

**УТВЕРЖДАЮ**

Общество с ограниченной ответственностью  
«Фабрика информационных технологий»

Директор

\_\_\_\_\_ /Жерновой Ф.Е.

М.П.

**Информационная система выдачи разрешений на осуществление  
деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси  
«Страж.Такси»**

**Руководство пользователя**

**Листов 75**

2020 год

# Содержание

1 Введение.....	6
1.1 Область применения .....	6
1.2 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначена программа.....	6
1.3 Краткое описание возможностей.....	6
2 Условия применения .....	10
2.1 Минимальный состав технических средств .....	10
2.2 Минимальный состав программных средств .....	10
2.3 Уровень подготовки пользователя .....	10
2.4 Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться оператору.....	11
3 Подготовка к работе.....	12
3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных.....	12
3.2 Вход в Систему .....	12
3.3 Описание интерфейса .....	13
4 Работа с заявлениями .....	17
4.1 Выдача.....	19
4.1.1 Новые заявления .....	19
4.1.1.1 Автоматическое создание новых заявлений.....	22
4.1.1.2 Создание новых заявление вручную .....	23
4.1.1.3 Редактирование поля «Перевозчик» .....	23
4.1.1.4 Редактирование поля «ТС» .....	24
4.1.1.5 Назначение ответственного исполнителя.....	25
4.1.1.6 Добавление и просмотр документов .....	26
4.1.1.7 Добавление примечания.....	27
4.1.1.8 Запрос дополнительных документов .....	27
4.1.2 Подготовка приказа .....	29
4.1.2.1 Отказать.....	31
4.1.2.2 Отправить на подпись.....	33
4.1.3 На подписании.....	33
4.1.4 Готово к выдаче .....	35
4.2 Переоформление .....	36
4.2.1 Новые заявления .....	36
4.2.2 Подготовка приказа .....	38
4.2.3 На подписании .....	39
4.2.4 Готово к выдаче .....	40
4.3 Дубликат .....	41
4.3.1 Новые заявления .....	41
4.3.2 Подготовка приказа .....	43
4.3.3 На подписании .....	44
4.3.4 Готово к выдаче .....	44
4.4 Прекращение .....	45
4.4.1 Новые заявления .....	45

4.4.2 Подготовка приказа .....	47
4.4.3 На подписании .....	48
4.4.4 Готово к выдаче .....	48
5 Реестр выданных разрешений .....	50
5.1 Внесение изменений в реестр из раздела «Реестр выданных разрешений» .....	52
5.2 Поиск по реестру выданных разрешений .....	53
5.3 Фильтр записей реестра.....	53
5.4 Выгрузка реестра выданных разрешений в xlsx .....	55
5.5 Экспорт реестра выданных разрешений.....	55
6 Работа со списком перевозчиков и ТС перевозчика .....	57
6.1 Просмотр информации о перевозчике .....	57
6.2 Добавление нового перевозчика.....	58
6.3 Редактирование перевозчика .....	58
6.4 Удаление перевозчика .....	58
6.5 Проверка перевозчика в ЕГРЮЛ/ЕГРИП.....	59
6.6 Просмотр ТС перевозчика.....	60
6.7 Добавление ТС .....	61
6.8 Редактирование и удаление записи ТС.....	62
6.9 Просмотр поданных заявлений.....	63
7 Аналитика.....	64
8 Архив .....	70
9 Личные настройки .....	71
10 Выход из системы.....	73
11 Аварийные ситуации .....	74
12 Рекомендации по освоению.....	75

## Перечень терминов и сокращений

Используемые в настоящем документе термины и основные понятия области автоматизированных систем определены в ГОСТ 34.003-90. Также в тексте настоящего документа введены специальные термины:

Сокращение, термин	Определение
VIN	(Vehicle identification number) уникальный код транспортного средства
ИС «Страж.Такси», Система	Информационная система выдачи разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси
АИС	Автоматизированная информационная система
АИС МФЦ	Автоматизированная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг
ГИБДД	Государственная инспекция безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации
ГОСТ	Государственный стандарт
ГРЗ	Государственный регистрационный знак
ЕГРИП	Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей
ЕГРЮЛ	Единый государственный реестр юридических лиц
Заявитель, перевозчик	Владелец транспортного средства (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель), либо их уполномоченные представители, обратившиеся за получением услуги по выдаче/переоформлению/выдаче дубликата/ прекращения действия разрешения на деятельность легкового такси
Заявление	Заявление на получение услуги по выдаче/переоформлению/выдаче дубликата/прекращения действия разрешения на деятельность легкового такси
ИП	Индивидуальный предприниматель
ИС	Информационная система
ОС	Операционная система
Превью	Уменьшенная до небольших размеров копия изображения документов для компактного представления пользователю.
Разрешение	Разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории
РПГУ	Региональный портал государственных и муниципальных услуг

СМЭВ	Система межведомственного электронного взаимодействия
ТС	Транспортное средство
ФНС	Федеральная налоговая служба
ФЛ	Физическое лицо
ЭП	Электронная подпись
ЮЛ	Юридическое лицо

## **Введение**

### **1.1 Область применения**

Назначением Системы является оказание государственной услуги по выдаче, переоформлению, выдаче дубликата и прекращению действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси.

Цель разработки ИС «Страж.Такси»:

- формирование единой информационной среды для автоматизации бизнес-процессов в сфере перевозок легковым такси, а именно – выдачи, переоформления, выдачи дубликата и прекращения действия разрешения в электронном виде;
- повышение удобства и комфорта физических и юридических лиц при получении государственных услуг, а также снижение издержек по их оказанию путем предоставления государственных услуг в электронном виде;
- ведение электронных реестров выданных разрешений;
- минимизация процессов работы с бумажными документами.

### **1.2 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначена программа**

Объектом автоматизации является деятельность Уполномоченных организаций в части организации и контроля предоставления государственной услуги лицензирования деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси.

### **1.3 Краткое описание возможностей**

В Системе предусмотрены 3 пользовательские роли.

1. «Оператор разрешений».

Роль «Оператор разрешений» назначается специалистам организации, уполномоченной в лицензировании деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси.

Оператору разрешений предоставлена возможность:

- просматривать новые заявления, поступившие с РПГУ или АИС МФЦ;
- создавать заявления вручную;
- регистрировать заявления;
- редактировать заявления;
- назначать ответственного исполнителя;
- просматривать и скачивать прикрепленные к заявлению документы;
- прикреплять документы к заявлению;
- редактировать информацию о перевозчике;
- редактировать информацию о ТС;
- запрашивать дополнительные файлов;
- отправлять документы на подпись;
- отказывать в услуге выдачи/переоформления/выдачи дубликата/прекращения действия заявления;
- выдавать разрешение, переоформленное разрешение, дубликат, уведомление о прекращении действия разрешения, уведомление об отказе в оказании услуги;
- просматривать архивные записи;
- просматривать и редактировать записи в реестре выданных разрешений;
- публиковать реестр выданных разрешений на внешние сайты;
- просматривать список перевозчиков;
- создавать/редактировать/просматривать карточку перевозчика;
- создавать/редактировать/просматривать ТС перевозчика;
- проверять информацию о Заявителе в ФНС;
- проверять ТС перевозчика в ГИБДД;
- формировать отчеты и журналы.

## 2. «Начальник подразделения»

Роль «Начальник подразделения» назначается начальникам уполномоченных организаций, обладающих правом подписи.

Начальнику подразделения предоставлена возможность:

- просматривать заявления;
- редактировать заявления (поля: «№ заявления», «Ответственный исполнитель», «№ приказа»);
- регистрировать заявление;
- возвращать заявления на доработку;
- подписывать приказы на выдачу/переоформление/выдачу дубликата/прекращение действия заявления или отказ в предоставлении услуги;
- подписывать ЭП разрешения, переоформленные разрешения, дубликаты разрешений, уведомления об отказе;
- просматривать и редактировать записи в реестре выданных разрешений;
- публиковать реестр выданных разрешений на внешние сайты;
- формировать отчеты, журналы;
- просматривать архивные записи.

## 3. «Администратор»

Роль «Администратор» назначается пользователям, ответственным за настройку Системы.

Администратору Системы предоставлена возможность:

- создавать/редактировать учетные записи пользователей системы;
- создавать/редактировать/просматривать карточку перевозчика;
- создавать/редактировать/просматривать ТС перевозчика;
- назначать роли пользователям Системы;
- формировать отчеты, реестры, журналы по установленному бланку.

Одному пользователю может быть назначено несколько пользовательских ролей.



В настоящем руководстве приведено описание действий с ИС «Страж.Такси» для ролей:

- «Оператор разрешений»;
- «Начальник подразделения».

## 2 Условия применения

### 2.1 Минимальный состав технических средств

Условиями применения Системы является наличие технических средств, приведенных в Таблица 1.

Таблица 1. Состав технических средств

Компонент	Минимальная конфигурация
Процессор	Intel Core 2 Duo 6450/2.3Ghz, Cache 4 Mb
Оперативная память	2Гб SDRAM
Жесткий диск	20 Gb
Видеоадаптер	Встроен в системную плату
Сетевая плата	Ethernet 10 Мбит
Дополнительное оборудование	Монитор 1650x1050, мышь, клавиатура

### 2.2 Минимальный состав программных средств

Корректная работа компонентов ИС «Страж.Такси» осуществляется при использовании комплекса программных средств, указанных в Таблица 2.

Таблица 2. Состав программных средств

Компонент	Минимальная конфигурация
Операционная система	Microsoft Windows 7 или Ubuntu Linux 12.04.
Общесистемное ПО	Google Chrome 50.0.2661 Mozilla Firefox 69.0.3 Яндекс.Браузер 20.2.1.234
Специализированное ПО	VipNetClient и СКЗИ (КриптоПро 4.0/VipNetCSP)

Для обеспечения юридической значимости, сохранности и легитимности передаваемых данных необходимо наличие электронной подписи, изготовленной на лицо, уполномоченное в подписании документов, участвующих в процедуре оказания услуги по лицензированию деятельности легкового такси.

### 2.3 Уровень подготовки пользователя

Пользователь должен обладать стандартными навыками работы с персональным компьютером в Интернет-браузерах, а также иметь знания о соответствующей предметной области.

## **2.4 Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться оператору**

Для работы с ИС «Страж.Такси» оператору необходимо ознакомиться с содержанием настоящего документа. Изучение дополнительной эксплуатационной документации не требуется.

## 3 Подготовка к работе

### 3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных

Для работы с Системой пользователям потребуется компьютер, соответствующий требованиям, приведенным в пункте 2.2.

Установка Системы на компьютер пользователя не требуется, пользователь подключается к Системе по каналу в локальной сети организации.

### 3.2 Вход в Систему

Для входа в Систему наберите в адресной строке браузера адрес системы, предоставленный администратором. Откроется окно авторизации пользователя (Рисунок 1).

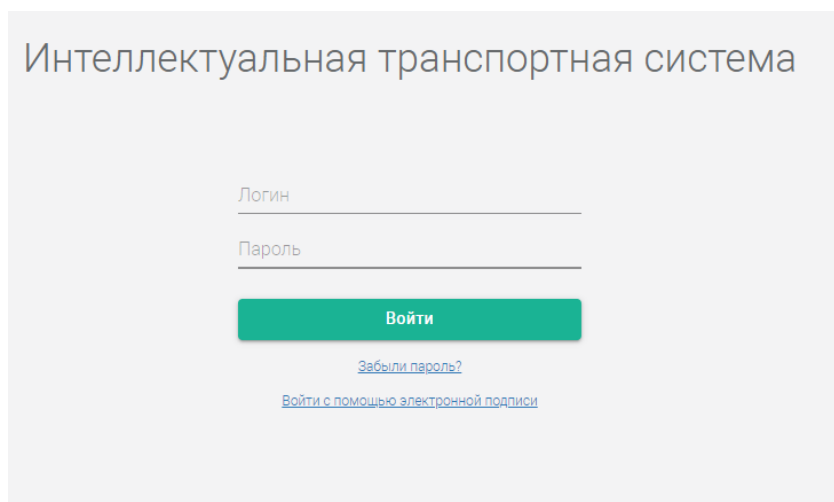
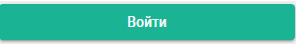


Рисунок 1 – Окно авторизации

Укажите логин и пароль, предоставленные администратором Системы, и нажмите .

В ИС «Страж.Такси» возможна авторизация с помощью электронной подписи. Для этого перейдите по соответствующей ссылке в окне авторизации. Присоедините к компьютеру носитель ключа электронной подписи и нажмите «Готово».

После успешной авторизации отобразится главное окно Системы (Рисунок 2).

