заявитель представляет в любой филиал государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — ГАУ «МФЦ») на бумажном носителе. Форма уведомления о внесении сведений в региональный реестр легковых такси указана в Приложении 1 к настоящему Порядку.

К указанному уведомлению прилагаются копия свидетельства о регистрации транспортного средства, копия договора, подтверждающего право владения и пользования транспортным средством (в случае, если транспортное средство не принадлежит заявителю на праве собственности), и фотографическое изображение транспортного средства.

Фотографическое изображение транспортного средства прикладывается к уведомлению о внесении сведений в региональный реестр легковых такси, должно отображать транспортное средство и позволять визуально определять его отличительные признаки: тип, марка, модель, цвет его кабины и (или) кузова. Изображение в градациях серого и черно-белом форматах не допускается. Государственный регистрационный номер транспортного средства и идентификационный номер транспортного средства либо идентификационный номер его основного компонента (в случае, если указанное транспортное средство не имеет идентификационного номера транспортного средства) на фотографическом изображении должны быть читаемы. При фотофиксации не допускается применение любых фотоэффектов, изменяющих как естественный фон, так и изображение транспортного средства.

Файлы с фотографическими изображениями должны иметь формат JPG, JPEG, PNG. Файлы с фотографическими изображениями не должны подвергаться редактированию. Через филиалы МФЦ файлы не принимаются на электронных носителях.

В случае подачи уведомления о внесении сведений в региональный реестр легковых такси на бумажном носителе фотографическое изображение транспортного средства представляется в цветной печати на бумажном носителе с учетом требований, установленных абзацем пятым настоящего пункта.

Заявитель подает уведомление о внесении изменений в региональный реестр легковых такси в случае изменения сведений о:

1) полном и сокращенном (при наличии) наименованиях юридического лица, имеющего на праве собственности или ином законном основании транспортное средство, на русском языке, адресе и местонахождении,

государственном регистрационном номере записи о создании юридического лица;

2) фамилии, имени, отчестве (при наличии) индивидуального предпринимателя, имеющего на праве собственности или ином законном основании транспортное средство, государственном регистрационном номере записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

3) фамилии, имени, отчестве (при наличии) физического лица, имеющего на праве собственности или ином законном основании транспортное средство;

4) номере и дате выдачи свидетельства о регистрации транспортного средства;

5) дате заключения и дате окончания срока действия договора, подтверждающего право владения и пользования транспортным средством (в случае, если указанное транспортное средство не принадлежит заявителю на праве собственности), номере указанного договора;

6) фотографическом изображении транспортного средства.

К уведомлению о внесении изменений в региональный реестр легковых такси прилагаются копии документов (выписка из ЕГРЮЛ, свидетельство из органов записи актов гражданского состояния (далее — свидетельство из органов ЗАГС), подтверждающих необходимость внесения изменений. Форма уведомления о внесении изменений в региональный реестр легковых такси указана в Приложении 2 к настоящему Порядку.

Копии документов, подтверждающих необходимость внесения изменений, представляются заявителем по собственной инициативе, а в случае их непредставления необходимые сведения запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Уведомление о внесении изменений в региональный реестр легковых такси и прилагаемые к нему копии документов заявитель представляет в уполномоченный орган в срок, не превышающий пяти рабочих дней.

В целях исключения транспортного средства из регионального реестра легковых такси заявитель подает уведомление об исключении сведений из регионального реестра легковых такси. Форма уведомления об исключении сведений из регионального реестра легковых такси указана в Приложении 3 к настоящему Порядку.

6. Дополнительно к документам, указанным в пункте 5, заявитель - физическое лицо вправе, по собственной инициативе, представить копию свидетельства о регистрации транспортного средства. В случае непредставления данного документа необходимые сведения запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

7. В целях повышения доступности и качества государственной услуги информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а

также выдача результата предоставления государственной услуги осуществляются в филиалах ГАУ «МФЦ» в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу в пределах Тверской области посредством подачи документов через филиалы ГАУ «МФЦ».

8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством не предусмотрены.

Предоставление государственной услуги приостанавливается в случае, если заявление (уведомление) о предоставлении государственной услуги оформлено с нарушением предъявляемых требований и (или) документы, которые прилагаются к заявлению (уведомлению) о предоставлении государственной услуги, представлены не в полном объеме (за исключением документов, сведения из которых могут быть запрошены Министерством в порядке межведомственного информационного взаимодействия).

