

Приложение
к приказу Департамента строительства,
топливно-энергетического комплекса,
жилищно-коммунального хозяйства,
транспорта и дорожного хозяйства
Орловской области
от БО-09. 2016 г. № 193

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Департаментом строительства, топливно -
энергетического комплекса, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта
и дорожного хозяйства Орловской области государственной услуги по выдаче
разрешения (дубликата разрешения) и переоформлению разрешения
на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа
легковыми такси на территории Орловской области

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Департаментом строительства, топливно-энергетического комплекса, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и дорожного хозяйства Орловской области (далее также - Департамент) государственной услуги по выдаче разрешения (дубликата разрешения) и переоформлению разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковыми такси на территории Орловской области (далее - регламент) определяет порядок предоставления Департаментом строительства, топливно-энергетического комплекса, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и дорожного хозяйства Орловской области государственной услуги по выдаче разрешения (дубликата разрешения) и переоформлению разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковыми такси на территории Орловской области (далее также - государственная услуга) и стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, имеющим на праве собственности, праве хозяйственного ведения либо на основании договора лизинга или договора аренды транспортные средства, предназначенные для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, а также в случае использования индивидуальным предпринимателем транспортного средства на

основании выданной физическим лицом нотариально заверенной доверенности на право распоряжения транспортным средством, если указанные транспортные средства соответствуют требованиям, установленным федеральным законодательством и законодательством Орловской области (далее - заявитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Справочная информация о Департаменте:

место нахождения: 302021, г. Орёл, пл. Ленина, д. 1;

телефон для справок: (486-2) 597-819;

факс: (486-2) 598-384;

интернет-адрес: <http://orel-region.ru>;

адрес электронной почты: prJkh@adm.orel.ru;

график работы:

понедельник - пятница - с 9:00 до 18:00;

перерыв - с 13:00 до 14:00;

суббота и воскресенье - выходные дни.

В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час.

4. Справочная информация о казенном учреждении Орловской области «Орёлтранссигнал» (далее также - учреждение):

место нахождения: 302520, Орловская область, Орловский район, пгт. Знаменка, ул. Заречная, д. 226.

телефоны: (486-2) 442-904, 442-906;

адрес электронной почты: orel.transsignal@yandex.ru;

интернет-адрес: <http://oreltranssignal.ru/>.

5. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах Департамента и учреждения можно получить по телефону для справок.

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется государственными гражданскими служащими Орловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Орловской области в Департаменте (далее - должностные лица Департамента), а также специалистами учреждения при личном контакте с заявителями, посредством почтовой, телефонной, электронной связи.

6. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Департамента в сети Интернет и в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее - ЕПГУ).

При ответах на телефонные звонки, устные обращения заявителей, должностные лица и специалисты Департамента и сотрудники учреждения подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности лица, принявшего звонок

самостоятельно ответить на поставленные вопросы, заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

7. Государственная услуга по выдаче разрешения (дубликата разрешения) и переоформлению разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковыми такси на территории Орловской области.

Наименование органа исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, предоставляющего государственную услугу

8. Государственная услуга предоставляется Департаментом строительства, топливно-энергетического комплекса, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и дорожного хозяйства Орловской области через казенное учреждение Орловской области «Орёлтрансигнал».

9. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Описание результата предоставления государственной услуги

10. Конечными результатами исполнения государственной услуги являются:

выдаче разрешения (дубликата разрешения), переоформление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Орловской области с оформлением и выдачей разрешения;

принятие решения об отказе в выдаче (переоформлении) разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Орловской области с письменным уведомлением заявителя.

Срок предоставления государственной услуги

11. Срок предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Орловской области (далее также - разрешение) составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

12. Срок предоставления государственной услуги по переоформлению разрешения (выдаче дубликата разрешения) составляет 10 календарных дней со дня регистрации заявления.