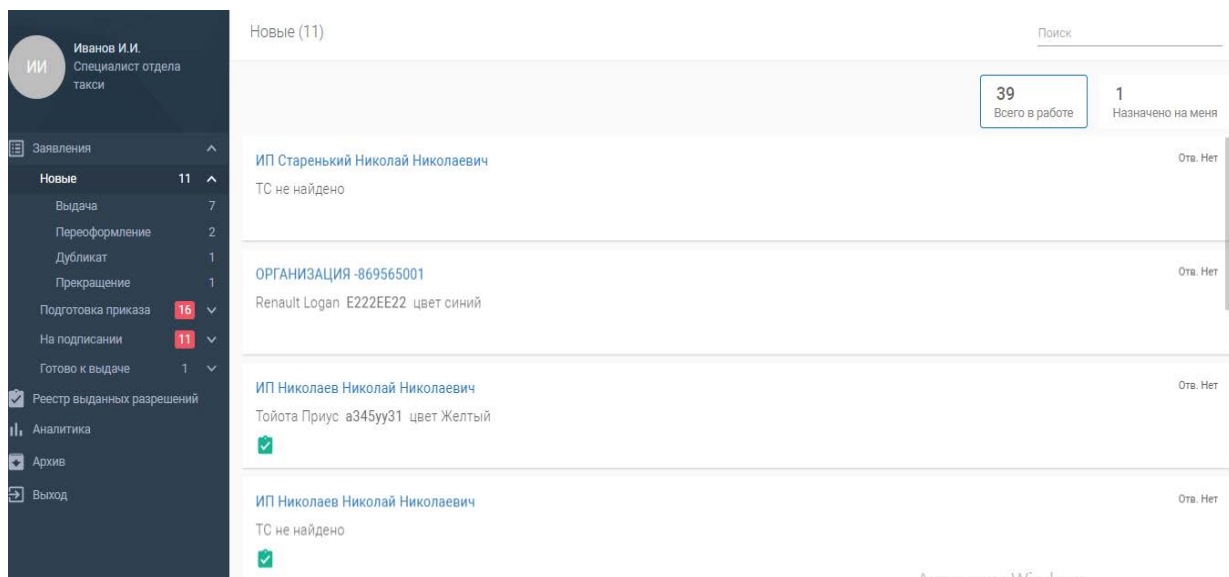


Рисунок 2 – Главное окно

### 3.3 Описание интерфейса

Интерфейс Системы представляет собой главное окно, в котором отображаются: разделы системы, доступные для пользователя в боковом меню, рабочая область с записями заявлений и строка поиска (Рисунок 3).

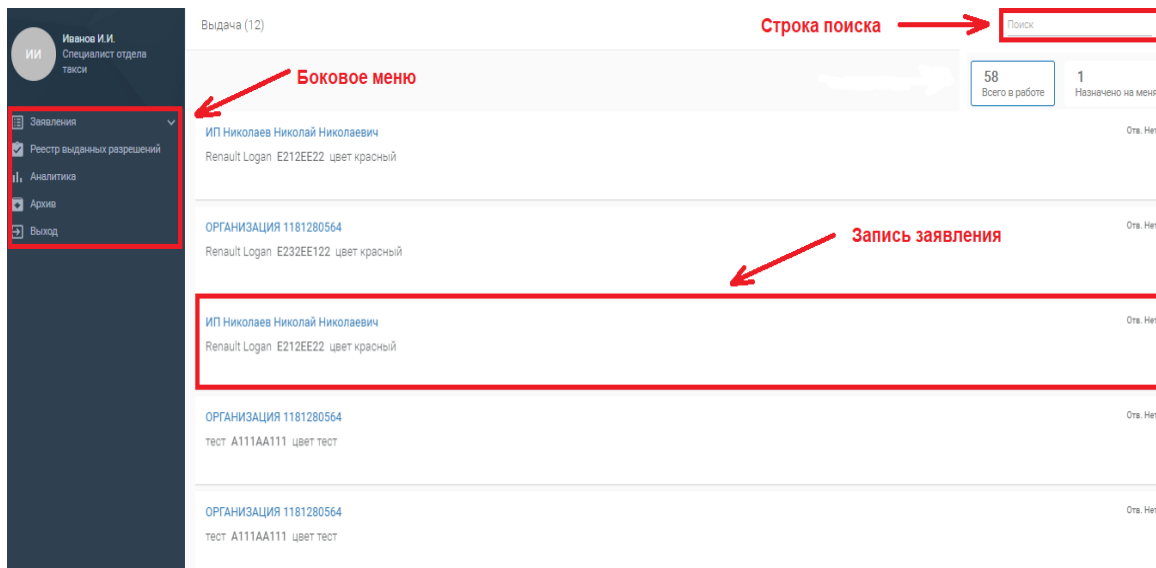





Рисунок 3 – Интерфейс Системы

Некоторые пункты бокового меню можно свернуть или развернуть. Для этого необходимо нажать строку с названием пункта меню. Содержимое страницы зависит от пункта, выбранного в боковом меню.

В боковом меню имеются пункты верхнего уровня:

- Заявления;
- Аналитика;
- Архив;
- Выход.

Заявления в системе обозначены индикаторами цвета. Цвет индикатора меняется в зависимости от срока исполнения.

-  – «Активно»;
-  – «Активно, но до исполнения остался 1 день»;
-  – «Срок исполнения истек».

При необходимости поиска по списку заявлений воспользуйтесь строкой поиска (см. Рисунок 3). Начните вводить в поле название перевозчика или номер заявления. Выберите необходимую запись заявления из выпадающего списка.

В окне системы в виде кнопок отражены фильтры списка «Всего в работе» и «Назначено на меня» (Рисунок 4).



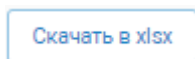
Рисунок 4 – Фильтры списка «Всего в работе» и «Назначено на меня»

При нажатии на элемент «Всего в работе» отражается список всех заявлений, находящихся в работе.

При нажатии на элемент «Назначено на меня» список заявлений фильтруется по условию «*Отв.=я*». На экране отображаются только те заявления, за которые ответственным назначен текущий пользователь Системы.

При нажатии элемент подсвечивается рамкой синего цвета.

Для того чтобы скачать список заявлений в нужном статусе нажмите



. Файл со списком заявлений в формате xlsx будет сохранен на Ваш компьютер.


Таблица в xlsx-файле состоит из следующих столбцов:

- № п/п;
- Дата регистрации;
- № заявления;
- Заявление на – тип заявления, одно из значений: выдачу / переоформление / выдачу дубликата / прекращение действия;
- Организационно-правовая форма юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- Полное и сокращенное наименование, фирменное наименование;
- Сведения о государственной регистрации:
  - ИНН;
  - ОГРН для юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- Паспортные данные ИП;
- Контактные данные - заголовок для следующих столбцов:
  - Почтовый адрес;
  - Номер телефона или факса;
  - Адрес электронной почты;
- Информация о транспортном средстве:
  - Марка;
  - Модель;
  - Государственный регистрационный знак;
  - Год выпуска;
  - Цвет;
  - VIN;
- № разрешения;
- Дата выдачи разрешения - определяется по следующим правилам:
- Дата прекращения действия разрешения;
- № приказа;
- Дата приказа;

- № приказа об отказе;
- Дата приказа об отказе.



## 4 Работа с заявлениями

Заявления в системе группируются в зависимости от статуса и отображаются в боковом меню во вкладке с выпадающим меню  «Заявления»:

- Новые;
- Подготовка приказа;
- На подписании;
- Готово к выдаче.

Для каждого статуса в Системе также предусмотрено выпадающее меню, заявления в котором сгруппированы в зависимости от вида запрашиваемой услуги:

- Выдача;
- Переоформление;
- Дубликат;
- Прекращение.

Число рядом с названием папки показывает количество находящихся в ней заявлений. При выборе папки в рабочей области отобразится список заявлений в статусе, соответствующем названию папки.

Согласно данным, указанным Перевозчиком на портале государственных и муниципальных услуг, каждому заявлению присваиваются сведения (Рисунок 5).

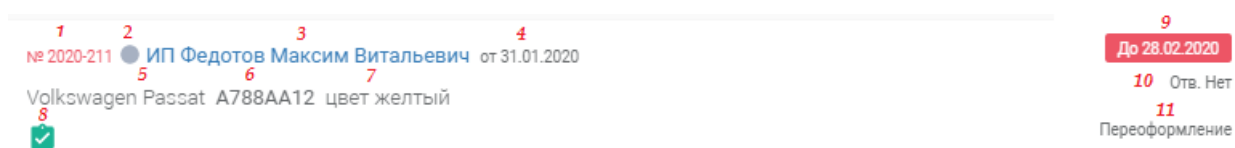


Рисунок 5 – Сведения о заявлении

1 – номер заявления в Системе (присваивается при регистрации заявления в статусе «Новые»);

2 – индикация статуса запроса в ФНС;

3 – наименование перевозчика (ссылка на подробную информацию о перевозчике, подробнее об информации о перевозчике в п.б);

4– дата регистрации заявления (присваивается при регистрации заявления в статусе «Новые»);

5 – марка и модель ТС;

6 – государственный регистрационный знак (ГРЗ);

7 – цвет ТС;

7 – срок исполнения заявления;

8 – индикация наличия или действия существующего разрешения;

9 – срок исполнения заявления;

10 – ответственный исполнитель (если ответственный исполнитель уже назначен, то отобразится его фамилия и инициалы);

11 – тип запрашиваемой в заявлении услуги.

Для просмотра заявления необходимо двойным щелчком мыши открыть заявление.

При изменении статуса заявления заявителю на РПГУ или email будут приходить соответствующие оповещения.

1) Сообщение о регистрации заявления;

2) Сообщение об отказе в выдаче/переоформлении/выдаче дубликата/прекращении действия разрешения;

3) Сообщение о выдаче/переоформлении/выдаче дубликата/прекращении действия разрешения.

При поступлении нового заявления с РПГУ автоматически отправляется соответствующее email-уведомление.

Уведомление не будет направлено ответственному исполнителю, если в личных настройках пользователя не указан соответствующий email адрес (подробнее о личных настройках пользователя в п.4).

Дополнительно раз в сутки отправляются email с напоминаниями о заявлениях, до истечения срока исполнения которых остался 1 рабочий день (величина данного интервала задается в настройках системы) и о заявлениях, срок исполнения которых истек.

Система предоставляет возможность проверки наличия сведений о транспортном средстве в базе ГИБДД для всех статусов заявлений на выдачу/переоформление/выдачу дубликата/прекращение действия разрешения.

Нажмите на ссылку с названием ТС в форме заявления. Откроется окно с информацией о транспортном средстве (Рисунок 11).

Нажмите на кнопку [Проверить в ГИБДД](#). Система перенаправит Вас на форму проверки ТС на сайте гибдд.рф с заполненным VIN (Рисунок 6 - Сайт проверки сведений ТС). Запустите проверку нажав на соответствующую кнопку на сайте.

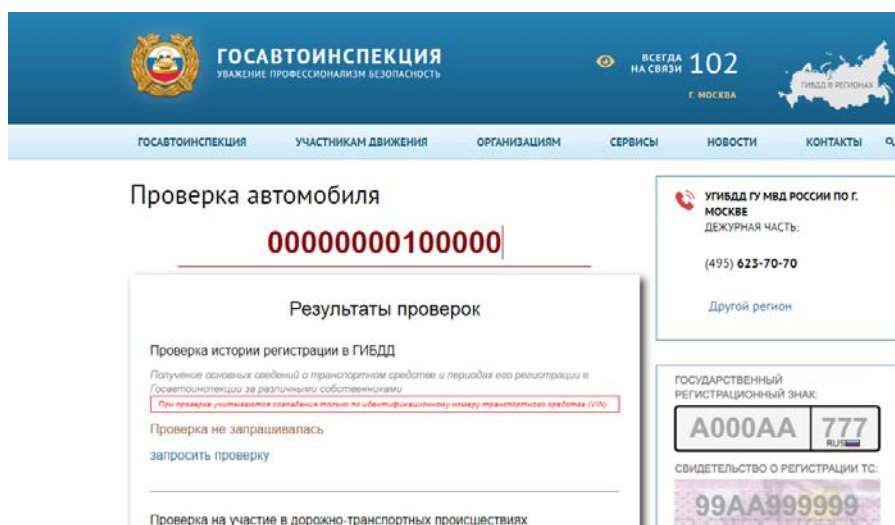


Рисунок 6 - Сайт проверки сведений ТС

## 4.1 Выдача

### 4.1.1 Новые заявления

Новые заявления по услуге «Выдача разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси» создаются в Системе двумя способами:

- автоматически (п.4.1.1.2);
- вручную (п.4.1.1.2).