9. Решение об отказе во внесении изменений в региональный реестр легковых такси принимается Министерством в случае представления заявителем недостоверных сведений.

10. Государственная услуга оказывается на безвозмездной основе.

11. При предоставлении государственной услуги оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством не предусмотрено.

В связи с отсутствием услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг не установлены.

12. Информационный обмен между МФЦ и Министерством осуществляется в электронном виде, в том числе с использованием информационной системы МФЦ и программного обеспечения ViPNet Деловая почта.

Документы, поступившие в МФЦ от заявителя, передаются в Министерство в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги.

Приложение 1

к Порядку предоставления государственной услуги «О внесении сведений в региональный реестр легковых такси, их изменению или исключению сведений из регионального реестра легковых такси»

Уведомление
о внесении сведений в региональный реестр легковых такси

Прошу внести сведения о транспортном средстве в региональный реестр легковых такси:

Сведения о заявителе		
	Полное наименование юридического лица на русском языке	
	Сокращенное наименование юридического лица (при наличии) на русском языке	
	Адрес и местонахождение юридического лица	
	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (ОГРН)	
	Фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица	
	Адрес места жительства индивидуального предпринимателя, физического лица	
	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)	
	Марка, модель транспортного средства	
	Государственный регистрационный номер транспортного средства	
	Идентификационный номер транспортного средства либо идентификационный номер его основного компонента в случае, если указанное	

	транспортное средство не имеет идентификационного номера транспортного средства	
	Номер и дата выдачи свидетельства о регистрации транспортного средства	
	Номер и дата заключения/дата окончания срока действия договора, подтверждающего право владения и пользования транспортным средством (в случае, если указанное транспортное средство не принадлежит юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или физическому лицу на праве собственности)	
	Абонентский телефонный номер	
	Адрес электронной почты (при наличии)	

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата «__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
подпись (фамилия, имя, отчество

(при наличии))

М.П. (при наличии)

к Порядку предоставления государственной услуги «О внесении сведений в региональный реестр легковых такси, их изменению или исключению сведений из регионального реестра легковых такси»

Уведомление
о внесении изменений в региональный реестр легковых такси

полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица на русском языке/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица в соответствии с частью 3 статьи 10 Федерального закона от 29.12.2022 № 580-ФЗ «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» просит внести изменения в запись регионального реестра легковых такси № _____

в части следующих сведений (в случае изменения сведений):

Предыдущие сведения о полном и сокращенном (при наличии) наименовании юридического лица на русском языке/фамилии, имени, отчестве (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица: _____.

Адрес и местонахождение (для юридического лица), адрес места жительства (для индивидуального предпринимателя и физического лица): _____.

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (ОГРН)/о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП): _____.

Абонентский телефонный номер и адрес электронной почты (при наличии): _____.

Номер и дата выдачи свидетельства о регистрации транспортного средства: _____.

Дата заключения и дата окончания срока действия договора, подтверждающего право владения и пользования транспортным средством (в случае, если указанное транспортное средство не принадлежит юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или физическому лицу на праве собственности), номер указанного договора: _____.

Фотографическое изображение транспортного средства: _____.

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата «__» _____ 20__ г. _____ / _____ / _____

_____ /
подпись (фамилия, имя, отчество
(при наличии))

М.П. (при наличии)

к Порядку предоставления государственной услуги «О внесении сведений в региональный реестр легковых такси, их изменению или исключению сведений из регионального реестра легковых такси»

Уведомление
об исключении сведений из регионального реестра
легковых такси

В соответствии с частью 5 статьи 10 Федерального закона от 29.12.2022 № 580-ФЗ «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»

полное наименование юридического лица на русском языке/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица.

Адрес и местонахождение (для юридического лица), адрес места жительства (для индивидуального предпринимателя и физического лица):

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (ОГРН)/о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП):

Абонентский телефонный номер и адрес электронной почты (при наличии):

Просит исключить следующие сведения о транспортном средстве из регионального реестра легковых такси:

Номер записи в региональном реестре легковых такси	Марка, модель транспортного средства	Государственный регистрационный номер транспортного средства

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата «__» _____ 20__ г. _____ / _____ /

подпись (фамилия, имя, отчество
(при наличии))

М.П. (при наличии)

**Порядок предоставления государственной услуги
«Предоставление или аннулирование действия права на осуществление
деятельности службы заказа легкового такси, внесение изменений в
региональный реестр служб заказа легкового такси, получение выписки из
регионального реестра заказа легкового такси»**

1. Заявителями, имеющими право на получение государственной услуги, являются юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), индивидуальные предприниматели и физические лица, обратившиеся с заявлением (уведомлением) о предоставлении государственной услуги (далее – заявители).