13. Если последний день срока предоставления государственной услуги выпадает на нерабочий день, то разрешение (дубликат разрешения), переоформленное разрешение выдается в рабочий день, предшествующий нерабочему дню.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

14. Государственная услуга предоставляется в соответствии с:
Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» (Собрание законодательства Российской Федерации), 1995, № 50, ст. 4873);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

постановлением Правительства Орловской области от 19 декабря 2011 года № 439 «Об утверждении Порядка выдачи разрешения (дубликата разрешения), переоформления разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Орловской области и Порядка ведения реестра выданных разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Орловской области» (Государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области - публичный информационный центр» по адресу: <http://orel-region.ru>);

постановлением Правительства Орловской области от 03 февраля 2012 года № 38 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области и Правил проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций» (государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области - публичный информационный центр» по адресу: <http://orel-region.ru>);

постановлением Правительства Орловской области от 25 июня 2015 года № 298 «Об утверждении порядка определения платы за выдачу разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Орловской области» (государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области - публичный информационный центр») по адресу: <http://orel-region.ru>);

постановлением Правительства Орловской области от 26 декабря 2014 года № 425 «Об утверждении Положения о Департаменте строительства, топливно-энергетического комплекса, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и дорожного хозяйства Орловской области» (государственная

специализированная информационная система «Портал Орловской области - публичный информационный центр» по адресу: <http://orel-region.ru>).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

15. Разрешение выдается на основании заявления на получение разрешения (дубликата разрешения), переоформление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Орловской области по форме согласно приложению 2 к Порядку выдачи разрешения (дубликата разрешения), переоформления разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Орловской области, утвержденному постановлением Правительства Орловской области от 19 декабря 2011 года № 439 «Об утверждении Порядка выдачи разрешения (дубликата разрешения), переоформления разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Орловской области и Порядка ведения реестра выданных разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Орловской области» (далее также - заявление).

16. Заявление подается в форме электронного документа с использованием ЕПГУ или документа на бумажном носителе лично, через уполномоченного представителя или по почте (с уведомлением о вручении) в многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее также - МФЦ), перечень которых указан в приложении 1 к настоящему регламенту.

17. Заявитель вместе с заявлением представляет следующие документы:

копию документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

копии свидетельств о регистрации транспортных средств, которые предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, заверенные заявителем;

копию договора лизинга или договора аренды транспортного средства, которое предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси (в случае, если транспортное средство предоставлено на основании договора лизинга или договора аренды), заверенную заявителем, либо копию нотариально заверенной доверенности на право распоряжения транспортным средством, которое предполагается использовать индивидуальным предпринимателем для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси (в случае, если транспортное

средство предоставлено на основании выданной физическим лицом нотариально заверенной доверенности на право распоряжения транспортным средством).

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются заявителем только при подаче заявления на получение разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Орловской области или на переоформление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Орловской области.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

18. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, отсутствуют.

Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Орловской области и органов местного самоуправления Орловской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг в соответствии с муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

19. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для

получения разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Орловской области или для переоформления разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Орловской области, являются:

представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 17 настоящего регламента;

неправильное заполнение заявления и документов, предусмотренных пунктами 16, 17 настоящего регламента;

заявление и документы, предусмотренные пунктами 16, 17 настоящего регламента, подписаны не уполномоченным лицом.

Основанием для отказа в приеме заявления о выдаче дубликата разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Орловской области является неправильное его заполнение и подписание не уполномоченным лицом.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

20. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

21. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги по выдаче или переоформлению разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Орловской области является наличие недостоверных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 17 настоящего регламента.

22. Основание для отказа в предоставлении государственной услуги по выдаче дубликата разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Орловской области отсутствует.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении услуги

23. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не осуществляется.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

24. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

Выдача разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Орловской области осуществляется на платной основе.

Размер платы за выдачу разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Орловской области определяется в соответствии с Порядком определения платы за выдачу разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Орловской области, утвержденным постановлением Правительства Орловской области от 25 июня 2015 года № 298 «Об утверждении Порядка определения платы за выдачу разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Орловской области».

