

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Саратов

**О внесении изменений в приказ ПРОЕКТ министерства транспорта и дорожного**

**хозяйства Саратовской области**

**от 3 апреля 2019 года №01-01-12/78**

В соответствии с Положением, утвержденным постановлением Правительства Саратовской области от 22 апреля 2014 года №246-П «Вопросы министерства транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области от 3 апреля 2019 года № 01-01-12/78 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений, переоформление разрешений и выдача дубликатов разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси» следующие изменения:

в названии и пункте 1 приказа, после слов «Выдача разрешений» добавить слова «отзыв (аннулирование) разрешений,»;

в приложении:

в названии приложения после слов «Выдача разрешений» добавить слова «отзыву (аннулированию) разрешений,»;

в разделе I:

в пункте 1.1. , в абзаце втором пункта 1.3. после слов «по выдаче разрешений» добавить слова «отзыв (аннулирование) разрешений,»;

в разделе II:

в пункте 2.1. после слов «выдача разрешений» добавить слова «отзыв (аннулирование) разрешений,»;

пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. При предоставлении государственной услуги министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Саратовской области от 12 декабря 2011 года N 690-П»;

пункт 2.5. дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) извещение об отзыве (аннулировании) разрешения или об отказе в отзыве (аннулировании) разрешения.»;

пункт 2.8. дополнить пунктом 2.8.1 следующего содержания:

«2.8.1. Для отзыва (аннулирования) разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Саратовской области заявитель представляет в министерство заявление (приложение к регламенту) об отзыве (аннулировании) разрешения.

Вместе с заявлением заявитель должен представить самостоятельно следующие документы:

- копии документов, подтверждающих полномочия заявителя, оригинал выданного разрешения;»;

абзац шестой пункта 2.8 считать пунктом 2.8.2.;

в седьмом абзаце пункта 2.8. слова «в настоящем пункте» заменить словами «в пункте 2.8.и 2.8.1»;

абзац седьмой считать пунктом 2.8.3;

дополнить пунктом 2.14.1. следующего содержания:

«Основаниями отказа в отзыве (аннулирования) разрешения является наличие в заявлении и (или) документах, представленных заявителем, недостоверных сведений, либо непредоставления в уполномоченный орган оригинала выданного разрешения.»;

после пункта 2.23. дополнить подразделом следующего содержания:

«Особенности при предоставлении государственной услуги в части отзыва (аннулирования) разрешений

2.24. Разрешение может быть отозвано (аннулировано) до истечения срока, указанного в пункте 2.9, в следующих случаях:

- ликвидации юридического лица;

- прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя.

- прекращение права собственности, права хозяйственного ведения, прекращение (расторжения) договора лизинга, договора аренды транспортного средства, прекращение действия доверенности на право распоряжения транспортным средством, на которое выдано разрешение.

2.25. Заявление с приложением необходимых документов подается в письменной форме либо в электронном виде в уполномоченный орган.

2.26. Заявление об отзыве (аннулировании) разрешения и прилагаемые к нему документы в день поступления в уполномоченный орган принимаются и регистрируются должностным лицом уполномоченного органа.

2.27. Уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней рассматривает заявление об отзыве (аннулировании) разрешения и принимает решение об отзыве (аннулировании) разрешения, либо об отказе в отзыве (аннулировании) разрешения.

В отзыве (аннулировании) разрешения отказывается в случае предоставления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем недостоверных сведений или в случае непредоставления в уполномоченный орган оригинала выданного разрешения.

2.28. Извещение об отзыве (аннулировании) разрешения или об отказе в отзыве (аннулировании) разрешения (с указанием оснований отказа) направляется должностным лицом уполномоченного органа юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю в письменной форме в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.»;

в разделе III:

в абзаце четвертом пункта 3.1. после слов «предоставлении разрешения» добавить слова «, об отзыве (аннулировании) разрешения»;

в абзаце шестом пункта 3.1. после слов «(дубликата разрешения)» добавить слова «, направление извещения об отзыве (аннулировании) разрешения»;

в пункте 3.2. после слов «указанных в пункте 2.8.» дополнить словами «и 2.8.1»;

в пункте 3.3 «о предоставлении разрешения» дополнить словами «либо об отзыве (аннулировании) разрешения», а также после слов «с пунктом 2.8» дополнить словами «или 2.8.1»;

в пункте 3.5. после слов «в пункте 2.8.» дополнить словами «, 2.8.1»;

после пункта 3.32. дополнить подразделом:

 «Отзыв (аннулирование) разрешения

3.32.1 Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в министерство с комплектом документов, указанных в [пункте 2.8](#P133).1 регламента, либо получение министерством комплекта документов по почте либо в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг либо через МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.32.2. Заявление об отзыве (аннулировании) разрешения подается в министерство лично заявителем, направляется по почте с приложением необходимых документов в соответствии с пунктом 2.8.1 регламента либо через портал государственных и муниципальных услуг, либо через МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.32.3. Заявление об отзыве (аннулировании) разрешения и прилагаемые к нему документы в день поступления в уполномоченный орган принимаются и регистрируются должностным лицом уполномоченного органа.