Заявления на выдачу разрешений отображаются в разделе меню «Заявления» – «Новые» – «Выдача».

При создании нового заявления Система формирует запрос на получение выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП по ИНН перевозчика.

Результат проверки заявителя отображается в виде цветовой индикации:

- в списке заявлений;
- в форме заявления (в поле рядом с наименованием перевозчика);
- в карточке перевозчика (п.6.5).

Обозначение цветовой индикации:

● – «Отсутствует в ЕГРЮЛ/ЕГРИП» или «Действие в качестве ЮЛ прекращено» / «Деятельность в качестве ИП прекращена»;

● – «Действует»;

● – «Запрос в ФНС направлен».

Информация из выписки будет доступна в карточке перевозчика во вкладке «Сведения из ФНС» (п. 6.5).

Для перехода к необходимому заявлению откройте его двойным щелчком мыши.

Откроется форма заявления на выдачу разрешения вкладка «Атрибуты» (Рисунок 7). В форме заявления находятся сведения, указанные перевозчиком.

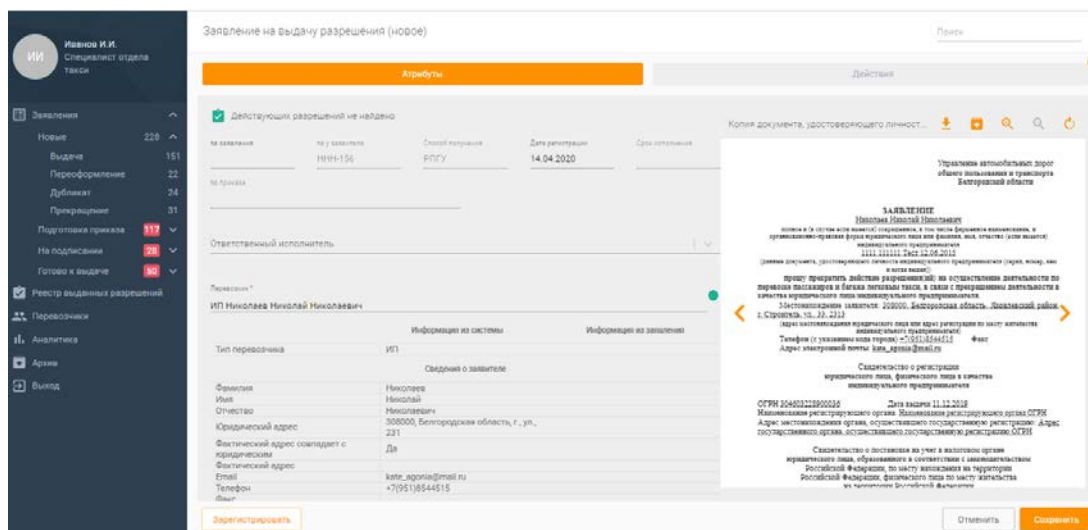




Рисунок 7 - Новое заявление на выдачу разрешения

Если действующее разрешение на указанное ТС не найдено, то отобразится сообщение  «Действующих разрешений не найдено» в верхней части страницы и значок  в записи в списке заявлений.

Система проинформирует оператора сообщением «Действует разрешение №XXX» в верхней части страницы и значком в записи заявления, если в реестре найдено действующее разрешение на ТС. №XXX – ссылка на запись разрешения в реестре разрешений (п.5).

Если в Систему поступило несколько одинаковых заявлений на выдачу разрешения оператору будет отображено предупреждение. В списке заявлений будет отображен значок со всплывающим сообщением «Найдены похожие заявления: <номер заявления>» (если заявление не зарегистрировано, то будет выведено сообщение «Найдены похожие заявления: Новое» ).

В форме заявления также будет отображено уведомление о схожих заявлениях в виде текста «Найдены похожие заявления:<Номер заявления> (Новое)» (Рисунок 8). <Номер заявления> или «Новое» – ссылка на найденное похожее заявление.

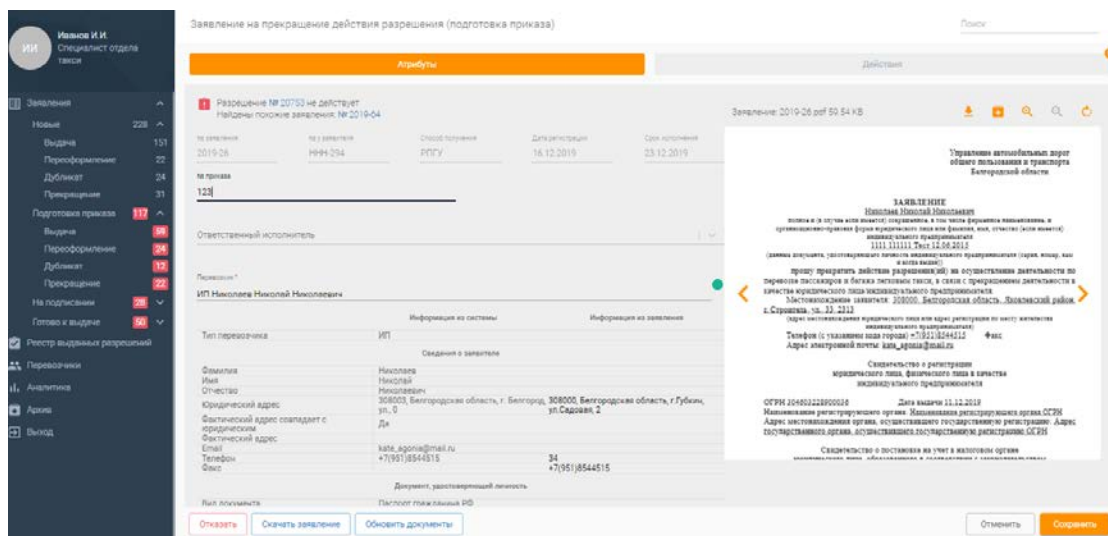


Рисунок 8 - Сообщение о дублировании заявления

В форме заявления есть возможность редактирования полей «Перевозчик» (см.п.4.1.1.1) и «ТС» (см.п.4.1.1.4).

Также у оператора есть возможность назначить ответственного исполнителя. Процесс назначения ответственного исполнителя описан в п.4.1.1.1.

Система предоставляет возможность скачать копии документов, приложенных перевозчиком при подаче заявления. При необходимости можно добавить дополнительные документы (см.п.4.1.1.6.) или отправить заявителю запрос дополнительных файлов (см.п.4.1.1.8).

Для регистрации заявления на выдачу разрешения нажмите кнопку

 Зарегистрировать

. Заявление перейдет в статус «Подготовка приказа».

Сгенерированное заявление начнет отображаться в области превью.

При регистрации заявлению присваивается регистрационный номер и дата регистрации. На данном этапе номер и дату можно присвоить вручную. Для этого введите номер в поле «№ заявления».

Пример регистрационного номера: **2019-1**, где **2019**- год регистрации заявления, **1**-порядковый номер заявления.

Если номер заявления не задан вручную, то Система присвоит его автоматически.

Очередь номеров заявлений ежегодно обнуляется.

Если дата регистрации заявления задается вручную и рассчитанный срок исполнения будет меньше текущей даты, то текущая дата будет использована в качестве срока исполнения.

Срок исполнения услуги по выдаче разрешения устанавливается Системой автоматически и по умолчанию составляет 20 рабочих дней от даты регистрации. Величина срока исполнения может быть изменена Администратором системы.

#### **4.1.1.1 Автоматическое создание новых заявлений**


Система создает заявления автоматически при поступлении если:

- заявление подано через региональный портал государственных услуг (РПГУ);
- заявление подано через МФЦ (АИС МФЦ).

О новых заявлениях, поступивших с РПГУ или АИС МФЦ, на email уполномоченной организации приходит уведомление со ссылкой на заявление.

#### 4.1.1.2 Создание новых заявлений вручную

Добавление нового заявления на выдачу разрешения непосредственно в Системе доступно только роли «Оператор разрешений».

Для добавления нового заявления в разделе «Новые» нажмите на кнопку . Выберите из отобразившегося списка тип создаваемого заявления (выдача, дубликат, переоформление, прекращение).

Отобразится форма добавления нового заявления, в зависимости от типа выбранного заявления (Рисунок 9).

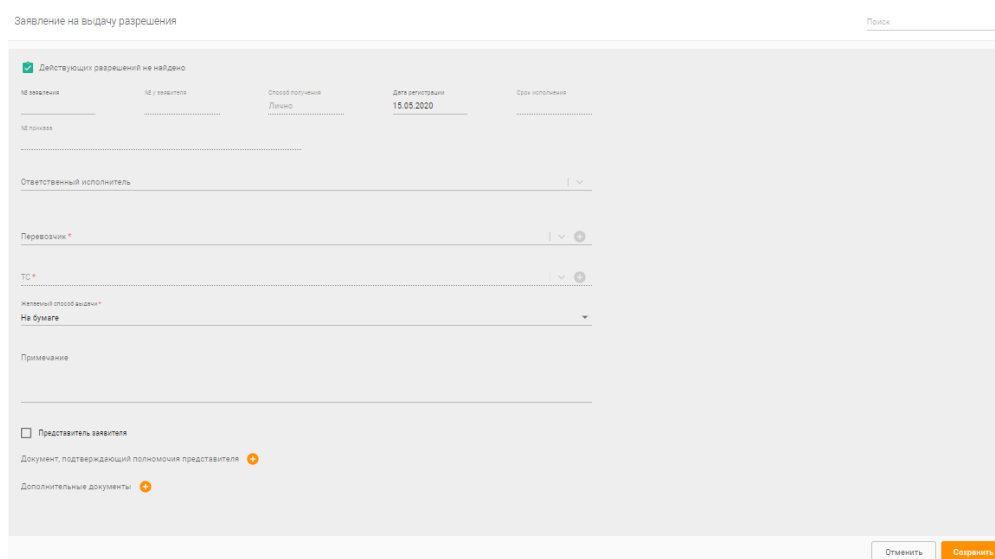



Рисунок 9 - Форма нового заявления

Заполните поля формы нового заявления соответствующей информацией.

В форме создания нового заявления у пользователя есть возможность выбрать перевозчика или ТС перевозчика из выпадающего списка или добавить нового перевозчика или ТС и нажав на кнопку  напротив соответствующего поля.

#### 4.1.1.3 Редактирование поля «Перевозчик»

Для редактирования информации в поле «Перевозчик» выберите перевозчика из выпадающего списка и нажмите на ссылку с названием перевозчика в форме заявления. Откроется окно с информацией о перевозчике (Рисунок 10).

Перевозчик Поиск

Атрибуты | Транспортные средства | Заявления | Сведения из ФНС

Сведения о перевозчике

Действует  
 ЮЛ  ИП

Фамилия \*  
Константинов

Имя \*  
Константин

Отчество  
Константинович

Адрес регистрации  
308000, Белгородская обл, Белгород, Садовая, 1

Фактический адрес совпадает с адресом регистрации

Email  
address@mail.com

Телефон  
+0 (000) 000-0000

Документ, удостоверяющий личность

Вид документа \*  
Паспорт гражданина РФ

Серия \*  
00 00

Номер \*  
000000

Кем выдан \*  
отд № 3 ОПВС

Дата выдачи \*  
10.04.2014


Свидетельство о государственной регистрации  
ОГРНИП \*  
311311613700025

Дата выдачи  
10.04.2020

Отменить | Сохранить

Рисунок 10 - Форма с информацией о перевозчике

В этом окне для редактирования доступны все поля, а также есть возможность добавления копий документов.

Для добавления копий документов нажмите , выберите в открывшемся окне необходимый для загрузки документ и нажмите «Сохранить».

Внесите изменения во все необходимые поля и нажмите кнопку .

#### 4.1.1.4 Редактирование поля «ТС»

Для редактирования информации в поле «ТС» нажмите на ссылку с названием ТС в форме заявления. Откроется окно с информацией о транспортном средстве (Рисунок 11).



Транспортное средство

Марка и модель \*  
Skoda Rapid

Государственный регистрационный знак \*  
Н000РР31

Цвет \*  
серебристый

Год выпуска \*  
2017

Вид моторного топлива \*  
 Газ  Дизельное топливо  Бензин

VIN \*  
0000000100000 Проверить в ГИБДД


Документ, устанавливающий право владения транспортным средством \*  
 Свидетельство о регистрации  Договор лизинга

Реквизиты документа устанавливающего право владения ТС \*

Отменить Сохранить

Рисунок 11 - Форма с информацией о ТС


В этом окне для редактирования доступны все поля, а также есть возможность добавления копий документов.