Плата вносится по следующим реквизитам:

Получатель УФК по Орловской области (казенное учреждение Орловской области «Орелтрансигнал»):

ИНН 5752001708 КПП 572001001; ОКТМО 54647152051

л/с 04542202460; р/с 40101810100000010001

БИК 045402001; ОТДЕЛЕНИЕ ОРЕЛ г. Орел

Код доходов: 007 115 02020 02 0000 140.

Выдача дубликата и переоформление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Орловской области осуществляются на безвозмездной основе.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

25. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем документов и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителей о предоставлении государственной услуги

27. Регистрация заявления осуществляется специалистом учреждения по приему документов в день поступления заявления, путем внесения порядковой записи в журнал приема документов.

Требования к помещению, в котором предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о предоставлении государственной услуги

28. Прием заявителей осуществляется специалистами учреждения в специально отведенном для этих целей помещении, которое должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормам и правилам, а также стандартам комфортности и доступности, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Вход в кабинет оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию: номер кабинета; режим работы.

Территория, прилегающая к месту расположения Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, оборудуется местами для парковки автотранспортных средств, в том числе для парковки специальных транспортных средств инвалидов. Доступ заявителя к парковочным местам является бесплатным.

Места для информирования, ожидания и приема заявителя оборудуются:
системой кондиционирования воздуха;
противопожарной системой и средствами пожаротушения;
информационными стендами;
стульями и столами.

Требования по обеспечению условий доступности для инвалидов объекта и предоставляемой в нем государственной услуги

29. В местах предоставления государственной услуги обеспечивается создание инвалидам и другим маломобильным группам населения условий доступности этих мест и государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в места предоставления государственной услуги и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов в целях доступа к местам предоставления государственной услуги, в том числе с помощью специалистов учреждения, предоставляющих услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в места предоставления государственной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью специалистов учреждения;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и возможности самостоятельного передвижения в местах предоставления государственной услуги;

содействие инвалиду при входе в места предоставления государственной услуги и выходе из них, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в места предоставления государственной услуги и государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаковой и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в места предоставления государственной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в помещения сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание специалистами учреждения иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами;

предоставление копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления государственной услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтур в зонах предоставления государственной услуги;

определение специалистов учреждения, предоставляющих государственную услугу, прошедших обучение или инструктирование для работы с инвалидами по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов и услуг, на которых административно-распорядительным актом возложено оказание необходимой инвалидам помощи при предоставлении государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги

30. Показателями доступности государственной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

свободный доступ к информации о порядке предоставления государственной услуги, которая предоставляется:

непосредственно в учреждении, в МФЦ;

по электронной почте: orel.transsignal@yandex.ru; интернет-адресу: <http://oreltranssignal.ru/>;

в сети Интернет на странице Департамента в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области - публичный информационный центр» (<http://www.orel-region.ru>), а также в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>);

возможность подачи заявления и документов в электронной форме.

31. Критерием качества предоставления государственной услуги является отсутствие подтвержденных фактов нарушений положений настоящего регламента.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронном форме

32. При предоставлении государственной услуги заявление и документы могут подаваться заявителями в форме электронного документа с использованием ЕПГУ непосредственно в МФЦ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

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

прием и регистрация заявления и документов;

рассмотрение заявления и документов, принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

выдача разрешения (дубликата разрешения), переоформленного разрешения.

34. Блок-схема предоставления государственной услуги указана в приложении 2 к настоящему регламенту.

Прием и регистрация заявления

35. Основанием для начала административной процедуры является поступления заявление на выдачу разрешения (дубликата разрешения) или на

переоформление разрешения и документов, поступившие в учреждение при личном обращении, посредством почтовой или электронной связи, с использованием ЕПГУ.