Представлять интересы заявителей имеют право:

- 1) лица, действующие в соответствии с учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;
- 2) представители юридического лица или индивидуального предпринимателя в силу полномочий на основании доверенности;
- 3) от имени физических лиц представители, действующие в силу полномочий на основании доверенности.

2. Государственная услуга предоставляется Министерством транспорта Тверской области (далее — Министерство, уполномоченный орган).

3. Результатом предоставления государственной услуги является направление (выдача) заявителю:

- 1) уведомления о принятии решения о предоставлении разрешения на право осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси и выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси (в случае указания в заявлении о предоставлении разрешения на право осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси (далее – заявление о предоставлении разрешения) на необходимость направления такой выписки);
- 2) уведомления о принятии решения об отказе в предоставлении разрешения на право осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на положения нормативных правовых актов, которые являются основанием для отказа;
- 3) уведомления о принятии решения об аннулировании действия разрешения на право осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси;

4) уведомления о принятии решения о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси и выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси (в случае указания в заявлении о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси (далее также – Заявление) или в уведомлении о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси (далее также – Уведомление) на необходимость направления такой выписки);

5) уведомления о принятии решения об отказе во внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на положения нормативных правовых актов, которые являются основанием для отказа;

6) уведомления о принятии решения о предоставлении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси с приложением выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси.

4. Срок предоставления государственной услуги в части:

1) предоставления разрешения составляет 5 рабочих дней со дня приема Министерством заявления о предоставлении разрешения и прилагаемых к нему документов;

2) аннулирования действия разрешения составляет 3 рабочих дня со дня приема Министерством заявления об аннулировании действия разрешения на право осуществления деятельности по перевозке пассажиров легковым такси (далее – заявление об аннулировании действия разрешения);

3) внесения изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси составляет 5 рабочих дней со дня приема Министерством Заявления или Уведомления и прилагаемых к ним документов;

4) предоставления выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси составляет 3 рабочих дня со дня приема Министерством заявления о предоставлении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси.

5. Для получения разрешения представляются:

1) заявление о предоставлении разрешения. Форма заявления о предоставлении разрешения, подаваемого на бумажном носителе, указана в Приложении 1 к настоящему Порядку.

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

3) копия договора со службой заказа легкового такси (для физических лиц).

В целях аннулирования действия разрешения представляется заявление об аннулировании действия разрешения. Форма заявления об аннулировании действия разрешения, подаваемого на бумажном носителе, указана в Приложении 2 к настоящему Порядку.

Для внесения изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси представляются Заявление или Уведомление. Формы Заявления и

Уведомления, подаваемых на бумажном носителе, указаны в Приложении 3.

К Заявлению для внесения изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси прилагаются следующие документы:

1) доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения представителя заявителя) (простая письменная или нотариально-заверенная);

2) копии документов (выписка из ЕГРЮЛ, свидетельство из органов записи актов гражданского состояния (далее — органы ЗАГС), подтверждающих измененные сведения о перевозчике или сведения о его правопреемнике (в случае реорганизации юридического лица), сведения о новых знаке обслуживания и (или) коммерческом обозначении перевозчика (в случае их изменения);

3) опись прилагаемых документов (в случае представления Заявления на бумажном носителе).

К Уведомлению прилагаются копии документов, подтверждающих необходимость заключения нового договора со службой заказа легкового такси (для физических лиц) (договор со службой заказа легкового такси).

В целях получения выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси представляется заявление о получении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси. Форма заявления о получении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси, подаваемого на бумажном носителе, указана в Приложении 4.

6. Дополнительно к документам, указанным в пункте 5, заявитель — физическое лицо вправе по собственной инициативе представить справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Также заявитель вправе по собственной инициативе представить копии документов, подтверждающих необходимость внесения в региональный реестр перевозчиков легковым такси изменений в случае:

1) реорганизации юридического лица (выписка из ЕГРЮЛ);

2) изменения адреса и (или) местонахождения юридического лица (выписка из ЕГРЮЛ);

3) изменения фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица (свидетельство из органов ЗАГС);

5) замены водительского удостоверения физического лица (копия нового водительского удостоверения);

6) изменения номера записи в региональном реестре легковых такси, содержащей сведения о легковом такси, используемом перевозчиком, или исключения сведений о таком легковом такси из указанного реестра (уведомление о принятии решения о внесении сведений в реестр легковых- такси уведомление о

принятии решения об исключении сведений из регионального реестра легковых такси).