Для добавления копий документов нажмите , выберите в открывшемся окне необходимый для загрузки документ и нажмите «Сохранить».

Внесите изменения во все необходимые поля и нажмите кнопку  .

#### 4.1.1.5 Назначение ответственного исполнителя

Для назначения ответственного по заявлению на выдачу разрешения выберите нужную запись в списке заявлений и с помощью двойного клика откройте ее для редактирования.

В поле «Ответственный исполнитель» (Рисунок 12) выберите сотрудника из списка или воспользуйтесь контекстным поиском по списку - начните вводить ФИО ответственного сотрудника. Нажмите кнопку  .

Ответственный исполнитель | 


Рисунок 12 - Поле выбора ответственного исполнителя в форме заявления

#### 4.1.1.6 Добавление и просмотр документов

Для того чтобы скачать и просмотреть приложенные заявителем копии документов, нажмите на ссылку напротив названия документа (Рисунок 13). Файлы будут сохранены на компьютер.

Копия свидетельства о регистрации (лицевая сторона)	sts_front.pdf 12.95 KB
Копия свидетельства о регистрации (оборотная сторона)	sts_back.pdf 12.95 KB
Копия доверенности на право распоряжения транспортным средством	doverennost.pdf 12.95 KB
Копия договора лизинга или аренды	lizing.pdf 12.95 KB

Рисунок 13 - Ссылки на скачивание копий документов

Чтобы добавить документ, нажмите  в нижней части формы заявления на выдачу разрешения. Откроется стандартное окно выбора файла. Выберите файл документа и нажмите «Сохранить». Документ будет добавлен и отобразится в области превью справа (Рисунок 14), а также появится ссылка с названием документа внизу окна.

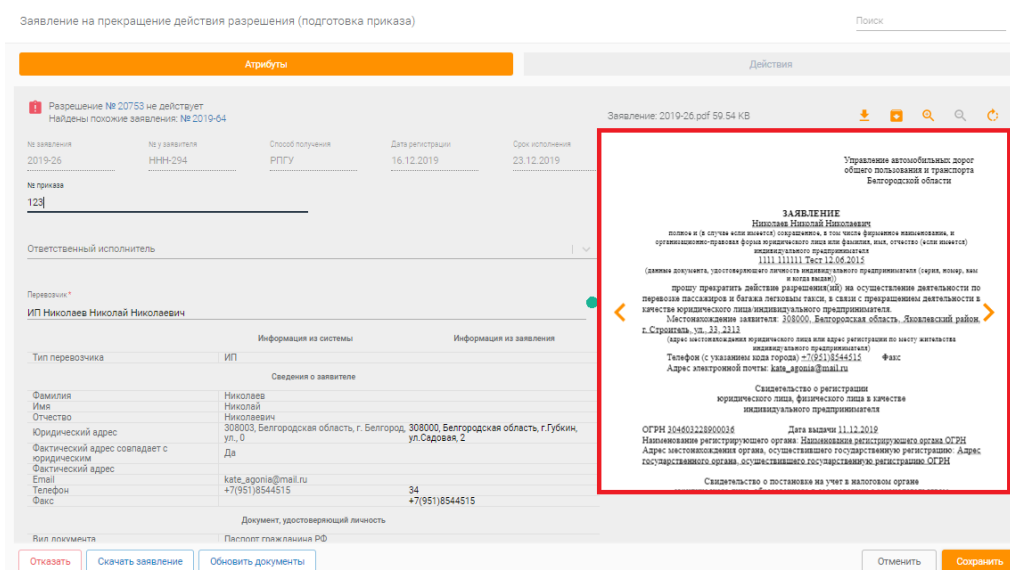










Рисунок 14 – Область превью

Для предварительного просмотра добавленных документов нажмите на кнопку  рядом с ссылкой на документ или листайте добавленные документы при помощи стрелок   в области превью (см. Рисунок 14). Для более удобного просмотра прикрепленных документов в Системе реализована

возможность поворота изображения. Чтобы повернуть изображение нажимайте на  до тех пор пока изображение не будет отображено в нужном вам положении.

Чтобы файл отображенный в области превью, нажмите . Файл будет сохранен на компьютер.

Для того чтобы увеличить или уменьшить документ в области превью нажмите на  или .

Чтобы скачать все документы сформированные и добавленные в текущем статусе нажмите . Файлы будут сохранены на компьютер в виде архива.

#### **4.1.1.7 Добавление примечания**

При необходимости добавления примечания к заявлению на выдачу разрешения заполните поле «Примечание» (Рисунок 15).

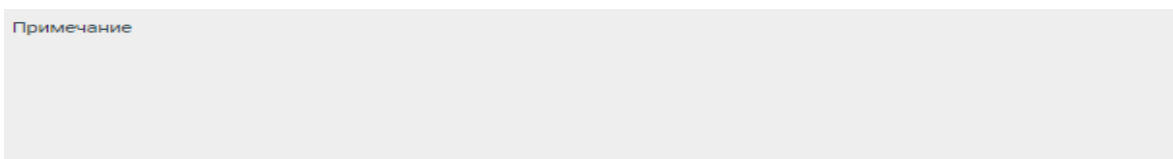


Рисунок 15 - Поле «Примечание»

#### **4.1.1.8 Запрос дополнительных документов**

Система предоставляет возможность запроса у перевозчика дополнительные файлы и отправки перевозчику уведомления о запросе через РПГУ или АИС МФЦ (в зависимости от способа получения заявления).

Эта возможность позволяет информировать перевозчика о возникших при рассмотрении заявления проблемах и сохранять историю переписки.

Для запроса дополнительных документов или информации по заявлению выберите нужное заявление из списка. Перейдите во вкладку «Действия» и выберите адресата в списке (Рисунок 16).

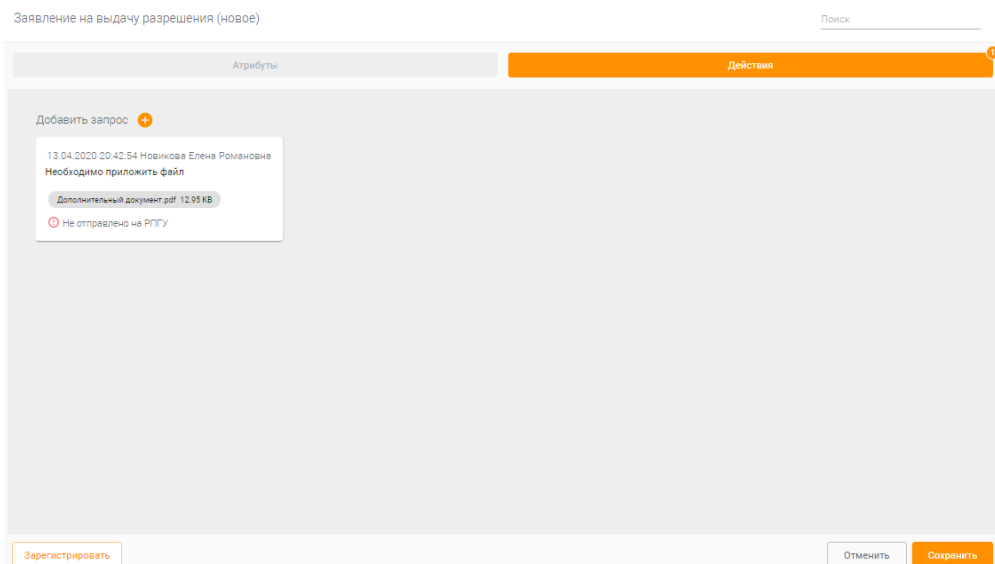




Рисунок 16 - Вкладка «Действия»

Нажмите  «Добавить запрос» и заполните форму запроса (Рисунок 17):

#### Запрос дополнительных документов

Комментарий \*


Документы 

Отменить

Сохранить

Рисунок 17 - Форма запроса дополнительных документов

– Комментарий (обязательное поле);


– Документ. Добавьте документ, нажав . Откроется стандартное окно выбора файла. Выберите файл документа и нажмите «Сохранить» (допускаются файлы в форматах: doc, .docx, .pdf, .jpg, .jpeg, .png). Документ будет добавлен.

Нажмите кнопку . Запрос будет отправлен перевозчику.

Если возникли проблемы при отправке, Система помечает в сообщении соответствующее уведомление:

— «Не отправлено на РПГУ»;

— «Не отправлено в АИС МФЦ»;

Около названия вкладки «Действия» находится счетчик сообщений  .  
Число счетчика отражает общее количество сообщений.

#### 4.1.2 Подготовка приказа

Перейдите в раздел меню «Заявления» – «Подготовка приказа» – «Выдача».

На этапе подготовки приказа в Системе проверяются и при необходимости редактируются оператором поля заявления, формируется приказ на выдачу разрешения и само разрешение. При создании заявления вручную на этапе «Подготовка приказа» формируется бланк описи документов.

Для заявления на выдачу разрешения в бланк описи включаются следующие документы в зависимости от типа заявления (максимально возможный перечень):

- заявление;
- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия страницы документа, удостоверяющего личность с адресом регистрации;
- копия свидетельств о регистрации транспортного средства, которое предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, заверенные заявителем (Лицевая сторона СТС);
- копия свидетельств о регистрации транспортного средства, которое предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, заверенные заявителем (Оборотная сторона СТС);
- копия договора лизинга или договора аренды транспортного средства, которое предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси;
- документ, подтверждающий полномочия представителя.

Сформированные документы отображаются в области превью.

Выберите необходимое заявление и откройте его двойным щелчком.



В этом статусе у оператора есть возможность:

- назначить ответственного (см.п.4.1.1.5);
- добавить и просмотреть документы (см.п.4.1.1.6);

- добавить примечание (см.п.4.1.1.7);
- отправить заявителю запрос дополнительных файлов (см.п.4.1.1.8);
- редактировать поля формы «Перевозчик» (см.п.4.1.1.3);
- редактировать поля формы «ТС» (см.п.4.1.1.4);
- редактировать поле «№ приказа».

### Примечание:

Если оператор не заполнит поле «№ приказа», приказ будет пронумерован автоматически.

После редактирования данных в статусе «Подготовка приказа» нажмите кнопку **Действие** . Выберите из выпадающего списка «Обновить документы» для обновления данных в уже сформированных документах. В области превью отобразятся обновленные документы (Рисунок 18). Сохраните изменения, нажав кнопку **Сохранить** .

Отправьте приказ на выдачу разрешения и разрешение на подпись (подробнее об отправке на подпись в п.4.1.2.1) или откажите в выдаче разрешения (подробнее об отказе в п.4.1.2.1).

Заявление на выдачу разрешения (подготовка приказа) Поиск

---

Атрибуты
Действия

Действующих разрешений не найдено

№ заявления	№ у заявителя	Способ получения	Дата регистрации	Срок исполнения
2019-70	ННН-156	РПГУ	23.12.2019	20.01.2020

№ приказа

Ответственный исполнитель


Перевозчик\*

ИП Николаев Николай Николаевич

Информация из системы		Информация из заявления	
Сведения о заявителе			
Фамилия	Николаев	Николаев	0
Имя	Николай		
Отчество	Николаевич		
Юридический адрес	308003, Белгородская область, г. Белгород, ул. 0		
Фактический адрес совпадает с юридическим	Да		
Фактический адрес			
Email	kate_agonia@mail.ru		
Телефон	+7(951)8544515		
Факс			
Документ, удостоверяющий личность			
Вид документа	Паспорт гражданина РФ		
Сериал	11 13		1111

**Отказать** **Скачать заявление** **Обновить документы**

Приказ о выдаче разрешения: Order.pdf 137.69 KB



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
УПРАВЛЕНИЕ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ ОБЩЕГО  
ПОЛЬЗОВАНИЯ И ТРАНСПОРТА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
(УПРДОРИТ Белгородской области)  
П Р И К А З  
Белгород №

**О выдаче разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковыми такси**

В соответствии с законом Белгородской области от 8 ноября 2011 года № 80 «Об организации транспортного обслуживания населения на территории Белгородской области» и постановлением Правительства Белгородской области от 19 декабря 2011 года № 469-пп «Об утверждении Положения об организации транспортного обслуживания легковыми такси на территории Белгородской области» в редакции постановления Правительства Белгородской области от 12 марта 2012 года № 124-пп, от 18 июня 2012 года №247-пп, от 27 мая 2013 года № 188-пп, от 29 апреля 2019 года № 185-пп

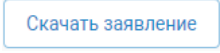

**П Р И К А З Ы В А Ю :**




1. Выдать разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковыми такси (далее – разрешение), следующему заявителю:


№ п/п	Наименование (фамилия, имя, отчество) перевозчика	Гос. регистрационный знак ТС	Номер разрешения

**Отменить** **Сохранить**


Рисунок 18 – Подготовка приказа

Для того чтобы скачать заявление на выдачу разрешения, нажмите одним кликом на запись в списке и нажмите на кнопку  или откройте запись заявление двойным нажатием и нажмите кнопку , выберите из выпадающего списка «Скачать заявление».