36. Специалист учреждения, ответственный за прием заявлений и документов, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 19 настоящего регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 19 настоящего регламента, заявление и документы возвращаются заявителю с указанием причины отказа в приеме документов.

При личном обращении заявителя документы возвращаются незамедлительно, с разъяснением необходимости представления недостающих или иных сведений (документов), со ссылкой на положения нормативных правовых актов, предусматривающих их представление.

При поступлении посредством почтовой или электронной связи, с использованием ЕПГУ, документы возвращаются в течение 3 рабочих дней со дня поступления с сопроводительным письмом, в котором разъясняется о необходимости представления недостающих сведений (документов) со ссылкой на положения нормативных правовых актов, предусматривающих их представление. Сопроводительное письмо готовится специалистом учреждения, ответственным за прием заявления и документов, и подписывается руководителем учреждения.

37. В случае, отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 19 настоящего регламента, заявление и документы в день поступления регистрируются в журнале приема документов (с присвоением порядкового регистрационного номера и указанием даты получения) и направляется специалисту учреждения, ответственному за рассмотрение заявления и приложенных к ним документов по существу.

Рассмотрение заявления и документов,
принятие решения о предоставлении государственной услуги либо
об отказе в предоставлении государственной услуги

38. Специалист учреждения, которому заявление на выдачу разрешения (переоформление разрешения) и документы направлены для исполнения, проверяет достоверность сведений изложенных в документах, предусмотренных пунктом 17 настоящего регламента.

39. При отсутствии основания, предусмотренного пунктом 21 настоящего регламента, специалист учреждения подготавливает проект решения о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению 1 к Порядку выдачи разрешения (дубликата разрешения), переоформления разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Орловской области, утвержденному постановлением Правительства Орловской области от 19 декабря 2011 года № 439 «Об утверждении Порядка выдачи разрешения (дубликата разрешения), переоформления разрешения на осуществление деятельности по перевозке

пассажиров и багажа легковым такси на территории Орловской области и Порядка ведения реестра выданных разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Орловской области» и направляет его в Департамент в течение 1 рабочего дня.

40. При наличии основания, предусмотренного пунктом 21 настоящего регламента, специалист учреждения готовит проект уведомления об отказе в выдаче разрешения или переоформлении разрешения в виде письма, которое подписывается руководителем Департамента или уполномоченным им должностным лицом.

41. Решение об отказе в выдаче разрешения принимается Департаментом в течение 20 календарных дней со дня регистрации заявления.

Решение об отказе в переоформлении разрешения принимается Департаментом в течение 10 календарных дней со дня регистрации заявления.

В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в выдаче разрешения или об отказе в его переоформлении Департамент вручает заявителю или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление об отказе в выдаче (переоформлении) разрешения с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на положения нормативных правовых актов и иных документов, являющиеся основанием такого отказа.

Выдача разрешения (дубликата разрешения) переоформленного разрешения

42. Решение о предоставлении государственной услуги принимает руководитель Департамента путем подписания разрешения (дубликата разрешения), переоформленного разрешения.

Специалист учреждения информирует заявителя о выдаче разрешения (дубликата разрешения), переоформленного разрешения по телефону в день принятия решения.

Оформленное разрешение (дубликат разрешения), переоформленное разрешение выдается лично под роспись:

заявителю, при предъявлении документа, удостоверяющего личность;
представителю юридического лица либо индивидуального предпринимателя, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, документа, подтверждающего полномочия представителя.

43. Разрешение выдается Департаментом через учреждение в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

Дубликат разрешения, переоформленное разрешение выдается Департаментом через учреждение в течение 10 календарных дней со дня регистрации заявления.

IV. Формы контроля за исполнением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

44. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего регламента осуществляется руководителем учреждения (Департамента).

Текущий контроль осуществляется путем проведения контрольных мероприятий по соблюдению настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

45. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в формах:

проведения проверок;
рассмотрения обращений (жалоб) на действия (бездействие) должностных лиц учреждения (Департамента), ответственных за предоставление государственной услуги.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы учреждения (Департамента).