7. В целях повышения доступности и качества государственной услуги информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результата предоставления государственной услуги осуществляются в филиалах ГАУ «МФЦ» в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу в пределах Тверской области посредством подачи документов через филиалы ГАУ «МФЦ» или в электронной форме через Единый портал.

8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством не предусмотрены.

Предоставление государственной услуги приостанавливается в случае, если заявление (уведомление) о предоставлении государственной услуги оформлено с нарушением предъявляемых требований и (или) документы, которые прилагаются к заявлению (уведомлению) о предоставлении государственной услуги, представлены не в полном объеме (за исключением документов, сведения из которых могут быть запрошены Министерством в порядке межведомственного информационного взаимодействия).

9. Решение об отказе в предоставлении разрешения принимается Министерством по одному из следующих оснований:

1) представление заявителем недостоверных сведений;

2) представление заявления о предоставлении разрешения до истечения одного года со дня вступления в законную силу решения суда об аннулировании действия разрешения, ранее предоставленного заявителю, или со дня принятия решения об аннулировании действия разрешения по основанию, предусмотренному пунктом 7 части 4 статьи 8 Федерального закона от 29.12.2022 № 580-ФЗ «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 580-ФЗ);

3) несоответствие физического лица требованиям, предъявляемым к водителю легкового такси, предусмотренным статьей 12 Федерального закона № 580-ФЗ;

4) наличие не исполненного заявителем предписания Министерства либо неуплата административного штрафа, наложенного за нарушение требований, предусмотренных статьями 9, 11 и 12 Федерального закона № 580-ФЗ, за исключением случая, если срок исполнения постановления о наложении административного штрафа за это правонарушение истек в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

Решение об отказе во внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси принимается Министерством в случае представления заявителем недостоверных сведений.

Решение об отказе во внесении изменений в региональный реестр легковых такси принимается Министерством в случае представления заявителем недостоверных сведений.

10. Государственная услуга оказывается на безвозмездной основе.

11. При предоставлении государственной услуги оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством не предусмотрено.

В связи с отсутствием услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг не установлены.

12. Информационный обмен между МФЦ и Министерством осуществляется в электронном виде, в том числе с использованием информационной системы МФЦ и программного обеспечения ViPNet Деловая почта.

Документы, поступившие в МФЦ от заявителя, передаются в Министерство в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги.

Приложение 1

к Порядку предоставления государственной услуги «Предоставление или аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси, получение выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси»

Заявление

о предоставлении права на осуществление деятельности
службы заказа легкового такси

Прошу предоставить право на осуществление деятельности службы заказа легкового такси:

Сведения о заявителе		
	Полное наименование юридического лица на русском языке	
	Сокращенное (при наличии) наименование юридического лица на русском языке	
	Адрес и местонахождение юридического лица	
	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (ОГРН)	
	Фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя	
	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)	
	Идентификационный номер налогоплательщика	

	Абонентский телефонный номер	
	Адрес электронной почты (при наличии)	
0	Способы получения и передачи заказов легкового такси (обеспечения доступа к таким заказам)	
1	Адрес сайта заявителя в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	
2	Адреса размещения баз данных в случае, если предполагается осуществление деятельности службы заказа легкового такси с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет	
3	Наименование программ для электронных вычислительных машин, устанавливаемых на пользовательском оборудовании, для обеспечения осуществления деятельности службы заказа легкового такси	
4	Знак обслуживания и (или) коммерческое обозначение юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии)	
5	Предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси	

	(требуется/не требуется)		
4	Способ направления выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси		почтовым отправлением;
			по электронной почте;
			личное вручение в Министерстве транспорта Тверской области;
			личное вручение в _____ филиале государственного автономного учреждения Тверской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг";
			на Едином портале государственных и муниципальных услуг
5	Способ направления уведомлений о решениях, принимаемых Министерством транспорта Тверской области		почтовым отправлением;
			по электронной почте;
			личное вручение в Министерстве транспорта Тверской области;
			личное вручение в _____ филиале государственного автономного учреждения Тверской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг";
			на Едином портале государственных и муниципальных услуг

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата «__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
подпись (фамилия, имя, отчество)
(при наличии))

М.П. (при наличии)

к Порядку предоставления государственной услуги «Предоставление или аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси, получение выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси»

Заявление
об аннулировании действия права на осуществление
деятельности службы заказа легкового такси

полное наименование юридического лица на русском языке/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя.