Для предварительного просмотра листайте сформированные документы при помощи стрелок   в области превью. Чтобы повернуть изображение нажимайте на  до тех пор пока изображение не будет отображено в нужном вам положении.

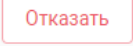
Для того чтобы скачать приказ на выдачу разрешения, нажмите  напротив файла приказа над областью превью.

Чтобы скачать разрешение, нажмите  напротив файла разрешения над областью превью.

Чтобы скачать все документы сформированные и добавленные в текущем статусе нажмите . Файлы будут сохранены на компьютер в виде архива.

#### 4.1.2.1 Отказать

Отказ в выдаче разрешения на деятельность по перевозке пассажиров и багажа легковым такси возможен только в статусе «Подготовка приказа».

Для отказа в выдаче разрешения нажмите кнопку . Заполните появившуюся форму (Рисунок 19):

- «Укажите причину» (обязательное поле для ввода). Начните вводить в поле причину отказа или выберите ее из выпадающего списка;
- Комментарий (необязательное поле для ввода).

## Отказать в выдаче разрешения

Укажите причину\*


Комментарий

Отменить

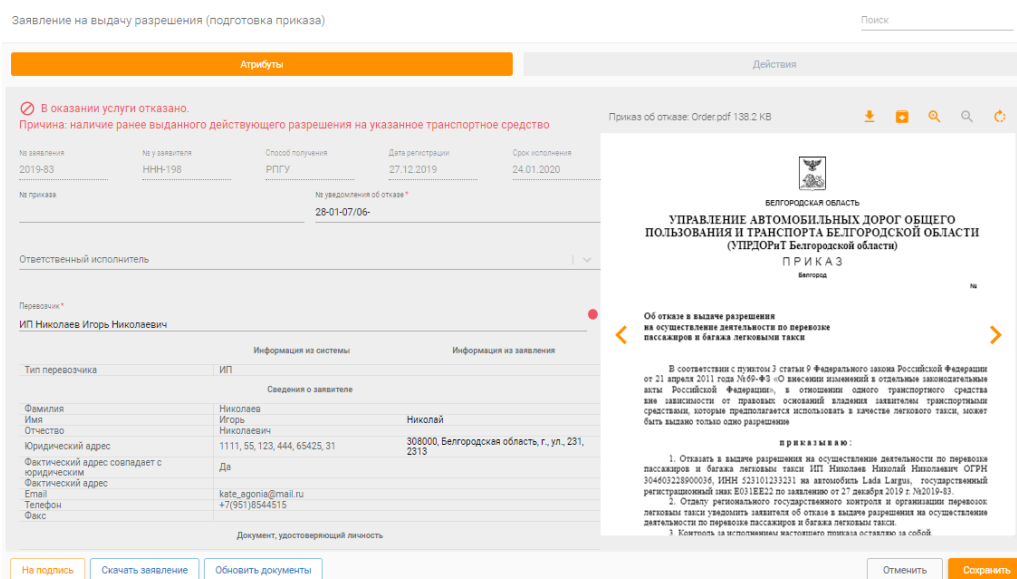
Отказать

## Рисунок 19 - Форма указания причины отказа

Нажмите кнопку .

После отказа рядом с записью заявления в статусе «Подготовка приказа» появится значок , будет сформирован приказ на отказ в предоставлении услуги и уведомление об отказе.

При переходе к форме отклонённого заявления в верхней части страницы красным цветом отобразится причина отказа в выдаче разрешения (Рисунок 20 - Отклоненное заявление). Если при отказе был вписан комментарий, он отобразится в скобках.



Заявление на выдачу разрешения (подготовка приказа)

Атрибуты

Действия

В оказании услуги отказано.  
Причина: наличие ранее выданного действующего разрешения на указанное транспортное средство

№ заявления	№ у заявителя	Способ получения	Дата регистрации	Срок исполнения
2019-83	ИИН-198	РПГУ	27.12.2019	24.01.2020

№ приказа: 28-01-07/06-  
№ уведомления об отказе\*

Ответственный исполнитель

Перевозчик\*  
ИП Николаев Игорь Николаевич

Информация из системы		Информация из заявления	
Тип перевозчика	ИП	Сведения о заявителе	
Фамилия	Николаев	Фамилия	Николай
Имя	Игорь	Имя	Николаевич
Отчество	Николаевич	Юридический адрес	1111, 55, 123, 444, 65425, 31
Юридический адрес	308000, Белгородская область, г. ул. 231, 2313	Фактический адрес совпадает с юридическим	Да
Фактический адрес		Фактический адрес	
Email	kate_agonia@mail.ru	Телефон	+7(951)8544515
Телефон		Факс	
Факс		Документ, удостоверяющий личность	

Приказ об отказе: Order.pdf 139.2 KB

БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
УПРАВЛЕНИЕ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ И ТРАНСПОРТА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ (УПТРОП) Белгородской области  
П Р И К А З  
Вывод

Об отказе в выдаче разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковыми такси

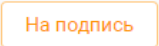
В соответствии с пунктом 3 статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 21 апреля 2011 года № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в отношении одного транспортного средства вне зависимости от правового основания владения заявителем транспортным средством, которое предполагается использовать в качестве легкового такси, может быть выдано только одно разрешение

П р и к а з ы в а ю:

- Отказать в выдаче разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковыми такси ИП Николаев Николай Николаевич ОГРН 30460328900056, ИНН 52310123231 на автомобиль Lada Largus, государственной регистрационный знак В031EE22 по заявлению от 27 декабря 2019 г. №2019-83.
- Отказу регионального государственного контроля за организацией перевозок легковыми такси уведомить заявителя об отказе в выдаче разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковыми такси.
- Копию приказа исполнения настоящего приказа оставить на голубой

На подписи Скачать заявление Обновить документы Отменить Сохранить

## Рисунок 20 - Отклоненное заявление

Оправьте приказ на отказ в выдаче разрешения и уведомление об отказе в выдаче разрешения на подписание, нажав кнопку .

Отклоненное заявление перейдет в статус «На подписании».



#### 4.1.2.2 Отправить на подпись

Сформированное разрешение и приказ о его выдаче должны быть подписаны руководителем Уполномоченной организации или иным лицом, обладающим соответствующим правом.

Для того чтобы отправить приказ и разрешение на подпись уполномоченному лицу, нажмите кнопку **На подпись** в форме разрешения или в списке разрешений, нажав один раз на необходимую запись.

Разрешение перейдет в статус «На подписании».

#### 4.1.3 На подписании

Подписание ЭП приказа на выдачу/отказ разрешения и разрешения/уведомления об отказе доступно только пользователю с ролью «Начальник подразделения».

Для подписи приказа на выдачу/отказ в выдаче и разрешения/уведомления об отказе перейдите в раздел меню «Заявления» – «На подписании» – «Выдача».

Выберите необходимую запись из списка и откройте его с помощью двойного клика.

Сформированные документы для подписи отображаются в области превью (Рисунок 21).

Заявление на выдачу разрешения (на подписании) Поиск

Атрибуты Действия

✓ Действующих разрешений не найдено

№ заявления	№ у заявителя	Способ получения	Дата регистрации	Срок исполнения
2020-40	ННН-340	РПГУ	14.01.2020	11.02.2020

№ приказа: 2020-24

Ответственный исполнитель: \_\_\_\_\_

Перевозчик \*  
ИП Николаев Николай Николаевич

Тип перевозчика	ИП
Сведения о заявителе	
Фамилия	Николаев
Имя	Николай
Отчество	Николаевич
Юридический адрес	308003, Белгородская область, Белгород, ул. Д
Фактический адрес совпадает с юридическим	Да
Фактический адрес	300800, Белгородская область, г. Белгород, ул. Конева, 1
Email	kate_agonia@mail.ru
Телефон	+7(951)8544515
Факс	

Документ, удостоверяющий личность  
Вид документа: Паспорт гражданина РФ  
Серия: 1111

Приказ о выдаче разрешения: Order.pdf 139 KB

БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
УПРАВЛЕНИЕ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ И ТРАНСПОРТА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ (УПРДОПТ Белгородской области)  
ПРИКАЗ  
Белгород, № 2020-24

О выдаче разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковыми такси

В соответствии с законом Белгородской области от 8 ноября 2011 года № 90 «Об организации транспортного обслуживания населения на территории Белгородской области» и постановлением Правительства Белгородской области от 19 декабря 2011 года № 469-пп «Об утверждении Положения об организации транспортного обслуживания легковыми такси на территории Белгородской области» в реализации постановления Правительства Белгородской области от 12 марта 2012 года № 124-пп, от 18 июня 2012 года №247-пп, от 27 мая 2013 года № 188-пп, от 29 апреля 2019 года № 185-пп

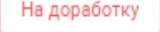
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Выдать разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковыми такси (далее – разрешение), следующему заявителю:

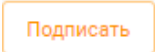
№ п/п	Наименование (фамилия, имя, отчество) перевозчика	Гос. регистрационный знак ТС	Номер разрешения
-------	---	------------------------------	------------------

Скачать заявление **На доработку** Подписать Отменить Сохранить

Рисунок 21 - Страница «На подписании»

Если при проверке заявления выявлены ошибки, нажмите кнопку  . В системе есть возможность добавления примечания. Заявление перейдет обратно в статус «Подготовка приказа».

На этапе подписания у «Начальника подразделения» есть возможность отправить заявителю запрос дополнительных файлов (см.п.4.1.1.8).

Если при проверке ошибок не выявлено, подпишите документы, нажав кнопку  .

Также есть возможность подписать из списка заявлений. Выберите нужное заявление в списке, нажмите на него одним щелчком мыши. Нажмите кнопку

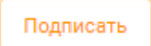
 .



Рисунок 22 - Подписание документов из списка

Файлы после обновления документы будут содержать штамп ЭП (Рисунок 23).

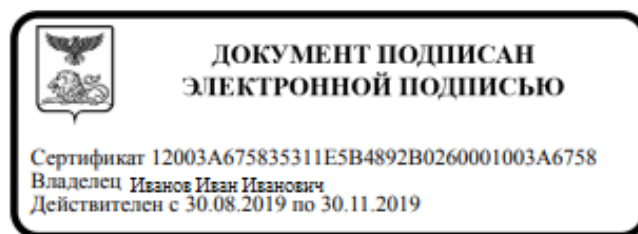
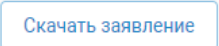




Рисунок 23 - Штамп ЭП


После подписания ЭП файлов приказа и разрешения/уведомления об отказе заявление изменит статус на «Готово к выдаче» и переместится в одноименный пункт меню.

Для того чтобы скачать заявление на выдачу разрешения, нажмите кнопку

 .

Для того чтобы скачать приказ, нажмите  напротив файла приказа над областью превью

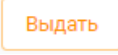
Для того чтобы скачать разрешение, нажмите  напротив файла разрешения над областью превью.

Чтобы скачать все документы сформированные и добавленные в текущем статусе нажмите . Файлы будут сохранены на компьютер в виде архива.

#### 4.1.4 Готово к выдаче

Для работы с разрешениями в статусе «Готово к выдаче» перейдите в раздел меню «Заявления» – «Готово к выдаче» – «Выдача».

Во вкладке «Готово к выдаче» находятся подписанное разрешение/уведомление об отказе.

Выберите необходимое разрешение/уведомление об отказе и откройте его двойным щелчком. Нажмите кнопку .


Результат оказания услуги будет отправлен в виде архива на РПГУ или в АИС МФЦ в зависимости от того, каким способом было получено заявление. Под результатом оказания услуги понимается разрешение и приказ о его выдаче (в случае положительного решения по заявлению) или приказ об отказе в выдаче разрешения и соответствующее уведомление (в случае отказа по заявлению).

Архив с результатом оказания услуги, направляемый непосредственно в личный кабинет перевозчика в РПГУ имеет следующую структуру:


- файл разрешения со штампом ЭП или файл уведомления об отказе со штампом ЭП (в случае отказа) – Permission.stamp.pdf;
- файл приказа со штампом ЭП – Order.stamp.pdf
- папка, содержащая все остальные файлы (файлы штампов ЭП, файл разрешения или уведомление об отказе без штампа ЭП, файл приказа без подписи) – «Other».


Обработанное заявление со всеми сформированными по нему документами будет перемещено в «Архив». Подробнее об этом в «Архиве» в п.8.