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц учреждения (Департамента), ответственных за предоставление государственной услуги.

Ответственность должностных лиц учреждения (Департамента) за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

46. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего регламента, виновные должностные лица учреждения (Департамента) несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц учреждения

закрепляется в должностных инструкциях, должностных лиц Департамента - в должностных регламентах, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

47. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности учреждения (Департамента) при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения (Департамента), их должностных лиц при предоставлении государственной услуги

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

48. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) учреждения (Департамента), их должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается в учреждение (Департамент) в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решение, принятое руководителем учреждения, подается на имя руководителя Департамента.

Жалоба на решение, принятое руководителем Департамента, подается в Правительство Орловской области.

49. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в государственной специализированной системе «Портал Орловской области - публичный информационный центр», официального сайта учреждения, Департамента, может быть принята при личном приеме заявителя, а также через ЕПГУ и МФЦ.

50. Жалоба должна содержать:

наименование учреждения (Департамента), фамилию, имя, отчество должностного лица учреждения (Департамента), либо специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения

о месте нахождения заявителя - юридического лица (индивидуального предпринимателя), а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения (Департамента), должностного лица учреждения (Департамента), либо специалиста;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения (Департамента), должностного лица учреждения (Департамента), либо специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Предмет (досудебного) внесудебного обжалования

51. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги являются:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области для предоставления государственной услуги у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

затребование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

отказ учреждения (Департамента), должностного лица учреждения (Департамента) в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

52. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

53. Случаи оставления жалобы без ответа предусмотрены постановлением Правительства Орловской области от 25 февраля 2013 года № 55 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Орловской области при предоставлении государственных услуг».

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

54. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным пунктом 51 настоящего регламента.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

55. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

56. Учреждение (Департамент) по письменному запросу заявителя должны предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным пунктом 51 настоящего регламента.

Сроки рассмотрения жалобы

57. Жалоба, поступившая в учреждение (Департамент) подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа учреждения (Департамента), должностного лица учреждения (Департамента), в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

58. По результатам рассмотрения жалобы учреждение (Департамент) принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных учреждением (Департаментом), предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю

денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы в случае несоответствия требований заявителя действующему законодательству.

59. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

60. В случае установления по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к административному регламенту предоставления
Департаментом строительства, топливно-
энергетического комплекса, жилищно-
коммунального хозяйства, транспорта и
дорожного хозяйства Орловской области
государственной услуги по выдаче разрешения
(дубликата разрешения), переоформлению
разрешения на осуществление деятельности по
перевозке пассажиров и багажа легковым такси на
территории Орловской области

Перечень многофункциональных центров, в которых организуется
предоставление государственной услуги

№ п/п	Наименование многофункционального центра, в котором организуется предоставление государственной услуги	Местонахождение многофункционального центра, в котором организуется предоставление государственной услуги
1	МФЦ города Орла и Орловского района	302028, Орловская область, г. Орел, ул. Ленина, д. 1
1.1.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Большекуликовского сельского поселения	302516, Орловская область, Орловский район, п. Куликовский, ул. Центральная, д. 13
1.2.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра городского поселения - пгт. Знаменка	302520, Орловская область, Орловский район, пгт. Знаменка, ул. Ленина, д. 13
1.3.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Лошаковского сельского поселения	302501, Орловская область, Орловский район, п. Биофабрика, ул. Киреевского, д. 27
1.4.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Образцовского сельского поселения	302523, Орловская область, Орловский район, с. Звягинки, ул. Административная, д. 4
1.5.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Пахомовского сельского поселения	302502, Орловская область, Орловский район, п. Стрелецкий, ул. Парковая, д. 5
1.6.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Станово-Колодезьского сельского поселения	302510, Орловская область, Орловский район, с. Становой Колодезь, ул. Центральная, д. 207