3.32.4. В случае соответствия документов перечню и требованиям административного регламента специалист, ответственный за прием документов, принимает документы, вносит в журнал регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги соответствующую запись о приеме заявления и документов, формирует дело заявителя.

3.32.5. Специалист отдела в течение пяти рабочих дней с момента начала рассмотрения заявления рассматривает заявление об отзыве (аннулировании) разрешения, готовит проект извещения, а также проект распоряжения об отзыве (аннулировании) разрешения и визирует их своей подписью.

3.32.6. Дело заявителя, прилагаемые проекты извещения и распоряжения об отзыве (аннулировании) разрешения передаются для рассмотрения начальнику отдела, которые рассматривает их в течение одного рабочего дня.

После рассмотрения дела заявителя начальником отдела, визирования проектов извещения и распоряжения подписью, документы передаются для подписи министру, либо уполномоченному лицу.

Проекты распоряжения об отзыве (аннулировании) разрешения и извещения подписываются министром, либо уполномоченным лицом, в течение двух рабочих дней со дня получения.

3.32.7. В случае выявления по результатам рассмотрения документов, представленных для отзыва (аннулирования) разрешения, оснований для отказа в отзыве (аннулировании) разрешения в соответствии с пунктом 2.14.1 регламента, специалист отдела в течение трех рабочих дней после завершения рассмотрения документов готовит проект решения об отказе в отзыве (аннулировании) разрешения (с указанием причин отказа) и передает их вместе с делом заявителя начальнику отдела.

Дело заявителя и проект извещения рассматриваются начальником отдела в течение одного рабочего дня.

После рассмотрения дела заявителя начальником, заверения проекта извещения подписью, начальник отдела передает документы для подписания министру, либо уполномоченному лицу.

Извещение об отказе в отзыве (аннулировании) разрешения подписываются министром, либо уполномоченным лицом, в течение двух рабочих дней со дня получения.

3.32.8. Результатом административной процедуры является подписание министром, либо уполномоченным лицом, проекта извещения и распоряжения об отзыве (аннулировании) разрешения либо направление заявителю извещения об отказе в отзыве (аннулировании) разрешения.

Извещение выдается заявителю лично под роспись в Министерстве или направляется по почте заказным письмом с уведомлением, либо в электронной форме, в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

В случае если заявление поступило через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, извещение по результатам предоставления государственной услуги направляется в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

наименование подраздела «Внесение записи в государственный реестр выданных разрешений перевозчикам, осуществляющим деятельность по перевозки пассажиров и багажа легковым такси на территории Саратовской области» изложить в следующей редакции:

«Внесение записи о выдаче разрешений и об отзыве (аннулировании) разрешений в государственный реестр выданных разрешений перевозчикам, осуществляющим деятельность по перевозки пассажиров и багажа легковым такси на территории Саратовской области»

после пункта 3.35 дополнить пунктами 3.36- 3.38 следующего содержания:

«3.36. Основанием для начала административной процедуры по внесению записи об отзыве (аннулировании) разрешения в реестр, является направление извещения об отзыве (аннулировании) разрешения.

3.37. Ответственным за внесение записи в реестр является специалист отдела.

3.38. Специалистом отдела запись об отзыве (аннулировании) разрешения вносится в реестр в течение одного рабочего дня с внесением следующих сведений:

 основание и дата отзыва (аннулирования) разрешения.»;

пункт 3.36 считать пунктом 3.39.

2. Отделу регионального государственного контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси и административной практики разместить приказ на официальном сайте министерства транспорта и дорожного хозяйства области, а также копию приказа направить в министерство информации и печати области для официального опубликования.

3. Юридическому отделу направить копию настоящего приказа в Управление министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области в семидневный срок после дня первого официального опубликования, в прокуратуру Саратовской области в течение трех рабочих дней со дня подписания.

4. Министерству информации и печати Саратовской области опубликовать настоящий приказ.

5. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя министра И.А. Козаченко.

**Министр А.В. Петаев**