В случае положительного решения о выдаче разрешения Система обновит «Реестр выданных разрешений», добавив в него соответствующую запись. При

этом около записи в списке заявлений появится значок  , свидетельствующий о том, что запись о выданном разрешении занесена в реестр. При нажатии на значок система перейдет в форму записи реестра, соответствующую разрешению.

Подробнее о реестре выданных разрешений в п.5.

В случае отрицательного решения о выдаче рядом с записью заявления будет отображаться значок  , свидетельствующий о том, что в выдаче разрешения отказано.

Чтобы скачать все документы сформированные и добавленные в текущем статусе нажмите  .Файлы будут сохранены на компьютер в виде архива.

## 4.2 Переоформление

### 4.2.1 Новые заявления

Новые заявления по услуге «Переоформление разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси» создаются в Системе двумя способами:

- автоматически (п.4.1.1.2);
- вручную (п.4.1.1.2).


Заявления на выдачу разрешений отображаются в разделе меню «Заявления» – «Новые» – «Переоформление».

При создании нового заявления Система автоматически формирует запрос на получение выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП по ИНН перевозчика.

Результат проверки заявителя отображается в виде цветовой индикации:

- в списке заявлений;
- в форме заявления (в поле рядом с наименованием перевозчика);
- в карточке перевозчика (п.6.5).

Обозначение цветовой индикации:



 – «Отсутствует в ЕГРЮЛ/ЕГРИП» или «Действие в качестве ЮЛ прекращено» / «Деятельность в качестве ИП прекращена»


- – «Действует»;
- – «Запрос в ФНС направлен».


Информация из выписки будет доступна в карточке перевозчика во вкладке «Сведения из ФНС» (п.6.5).


Для перехода к необходимому заявлению откройте его двойным щелчком мыши.

Откроется форма заявления на переоформление разрешения.

Если действующее разрешение найдено, то отобразится сообщение  «Действует разрешение №XXX» в верхней части страницы и значок  в записи заявления (в реестре имеется запись о действующем разрешении с указанным заявителем номером). №XXX – ссылка на запись разрешения в реестре разрешений (п.5).

Система проинформирует оператора сообщением  «Действующих разрешений не найдено» в верхней части страницы, если действующих разрешений на ТС не найдено (в реестре отсутствует разрешение, которое хочет переоформить заявитель).

Если указанное заявителем разрешение найдено, но не действует, будет отображено сообщение  «Разрешение №XXX не действует».

Если в Систему поступило несколько одинаковых заявлений на переоформление разрешения оператору будет отображено предупреждение. В списке заявлений будет отображен значок  со всплывающим сообщением «Найдены похожие заявления: <номер заявления>» (если заявление не зарегистрировано, то будет выведено сообщение «Найдены похожие заявления: Новое» ).

В форме заявления также будет отображено уведомление о схожих заявлениях в виде текста «Найдены похожие заявления:<Номер заявления> (Новое)». <Номер заявления> или «Новое» – ссылка на найденное похожее заявление.

В форме заявления есть возможность редактирования полей «Перевозчик» (см.п.4.1.1.1) и «ТС» (см.п.4.1.1.4).

Также у оператора есть возможность назначить ответственного исполнителя. Процесс назначения ответственного исполнителя описан в п.4.1.1.1.

Система предоставляет возможность скачать копии документов, приложенные при подаче заявления, а также при необходимости добавить дополнительные документы (см.п.4.1.1.6) или отправить заявителю запрос дополнительных файлов (см.п.4.1.1.8).

Для регистрации заявления на переоформление разрешения нажмите кнопку

 Зарегистрировать

. Заявление перейдет в статус «Подготовка приказа».

При регистрации заявлению присваивается регистрационный номер, дата регистрации и срок исполнения. На данном этапе номер можно присвоить вручную. Для этого введите номер в поле «№ заявления».

Пример регистрационного номера: **2019-1**, где **2019-** год регистрации заявления, **1**-порядковый номер заявления.

Очередь номеров заявлений ежегодно обнуляется.

Срок исполнения услуги по переоформлению разрешения устанавливается Системой автоматически и по умолчанию составляет 15 рабочих дней от даты регистрации. Величина срока исполнения может быть изменена Администратором системы.

Сгенерированное заявление начнет отображаться в области превью.

#### **4.2.2 Подготовка приказа**

На этапе подготовки приказа в Системе проверяются и при необходимости редактируются оператором поля заявления, формируется приказ на переоформление разрешения и разрешение. При создании заявления вручную на этапе «Подготовка приказа» формируется бланк описи документов.

Для заявления на переоформление разрешения в бланк описи включаются следующие документы (максимально возможный перечень):

- заявление;
- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия страницы документа, удостоверяющего личность с адресом регистрации;
- копия свидетельств о регистрации транспортного средства, которое предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, заверенные заявителем (Лицевая сторона СТС);
- копия свидетельств о регистрации транспортного средства, которое предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, заверенные заявителем (Оборотная сторона СТС);
- копия договора лизинга или договора аренды транспортного средства, которое предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси;
- документ, подтверждающий полномочия представителя.

Для работы с заявлениями на переоформление разрешения в статусе «Подготовка приказа» перейдите в раздел меню «Заявления» – «Подготовка приказа» – «Переоформление».

Переоформленное разрешение можно отправить на подписание или отказать в выдаче.

Последовательность действий с заявлениями по переоформлению разрешения в статусе «Подготовка приказа» в Системе аналогична работе с заявлениями на выдачу разрешений (см.п.4.1.2).

#### **4.2.3 На подписании**

Для работы с заявлениями в статусе «На подписании» перейдите в раздел меню «Заявления» – «На подписании» – «Переоформление».

На данном этапе осуществляется подписание ЭП комплекта документов, сформированных по заявлению (приказа и переоформленного разрешения в случае положительного решения, приказа и уведомления об отказе в случае отказа в оказании услуги).

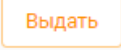
Подробнее о подписании документов ЭП в (см.п.4.1.3).


#### 4.2.4 Готово к выдаче

Во вкладке со статусом «Готово к выдаче» находятся подписанные переоформленные разрешения/уведомления об отказе.


Для работы с переоформленными разрешениями/уведомлениями об отказе в статусе «Готово к выдаче» перейдите в раздел меню «Заявления» – «Готово к выдаче» – «Переоформление».

Выберите необходимую запись и откройте ее двойным щелчком. Отобразятся элементы управления.

Нажмите кнопку . Результат оказания услуги будет отправлен на РПГУ или в АИС МФЦ в зависимости от того, каким способом было получено заявление. Под результатом оказания услуги понимается переоформленное разрешение и приказ о его выдаче (в случае положительного решения по заявлению) или приказ об отказе в переоформлении разрешения и соответствующее уведомление (в случае отказа по заявлению).

В случае положительного решения о переоформлении Система обновит «Реестр выданных разрешений», изменив запись, соответствующую старому разрешению, и создав запись о переоформленном разрешении. При этом около записи в списке заявлений появится значок , свидетельствующий о том, что запись о переоформленном разрешении занесена в реестр. При нажатии на значок система перейдет в форму записи реестра, соответствующую переоформленному разрешению.

Подробнее о реестре выданных разрешений в п.5.

В случае отрицательного решения о переоформлении разрешения Система обновит «Архив» и добавит туда соответствующую запись. Рядом с записью заявления будет значок , свидетельствующий о том, что в переоформлении разрешения отказано.

Подробнее об в «Архиве» в п.8.



## 4.3 Дубликат

### 4.3.1 Новые заявления

Новые заявления по услуге «Выдача дубликата разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси» создаются в Системе двумя способами:

- автоматически (п.4.1.1.2);
- вручную (п.4.1.1.2).

Заявления на выдачу разрешений отображаются в разделе меню «Заявления» – «Новые» – «Дубликат».

При создании нового заявления Система формирует запрос на получение выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП по ИНН перевозчика.

Результат проверки заявителя отображается в виде цветовой индикации:

- в списке заявлений;
- в форме заявления (в поле рядом с наименованием перевозчика);
- в карточке перевозчика (п.6.5).

Обозначение цветовой индикации:

● – «Отсутствует в ЕГРЮЛ/ЕГРИП» или «Действие в качестве ЮЛ прекращено» / «Деятельность в качестве ИП прекращена»



● – «Действует»;

● – «Запрос в ФНС направлен».


Информация из выписки будет доступна в карточке перевозчика во вкладке «Сведения из ФНС» (п.6.5).


Для перехода к необходимому заявлению, откройте его двойным щелчком мыши.


Откроется форма заявления на выдачу дубликата разрешения.

Если действующее разрешение найдено, то отобразится сообщение  «Действует разрешение №XXX» в верхней части страницы и значком  в записи заявления (в реестре имеется запись о действующем разрешении с указанным

заявителем номером). №XXX – ссылка на запись разрешения в реестре разрешений (п.5).

Система проинформирует оператора сообщением  «Действующих разрешений не найдено» в верхней части страницы, если действующих разрешений на ТС не найдено (в реестре отсутствует разрешение, дубликат которого хочет получить заявитель).

Если указанное заявителем разрешение найдено, но не действует, будет выведено сообщение  «Разрешение №XXX не действует».

Если в Систему поступило несколько одинаковых заявлений на получение дубликата разрешения оператору будет отображено предупреждение. В списке заявлений будет отображен значок  со всплывающим сообщением «Найдены похожие заявления: <номер заявления>» (если заявление не зарегистрировано, то будет выведено сообщение «Найдены похожие заявления: Новое» ).

В форме заявления также будет отображено уведомление о схожих заявлениях в виде текста «Найдены похожие заявления:<Номер заявления> (Новое)». <Номер заявления> или «Новое» – ссылка на найденное похожее заявление.

В форме заявления есть возможность редактирования полей «Перевозчик» (см.п.4.1.1.1) и «ТС» (см.п.4.1.1.4).

Также у оператора есть возможность назначить ответственного исполнителя. Процесс назначения ответственного исполнителя описан в п.4.1.1.5.

Система предоставляет возможность скачать копии документов, приложенных при подаче заявления, а также при необходимости добавить дополнительные документы (см.п. 4.1.1.6) или отправить заявителю запрос дополнительных файлов (см.п.4.1.1.8).

Для регистрации заявления на выдачу разрешения нажмите кнопку



. Заявление перейдет в статус «Подготовка приказа».

При регистрации заявлению присваивается регистрационный номер, дата регистрации и срок исполнения. На данном этапе номер можно присвоить вручную. Для этого введите номер в поле «№ заявления».

Пример регистрационного номера: **2019-1**, где **2019**- год регистрации заявления, **1**-порядковый номер заявления.

Очередь номеров заявлений ежегодно обнуляется.

Срок исполнения услуги по выдаче дубликата разрешения устанавливается Системой автоматически и по умолчанию составляет 5 рабочих дней от даты регистрации. Величина срока исполнения может быть изменена Администратором системы.

Сгенерированное заявление начнет отображаться в области превью.

#### **4.3.2 Подготовка приказа**

На этапе подготовки приказа в Системе проверяются и при необходимости редактируются оператором поля заявления, формируется приказ на выдачу дубликата разрешения и дубликат разрешения. При создании заявления вручную на этапе «Подготовка приказа» формируется бланк описи документов.

Для заявления на выдачу дубликата разрешения в бланк описи включаются следующие документы (максимально возможный перечень):

- заявление;
- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия страницы документа, удостоверяющего личность с адресом регистрации;
- документ, подтверждающий полномочия представителя.

Для работы с заявлениями на выдачу дубликата разрешения в статусе «Подготовка приказа» перейдите в раздел меню «Заявления» – «Подготовка приказа» – «Дубликат». Система по умолчанию формирует бланк приказа на выдачу дубликата разрешения и бланк нового разрешения (дубликата). На данном этапе можно отправить сформированные документы (приказ и дубликат разрешения) на подписание или отказать в оказании услуги. Последовательность

действий по выдаче дубликата разрешения в статусе «Подготовка приказа» в Системе аналогична работе с заявлениями на выдачу разрешений (см.п.4.1.2).

#### **4.3.3 На подписании**

Для работы с разрешениями в статусе «На подписании» перейдите в раздел меню «Заявления» – «Подготовка приказа» – «Дубликат».

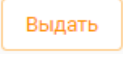
Подробнее о подписании документов ЭП (см.п.4.1.3).

#### **4.3.4 Готово к выдаче**


Для работы с заявлениями в статусе «Готово к выдаче» перейдите в раздел меню «Заявления» – «Готово к выдаче» – «Дубликат».

Во вкладке со статусом «Готово к выдаче» находятся заявления, по которым подготовлены и подписаны дубликат разрешения /уведомление об отказе и соответствующий приказ.