1.7.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Становского сельского поселения	302501, Орловская область, Орловский район, д. Становое, ул. Школьная, д. 6в
2.	Отдел МФЦ города Ливны и Ливенского района	303850, Орловская область, г. Ливны, ул. Дзержинского, д. 92 а
2.1.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Беломестненского сельского поселения	303857, Орловская область, Ливенский район, сл. Беломестное, ул. Воронежская, д. 17
2.2.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Вахновского сельского поселения	303841, Орловская область, Ливенский район, д. Вахново, ул. Центральная, д.44
2.3.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Галического сельского поселения	303810, Орловская область, Ливенский район, с Успенское, ул. Милыпина, д. 17
2.4.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Дутовского сельского поселения	303835, Орловская область, Ливенский район, д. Семенихино, ул. Школьная, д. 1а
2.5.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Здоровецкого сельского поселения	303834, Орловская область, Ливенский район, д. Здоровецкие Выселки, ул. Центральная, д.71
2.6.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Казанского сельского поселения	303822, Орловская область, Ливенский район, с. Казанское, ул. Чечеткиной, д. 1
2.7.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Козьминского сельского поселения	303814, Орловская обл., Ливенский район, с. Козьминка, ул. Центральная, д.28
2.8.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Коротышского сельского поселения	303844, Орловская область, Ливенский район, с. Коротыш, ул. Молодежная, д. 1
2.9.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Крутовского сельского поселения	303802, Орловская область, Ливенский район, с. Крутое, ул. Комсомольская, д. 1
2.10.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Лютовского сельского поселения	303817, Орловская область, Ливенский район, д. Гремячий Колодезь, ул. Центральная, д. 5а
2.11.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра	303804, Орловская область, Ливенский район, с. Речица, ул. Центральная, д.51

	Речицкого сельского поселения	
2.12.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Сергиевского сельского поселения	303808, Орловская область, Ливенский район, с. Сергиевское, ул. Пентюхова, д. 15
3.	Отдел МФЦ Покровского района	303170, Орловская область, пгт. Покровское, пер. Больничный, д. 1
3.1	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Дросковского сельского поселения	303180, Орловская область, Покровский район, с. Дросково, ул. Советская, д.62
4.	Отдел МФЦ Верховского района	303720, Орловская область, пгт. Верховье, ул. Советская, д. 75
4.1.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Галичинского сельского поселения	303720, Орловская область, Верховский район, п. Суворцев, ул. Центральная, д.1
4.2	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Русско-Бродского сельского поселения	303710, Орловская область, Верховский район, с. Русский Брод, ул. Кооперативная, д. 40
5.	Отдел МФЦ Должанского района	303760, Орловская область, пгт. Долгое, ул. Кирова, д. 15
5.1.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Вышнеолынанского сельского поселения	303753, Орловская область, Должанский район, с. ВышнееОльпаное, ул. Строительная, Д.4
5.2.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Кудиновского сельского поселения	303765, Орловская область, Должанский район, с. Никольское, ул. Центральная, д. 20
5.3	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Урыновского сельского поселения	303773, Орловская область, Должанский район, с. Урынок, ул. Центральная, д.3а
6.	Отдел МФЦ Кромского района	303200, Орловская область, пгт. Кромы, ул. 25 Октября, д. 52
6.1.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Болынеколчевского сельского поселения	303650, Орловская область, Кромской район, д. Атяевка
6.2.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Кутафинского сельского поселения	303205, Орловская область, Кромской район, с. Кутафино
6.3.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра	303200, Орловская область, Кромской район, д. Стрелецкая