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (ОГРН)/о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП):

_____.

Адрес и местонахождение/адрес места жительства:

_____.

Абонентский телефонный номер и адрес электронной почты (при наличии):

_____.

Идентификационный номер налогоплательщика:

_____ просит аннулировать действие права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси. Номер записи в региональном реестре служб заказа легкового такси, содержащей сведения о предоставлении службе заказа легкового такси права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси:

_____.

Способ направления уведомлений о решениях, принимаемых Министерством транспорта Тверской области:

- почтовым отправлением;
- по электронной почте;
- личное вручение в Министерстве транспорта Тверской области;
- личное вручение в _____ филиале государственного автономного
- учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата «___» _____ 20___ г. _____ / _____ /

подпись (фамилия, имя, отчество
(при наличии))

М.П. (при наличии)

к Порядку предоставления государственной услуги «Предоставление или аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси, получение выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси»

Заявление
о внесении изменений в региональный реестр
служб заказа легкового такси

полное наименование юридического лица на русском языке/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя

содержащей сведения о предоставлении службе заказа легкового такси права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси:

просит внести изменения в региональный реестр служб заказа легкового такси.

Обстоятельства, послужившие основанием для внесения изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси:

- реорганизация юридического лица;
- изменение наименования юридического лица;
- изменение адреса и (или) местонахождения юридического лица в пределах территории Тверской области, а также создание филиала (представительства) при наличии в пределах территории Тверской области, изменение его адреса и (или) местонахождения либо прекращение действия;
- изменение фамилии, имени и отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность службы заказа легкового такси;
- изменение места жительства индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность службы заказа легкового такси;
- изменение способа приема и передачи заказов легкового такси (обеспечения доступа к информации);
- изменение адреса сайта службы заказа легкового такси в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- изменение знака обслуживания и (или) коммерческого обозначения службы заказа легкового такси.

Предыдущие сведения о полном наименовании юридического лица на русском языке/фамилии, имени, отчестве (при наличии) индивидуального предпринимателя:

Сведения о правопреемнике юридического лица (в случае реорганизации юридического лица): _____

Сведения об адресе и местонахождении (для юридического лица)/адресе места жительства (для индивидуального предпринимателя) (в случае изменения):

Способы приема и передачи заказов легкового такси (обеспечения доступа к информации) (в случае изменения):

Сведения об адресе сайта службы заказа легкового такси в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в случае изменения)

Сведения о знаках обслуживания и (или) коммерческом обозначении перевозчика (в случае их изменения):

Способ направления предоставляемой выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси:

- почтовым отправлением;
- по электронной почте;
- личное вручение в Министерстве транспорта Тверской области;
- личное вручение в _____ филиале государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Способ направления уведомлений о решениях, принимаемых Министерством транспорта Тверской области:

- почтовым отправлением;
- по электронной почте;
- личное вручение в Министерстве транспорта Тверской области;
- личное вручение в _____ филиале государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата «___» _____ 20__ г. _____ / _____ /

подпись (фамилия, имя, отчество
(при наличии))

М.П. (при наличии)

к Порядку предоставления государственной услуги «Предоставление или аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси, получение выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси»

Заявление
о получении выписки из регионального реестра
служб заказа легкового такси

полное наименование юридического лица на русском языке/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя.

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (ОГРН)/о государственной регистрации индивидуального предпринимателя

(ОГРНИП): _____.

Адрес и местонахождение (для юридического лица)/адрес места жительства (для индивидуального предпринимателя): _____.

Абонентский телефонный номер и адрес электронной почты (при наличии): _____.

просит предоставить выписку из регионального реестра служб заказа легкового такси.

Номер записи в региональном реестре служб заказа легкового такси, содержащей сведения о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси:

_____.

Способ направления предоставляемой выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси:

- почтовым отправлением;
- по электронной почте;
- личное вручение в Министерстве транспорта Тверской области;
- личное вручение в _____ филиале государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Способ направления уведомлений о решениях, принимаемых Министерством транспорта Тверской области:

- почтовым отправлением;
- по электронной почте;
- личное вручение в Министерстве транспорта Тверской области;
- личное вручение в _____ филиале государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата «___» _____ 20___ г. _____ / _____ /
подпись (фамилия, имя, отчество
(при наличии))

М.П. (при наличии)