Выберите необходимую запись и откройте ее двойным щелчком. Отобразятся элементы управления.

Нажмите кнопку . Результат оказания услуги будет отправлен на РПГУ или в АИС МФЦ в зависимости от того, каким способом было получено заявление. Под результатом оказания услуги понимается дубликат разрешения и приказ о его выдаче (в случае положительного решения по заявлению) или приказ об отказе в выдаче дубликата разрешения и соответствующее уведомление (в случае отказа по заявлению).

Обработанное заявление будет перемещено в «Архив» (см.8). При положительном решении по заявлению на выдачу дубликата разрешения в реестре выданных разрешений будет автоматически обновлена соответствующая запись.

В случае отрицательного решения о выдаче рядом с записью заявления будет выведен значок , свидетельствующий о том, что в выдаче дубликата разрешения отказано.

## 4.4 Прекращение

### 4.4.1 Новые заявления

Новые заявления по услуге «Прекращение действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси» создаются в Системе двумя способами:

- автоматически (п.4.1.1.2);
- вручную (п.4.1.1.2).

Заявления на выдачу разрешений отображаются в разделе меню «Заявления» – «Новые» – «Прекращение».

При создании нового заявления Система формирует запрос на получение выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП по ИНН перевозчика.

Результат проверки заявителя отображается в виде цветовой индикации:

- в списке заявлений;
- в форме заявления (в поле рядом с наименованием перевозчика);
- в карточке перевозчика (п.6.5).

Обозначение цветовой индикации:

● – «Отсутствует в ЕГРЮЛ/ЕГРИП» или «Действие в качестве ЮЛ прекращено» / «Деятельность в качестве ИП прекращена»



● – «Действует»;

● – «Запрос в ФНС направлен».


Информация из выписки будет доступна в карточке перевозчика во вкладке «Сведения из ФНС» (п.6.5).


Для перехода к необходимому заявлению откройте его двойным щелчком мыши.


Откроется форма заявления на прекращение действия разрешения.

Если действующее разрешение найдено, то отобразится сообщение  «Действует разрешение №XXX» в верхней части страницы и значком  в записи заявления (в реестре имеется запись о действующем разрешении с указанным

заявителем номером). №XXX – ссылка на запись разрешения в реестре разрешений (п.5).

Система проинформирует оператора сообщением  «Действующих разрешений не найдено» в верхней части страницы, если действующих разрешений на ТС не найдено (в реестре отсутствует разрешение, действие которого хочет прекратить заявитель).

Если указанное заявителем разрешение найдено, но не действует, будет выведено сообщение  «Разрешение №XXX не действует».


Если в Систему поступило несколько одинаковых заявлений на прекращение действия разрешения оператору будет отображено предупреждение. В списке заявлений будет отображен значок  со всплывающим сообщением «Найдены похожие заявления: <номер заявления>» (если заявление не зарегистрировано, то будет выведено сообщение «Найдены похожие заявления: Новое» ).

В форме заявления также будет отображено уведомление о схожих заявлениях в виде текста «Найдены похожие заявления:<Номер заявления> (Новое)». <Номер заявления> или «Новое» – ссылка на найденное похожее заявление.

В форме заявления есть возможность редактирования полей «Перевозчик» (см.п.4.1.1.3) и «ТС» (см.п.4.1.1.4).

Также у оператора есть возможность назначить ответственного исполнителя. Процесс назначения ответственного исполнителя описан в п.4.1.1.5.

Система предоставляет возможность скачать копии документов, приложенных при подаче заявления, а также при необходимости добавить дополнительные документы (см.п.4.1.1.6) или отправить заявителю запрос дополнительных файлов (см.п.4.1.1.8).

Для регистрации заявления на прекращение действия разрешения нажмите кнопку . Заявление перейдет в статус «Подготовка приказа».

При регистрации заявлению присваивается регистрационный номер, дата регистрации и срок исполнения. На данном этапе номер можно присвоить вручную. Для этого введите номер в поле «№ заявления».

Пример регистрационного номера: **2019-1**, где **2019**- год регистрации заявления, **1**-порядковый номер заявления.

Очередь номеров заявлений ежегодно обнуляется.

Срок исполнения услуги по выдаче дубликата разрешения устанавливается Системой автоматически и по умолчанию составляет 3 рабочих дня от даты регистрации. Величина срока исполнения может быть изменена Администратором системы.

Сгенерированное заявление начнет отображаться в области превью.

#### **4.4.2 Подготовка приказа**

На этапе подготовки приказа в Системе проверяются и при необходимости редактируются оператором поля заявления и формируется приказ о прекращении действия разрешения.

При создании заявления вручную на этапе «Подготовка приказа» формируется бланк описи документов.

Для заявления на прекращение действия разрешения в бланк описи включаются следующие документы (максимально возможный перечень):

- заявление;
- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия страницы документа, удостоверяющего личность с адресом регистрации;
- документ, подтверждающий полномочия представителя.

Перейдите в раздел меню «Заявления» – «Подготовка приказа» – «Прекращение». Выберите необходимое заявление и откройте его двойным щелчком. Система по умолчанию формирует бланк приказа о прекращении действия разрешения.

На данном этапе можно отправить сформированный приказ на подписание или отказать в оказании услуги. Последовательность действий по обработке заявления на прекращение действия разрешения в статусе «Подготовка приказа» в Системе аналогична работе с заявлениями на выдачу разрешений (см.п.4.1.2).

#### **4.4.3 На подписании**

Для работы с разрешениями в статусе «На подписании» перейдите в раздел меню «Заявления» – «Подготовка приказа» – «Прекращение».

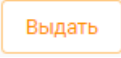
Последовательность действий с заявлениями на прекращение действия разрешения в статусе «На подписании» в Системе аналогична работе с заявлениями на выдачу разрешений. Подробно о подписании документов ЭП п.4.1.3.

#### **4.4.4 Готово к выдаче**

Во вкладке со статусом «Готово к выдаче» находятся заявления, по которым подготовлены и подписаны приказ о прекращении действия разрешения или уведомление о приостановлении рассмотрения заявлений на прекращение и соответствующий приказ.


Для работы с заявлениями на прекращение действия разрешения в статусе «Готово к выдаче» перейдите в раздел меню «Заявления» – «Готово к выдаче» – «Прекращение».

Выберите необходимую запись и откройте ее двойным щелчком. Отобразятся элементы управления.

Нажмите кнопку . Результат оказания услуги будет отправлен на РПГУ или в АИС МФЦ в зависимости от того, каким способом было получено заявление. Под результатом оказания услуги понимается приказ о прекращении действия разрешения (в случае положительного решения по заявлению) или приказ об отказе в прекращении действия разрешения и соответствующее уведомление (в случае отказа по заявлению).



Обработанное заявление будет перемещено в «Архив» (см.8). Если принято положительное решение по заявлению на прекращение действия разрешения, данные о прекращении будут внесены в реестр выданных разрешений автоматически.

В случае отрицательного решения по заявлению на прекращение действия разрешения рядом с записью заявления будет выведен значок , свидетельствующий о том, что в прекращении действия разрешения отказано.

## 5 Реестр выданных разрешений

После принятия положительного решения по заявлению (подписания приказа и, при необходимости, разрешения) на выдачу разрешения, дубликат, переоформление, прекращение действия разрешения данные автоматически заносятся в реестр выданных разрешений.

При необходимости просмотра записей реестра перейдите в раздел меню «Реестр выданных разрешений» (Рисунок 24).

№п/п	№ разрешения	Дата выдачи разрешения	Дата прекращения действия разрешения	Серия разрешения	№ бланка разрешения	Организационно-правовая форма юридического лица или индивидуального предпринимателя	Полное и сокращенное наименование, фирменное наименование	Сведения о государственной регистрации	
								ИНН	ОГРН для юридического лица или индивидуального предпринимателя
14	014	26.12.2011	26.12.2016	31	000015	ограниченной ответственностью	"Таксопарк - авто 1"	3123171700	1083123000949
15	015	26.12.2011	26.12.2016	31	000016	Общество с ограниченной ответственностью	"Таксопарк - авто 1"	3123171700	1083123000949
16	016	26.12.2011	26.12.2016	31	000017	Общество с ограниченной ответственностью	"Таксопарк - авто 1"	3123171700	1083123000949
17	017	26.12.2011	26.12.2016	31	000018	Общество с ограниченной ответственностью	"Таксопарк - авто 1"	3123171700	1083123000949
18	018	26.12.2011	26.12.2016	31	000019	Общество с ограниченной ответственностью	"Таксопарк - авто 1"	3123171700	1083123000949
19	019	26.12.2011	26.12.2016	31	000020	Общество с ограниченной ответственностью	"Таксопарк - авто 1"	3123171700	1083123000949
20	020	26.12.2011	26.12.2016	31	000021	Общество с ограниченной ответственностью	"Таксопарк - авто 1"	3123171700	1083123000949
21	021	26.12.2011	26.12.2016	31	000022	Общество с ограниченной ответственностью	"Таксопарк - авто 1"	3123171700	1083123000949

Рисунок 24 - Реестр выданных разрешений

Реестр выданных разрешений включает в себя колонки с полями:

- «№п/п» – поле содержащее порядковый номер записи реестра выданных разрешений;
- «№ разрешения»;
- «Дата выдачи разрешения»;
- «Дата прекращения действия разрешения»;
- «Серия разрешения»;
- «№ бланка разрешения»;
- «Организационно-правовая форма юридического лица или индивидуального предпринимателя»;
- «Полное и сокращенное наименование, фирменное наименование»;

- «Сведения о государственной регистрации:
  - «ИНН»;
  - «ОГРН для юридического лица или индивидуального предпринимателя»;
- «Паспортные данные»;
- «Контактные данные»:
  - «Почтовый адрес»;
  - «Номер телефона или факса»;
  - «Адрес электронной почты»;
- «Информация о транспортном средстве»:
  - «Марка»;
  - «Модель»;
  - «Государственный регистрационный знак»;
  - «Год выпуска»;
  - «Цвет»;
  - «VIN»;
  - «Основания владения»;
  - «ФИО собственника (в случае аренды или доверенности)»;
- «Сведения о выдаче дубликата»:
  - «№ дубликата разрешения»
  - «Дата выдачи дубликата разрешения»
  - «Дата прекращения действия дубликата разрешения»
  - «Серия дубликата разрешения»
  - «№ бланка дубликата разрешения»;
- «Сведения о переоформлении разрешения»:
  - «№ переоформленного разрешения»;
  - «№ бланка переоформленного разрешения»;
  - «Дата переоформления»;
  - «Причина переоформления»;

- «Сведения о прекращении действия разрешения»:
  - «Дата прекращения»;
  - «Причина прекращения»;
- «Сведения о приостановлении действия разрешения»:
  - «Дата приостановления действия разрешения»;
  - «Дата возобновления действия разрешения»;
- «Дата прекращения действия разрешения (актуальная)» – поле содержащее актуальную дату прекращения действия разрешения. Содержит наиболее раннюю из двух дат – «Дата прекращения» (соответствует сроку действия выданного разрешения) или «Дата прекращения действия разрешения» (устанавливается на основании заявления на прекращение действия разрешения или по иным причинам).

## 5.1 Внесение изменений в реестр из раздела «Реестр выданных разрешений»

Двойным щелчком мыши по записи разрешения или нажатием кнопки

[Редактировать запись](#)

перейдите в форму редактирования записи реестра.

Откроется форма записи реестра (Рисунок 25).

Запись реестра Поиск

№ разрешения		Информация о транспортном средстве	
Дата выдачи разрешения	22.11.2019	Основания владения	
Дата прекращения действия разрешения	22.11.2024	ФИО собственника	
Серия разрешения		Сведения о прекращении действия разрешения	
№ бланка разрешения		Дата прекращения	
Организационно-правовая форма юридического лица или индивидуального предпринимателя	Индивидуальный предприниматель	Причина прекращения	
Полное, сокращенное и фирменное наименования перевозчика	Иванов Иван Иванович	Сведения о приостановлении действия разрешения	
Дата прекращения действия разрешения (актуальная)	22.11.2024	Дата приостановления действия	
Сведения о государственной регистрации		Дата возобновления действия	
ИНН	523101233420		
ОГРН для юридического лица или индивидуального предпринимателя	304603228900420		
Контактные данные			
Регион	Белгородская область		
Муниципальное образование	Белгородский Район		
Адрес	г. Белгород, ул. Почтовая, 60а, 55		
Номер телефона или факса	+7 (999) 999-9999, 2 (222) 222-2222		
Адрес электронной почты	ivan_ivanov@mail.ru		
Информация о транспортном средстве			
Марка	Лада		
Модель	семерка		
Государственный регистрационный номер	В777ОР31		
Год выпуска	1992		
Цвет	Черный		
VIN	XXX236797788GHLL2		
Сведения о выдаче дубликата			
№ дубликата разрешения			
Дата выдачи дубликата разрешения			
Дата прекращения действия дубликата разрешения			
Серия дубликата разрешения			
№ бланка дубликата разрешения			

Отменить **Сохранить**

Рисунок 25 - Форма записи реестра выданных разрешений

Поля, доступные для редактирования:

- Основания владения (выбор из списка Аренда/Доверенность);
- Сведения о прекращении действия разрешения (Дата прекращения и

Причина прекращения);

- Сведения о приостановлении действия разрешения (Дата приостановления и Дата возобновления);
- ФИО собственника (одной строкой).