	Стрелецкого сельского поселения	
6.4.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Шаховского сельского поселения	303208, Орловская область, Кромской район, д. Ульяновка
7.	Отдел МФЦ Дмитровского района	303240, Орловская область, г. Дмитровск, ул. Советская, д. 84
8.	Отдел МФЦ Волховского района	303140, Орловская область, г. Волхов, ул. Ленина, д. 37
9.	Отдел МФЦ Северного района города Орла	302038, Орловская область, г. Орел, ул. Рошинская, д. 21
9.1.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Лавровского сельского поселения	302521, Орловская область, Орловский район, с. Лаврово, ул. Городская, д. 91
9.2.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Неполодского сельского поселения	302530, Орловская область, Орловский район, д. Жилина, д. 3
9.3.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Платоновского сельского поселения	302575, Орловская область, Орловский район, д. Нижняя Калиновка, ул. Московская, д. 4
9.4.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Сабуровского сельского поселения	302526, Орловская область, Орловский район, п. Добрый, ул. Центральная, д. 26
9.5.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Троицкое сельское поселение	302546, Орловская область, Орловский район, с. Троицкое, ул. Центральная, д. 16
10.	Отдел МФЦ Корсаковского района	303580, Орловская область, с. Корсаково, ул. Пролетарская, Д. 63
11.	Отдел МФЦ Свердловского района	303320, Орловская область, п. Змиёвка, ул. Ленина, д. 46
11.1.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Котовского сельского поселения	303320, Орловская область, Свердловский район, д. Котовка, ул. Южная, д. 1
11.2.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Красноармейского сельского поселения	303336, Орловская область, Свердловский район, п. Куракинский, пер. Почтовый, д.4
11.3.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Никольского сельского поселения	303332, Орловская область, Свердловский район, с. Никольское, ул. Молодежная, д.1
11.4.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис)	303326, Орловская область, Свердловский район, д. Хвощино,

	многофункционального центра Яковлевского сельского поселения	ул. Центральная, д. 12
12.	Отдел МФЦ Soskovskogo района	303980, Орловская область, с. Soskovo, ул. Ленина, д. 10
13.	Отдел МФЦ Шаблыкинского района	303260, Орловская область, п. Шаблыкино, ул. Ленина, д. 7
14.	Отдел МФЦ Глазуновского района	303340, Орловская область, п. Глазуновка, ул. Ленина, д. 75
14.1	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Краснослободского сельского поселения	303342, Орловская область, Глазуновский район, с. Красная Слободка, ул. Центральная, д. 3
14.2	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Отрадинского сельского поселения	303350, Орловская область, Глазуновский район, д. Отрада, пер. Набережный, д. 4
15.	Отдел МФЦ Хотынецкого района	303930, Орловская область, п. Хотынец, ул. Ленина, д. 18
16.	Отдел МФЦ Новодеревеньковского района	303620, Орловская область, п. Хомутово ул. Кооперативная, д. 75а.
16.1	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Никитинского сельского поселения	303640, Орловская область, Новодеревеньковский район, п. Михайловка, ул. Молодежная, д. 26
16.2	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Суровского сельского поселения	303623, Орловская область, Новодеревеньковский район, д. Кулеши, д. 15
17.	Отдел МФЦ Знаменского района	303100, Орловская область, с. Знаменское, ул. Ленина, д. 52
18.	Отдел МФЦ Урицкого района	303900, Орловская область, п. Нарышкино, ул. Ленина, д. 115
18.1.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Архангельского сельского поселения	303924, Орловская область, Урицкий район, п. Совхозный, ул. Советская, д. 17
18.2.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Богдановского сельского поселения	303911, Орловская область, Урицкий район, п. Гагаринский, ул. Центральная, д. 3
18.3.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Городищенского сельского поселения	303921, Орловская область, Урицкий район, с. Городище, ул. Песчаная, д. 37
18.4.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Котовского сельского поселения	303929, Орловская область, Урицкий район, п. Заречный, ул. Заречная, д. 4

18.5.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Луначарского сельского поселения	303912, Орловская область, Урицкий район, п. Ясная Поляна, ул. Центральная, д. 19
19.	Отдел МФЦ Малоархангельского района	303370, Орловская область, г. Малоархангельск, ул. Калинина, д. 15а
19.1.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Луковского сельского поселения	303365, Орловская область, Малоархангельский район, с. Луковец, ул. Советская, д. 19
19.2.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Подгородненского сельского поселения	303361, Орловская область, Малоархангельский район, п. Новая Стройка, ул. Садовая, д. 9
20.	Отдел МФЦ Троснянского района	303450, Орловская область, с. Троена, ул.Новомосковская, д.5
20.1.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Никольского сельского поселения	303466, Орловская область, Троснянский район, с. Никольское
21.	Отдел МФЦ Залегощенского района	303560, Орловская область, п. Залегощь, ул. Горького, д. 24
21.1.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Ломовского сельского поселения	303545, Орловская область, Залегощенский район, с. Ломовое, пер. Почтовый, д. 1
21.2.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Моховского сельского поселения	303540, Орловская область, Залегощенский район, с. Моховое, ул. Первомайская, д. 6
21.3	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Нижне-Залегощенского сельского поселения	303565, Орловская область, Залегощенский район, д. Васильевка, ул. Мира, д. 17
22.	Отдел МФЦ Колпнянского района	303410, Орловская область, п. Колпна, ул. Советская, д. 3
22.1.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Кардовского сельского поселения	303426, Орловская область, Колпнянский район, д. Клевцово, д. 59
22.2.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра	303400, Орловская область, Колпнянский район, с. Крутое, д. 17

	Крутовского сельского поселения	
22.3.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Ярищенского сельского поселения	303428, Орловская область, Колпнянский район, с. Ярище, ул. Центральная, д. 22
23.	Отдел МФЦ Новосильского района	303500, Орловская область, г. Новосиль, ул. Свободы, д. 11
23.1.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Зареченского сельского поселения	303500, Орловская область, Новосильский район, с. Заречье, ул. Центральная, д. 28
24.	Отдел МФЦ Краснозоренского района	303650, Орловская область, п. Красная Заря, ул. Ленина, д. 6
24.1.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Россошенского сельского поселения	303650, Орловская область, Краснозоренский район, п. Россошенский, ул. Ленина, д. 18
25.	Отдел МФЦ г. Мценска, Мценского района	303030, Орловская область, г. Мценск, ул. Красноармейская, д. 13
25.1.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Воинского сельского поселения	303046, Орловская область, Мценский район, д. Первый Воин, ул. Ленина, д. 29
25.2.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Высокинского сельского поселения	303012, Орловская область, Мценский район, д. Высокое, ул. Центральная, д. 53
25.3.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Карандаковского сельского поселения	303041, Орловская область, Мценский район, д. Фроловка, ул. Центральная, д. 2
25.4.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Отрадинского сельского поселения	303023, Орловская область, Мценский район, с. Отрадинское, д. 23
25.5.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Подберёзовского сельского поселения	303013, Орловская область, Мценский район, д. Подберёзово, д. 24
25.6.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра	303026, Орловская область, Мценский район, п. Нововолковский, ул. Центральная, д. 4

	Подмокринского сельского поселения	
25.7.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Протасовского сельского поселения	303025, Орловская область, Мценский район, д. Протасово, ул. Центральная, д. 91
25.8.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Спасско-Лутовиновского сельского поселения	303002, Орловская область, Мценский район, с. Спасское-Лутовиново, ул. Никольская, д. 4
25.9.	Территориально - обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра Тельченского сельского поселения	303043, Орловская область, Мценский район, с. Тельчье, ул. Ленина, д. 1»

Приложение 2
к административному регламенту предоставления
Департаментом строительства, топливно-
энергетического комплекса, жилищно-коммунального
хозяйства, транспорта и дорожного хозяйства
Орловской области государственной услуги по
выдаче разрешения (дубликата разрешения),
переоформлению разрешения на осуществление
деятельности по перевозке пассажиров и багажа
легковым такси на территории Орловской области

Блок-схема
предоставления государственной услуги