Внесите необходимые изменения и нажмите кнопку .

## 5.2 Поиск по реестру выданных разрешений

При необходимости поиска по реестру выданных разрешений введите в строку поиска данные, являющиеся критерием для поиска. Нажмите на клавиатуре клавишу Enter. На странице отобразятся записи, содержащие в полях введенные данные.

При поиске записей реестра по ГРЗ необходимо вводить ГРЗ в поле поиска кириллицей.

## 5.3 Фильтр записей реестра

ИС «Страж.Такси» позволяет фильтрацию записей реестра по следующим параметрам (столбцам реестра):

– «Перевозчик» – поле выбора перевозчика с возможностью контекстного поиска;

– «Дата выдачи разрешения с \_\_\_ по \_\_\_» – поле выставления фильтра для записей реестра по колонке «Дата выдачи разрешения»;

– «Дата прекращения действия разрешения с \_\_\_ по \_\_\_» – поле выставления фильтра для записей реестра по колонке «Дата прекращения действия разрешения»;

– «Дата прекращения (сведения о прекращении) с \_\_\_ по \_\_\_» – поле выставления фильтра для записей реестра по колонке «Сведения о прекращении»  
– «Дата прекращения».


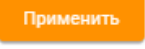

Для применения фильтра к записям реестра нажмите на  в правом верхнем углу страницы. Отобразится форма выбора критериев фильтра (Рисунок 26).



Рисунок 26 - Форма выбора критериев фильтра

Задайте необходимые условия фильтрации и нажмите кнопку . На странице отобразятся только те записи реестра, которые удовлетворяют условиям фильтра.

Для сброса фильтра и отображения всех записей реестра нажмите  в правом верхнем углу страницы.

Так же для отображения на странице реестра записей только действующих разрешений в ИС «Страж.Такси» предусмотрен отдельный фильтр по критерию «Только действующие». Нажмите на поле рядом с надписью: «Только действующие» в верхней части страницы (Рисунок 27).

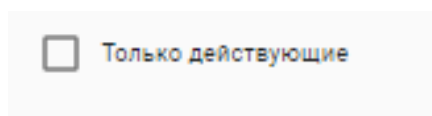


Рисунок 27 - Поле выбора «Только действующие»

Система отфильтрует записи реестра и отобразит на странице записи только действующих разрешений.



При любой выгрузке реестра в «Журнал отправки реестра» будет добавлена соответствующая запись (см.п.7).



## 6 Работа со списком перевозчиков и ТС перевозчика

Раздел меню «Перевозчики» предназначен для просмотра данных по каждому перевозчику, в том числе информацию о количестве полученных данным перевозчиком разрешений, их статуса с указанием всех данных по ТС.

Для отображения в списке только недействующих, но имеющих разрешения перевозчиков нажмите на поле  в верхней части страницы. Список перевозчиков будет отфильтрован.

### 6.1 Просмотр информации о перевозчике

Для просмотра информации о перевозчике, получающего разрешение, перейдите в пункт меню «Перевозчики».

Выберите нужную запись из списка, а затем нажмите ссылку с названием перевозчика. Отобразится карточка с информацией о перевозчике (Рисунок 29).

Перевозчик

Атрибуты

Транспортные средства

Заявления

Сведения из ФНС

Поиск

Сведения о перевозчике

Запрос в ФНС направлен

юл ип

Фамилия \* Долгвинин

Имя \* Роман

Отчество Романович

Адрес регистрации 308031, Белгородская область, Белгородский район, Г. Белгород, ул. Щорса, 60, квартира

Фактический адрес совпадает с адресом регистрации

Email EsisTest006@yandex.ru

Телефон +7 (926) 220-9241

Документ, удостоверяющий личность

Вид документа \* Паспорт гражданина РФ

Серия \* 03 04

Номер \* 778340

Кем выдан \* Паспортный стол №2 ОВД Автозаводская

Дата выдачи \* 20.01.2000

Свидетельство о государственной регистрации

ОГРНИП \* 350290660287631

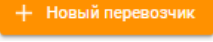
Дата выдачи 05.02.2020

Отменить Сохранить

Рисунок 29 - Форма отображения информации о перевозчике


Для поиска в списке введите или начните вводить название перевозчика в поле  Поиск .

## 6.2 Добавление нового перевозчика

Для добавления перевозчика нажмите кнопку  в списке перевозчиков и заполните форму «Новый перевозчик».


Заполните поля в открывшейся форме.

В зависимости от выбора правового статуса заявителя поля формы меняются.

Для добавления документов удостоверяющих личность нажмите . Откроется стандартное окно выбора файла. Выберите файл документа и нажмите «Сохранить». Документ будет добавлен.

Нажмите кнопку . Данные о перевозчике будут добавлены.

## 6.3 Редактирование перевозчика

Для редактирования информации о перевозчике, получающего разрешение, нажмите ссылку с названием перевозчика в списке. Отобразится информация о перевозчике (Рисунок 29). Внесите необходимые изменения в поля с данными о перевозчике и нажмите кнопку .

## 6.4 Удаление перевозчика


Для удаления перевозчика перейдите в раздел «Перевозчики», выберите одним щелчком нужную запись и нажмите кнопку  (Рисунок 30).




Рисунок 30 - Удаление перевозчика

### Примечание:

Если заявления перевозчика находятся в работе (разрешение не выдано/не переоформлено/не выдан дубликат/ не прекращено или заявление не отклонено), удаление профиля перевозчика в Системе будет невозможно.

## 6.5 Проверка перевозчика в ЕГРЮЛ/ЕГРИП

Система предоставляет пользователю возможность проверки перевозчика вручную.

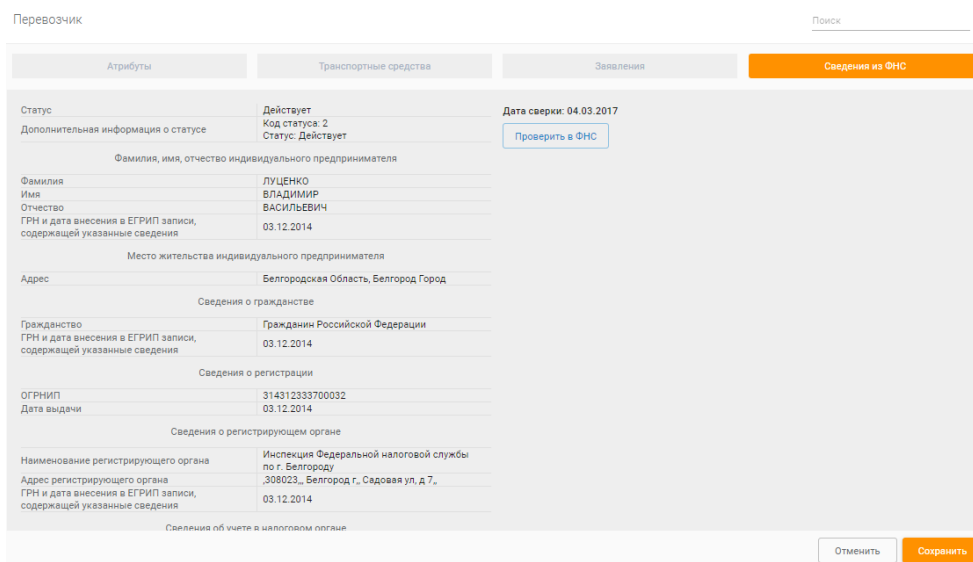
Для проверки перевозчика в ЕГРЮЛ/ЕГРИП перейдите во вкладку «Сведения из ФНС». Нажмите на кнопку .

Системой будет направлен запрос на получение выписки из:

— ЕГРЮЛ – для юридических лиц;

— ЕГРИП– для индивидуальных предпринимателей.

При получении данных информация из выписки будет отображена во вкладке «Сведения из ФНС» (Рисунок 31).



Перевозчик		Поиск
Атрибуты	Транспортные средства	Заявления
Статус	Действует	Дата сверки: 04.03.2017
Дополнительная информация о статусе	Код статуса: 2 Статус: Действует	<a href="#">Проверить в ФНС</a>
Фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя		
Фамилия	ЛУЦЕНКО	
Имя	ВЛАДИМИР	
Отчество	ВАСИЛЬЕВИЧ	
ГРН и дата внесения в ЕГРИП записи, содержащей указанные сведения	03.12.2014	
Место жительства индивидуального предпринимателя		
Адрес	Белгородская Область, Белгород Город	
Сведения о гражданстве		
Гражданство	Гражданин Российской Федерации	
ГРН и дата внесения в ЕГРИП записи, содержащей указанные сведения	03.12.2014	
Сведения о регистрации		
ОГРНИП	314312333700032	
Дата выдачи	03.12.2014	
Сведения о регистрирующем органе		
Наименование регистрирующего органа	Испекция Федеральной налоговой службы по г. Белгороду	
Адрес регистрирующего органа	,308023, Белгород г., Садовая ул. д.7,	
ГРН и дата внесения в ЕГРИП записи, содержащей указанные сведения	03.12.2014	
Сведения об учете в налоговом органе		
<a href="#">Отменить</a> <a href="#">Сохранить</a>		

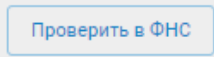
Рисунок 31 – «Сведения из ФНС»

В Системе предусмотрена индикация статуса запроса для каждого перевозчика:

- – «Запрос в ФНС направлен»;
- – «Отсутствует в ЕГРЮЛ/ЕГРИП» или «Действие в качестве ЮЛ прекращено» /» Деятельность в качестве ИП прекращена»
- – «Действует».

При наведении на иконку будет отображено соответствующее сообщение о статусе.

## Примечание:

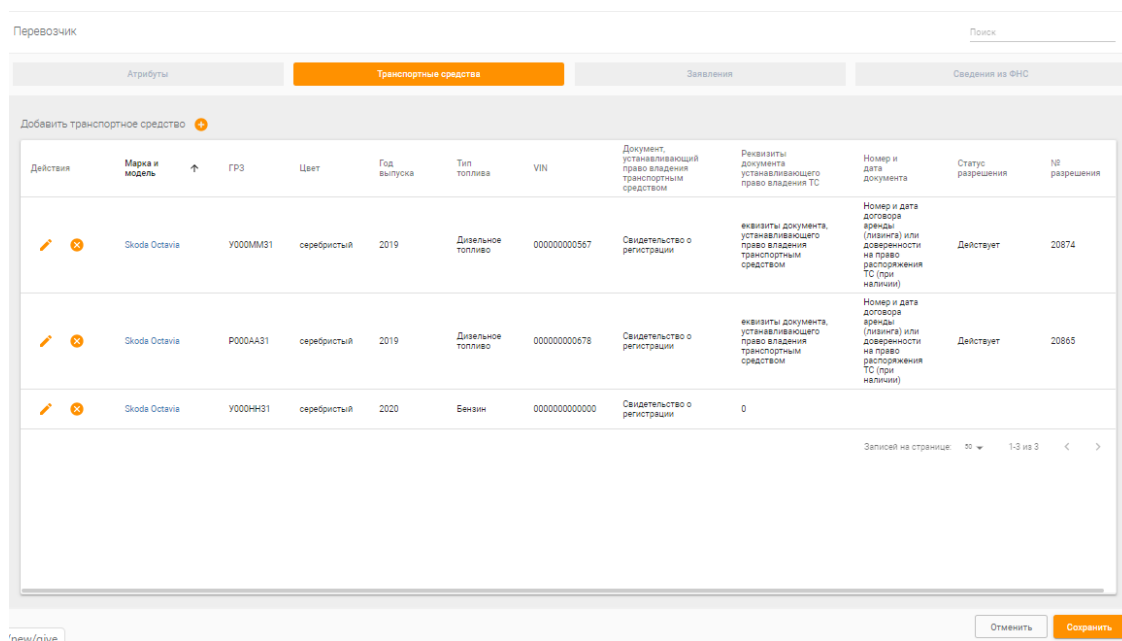
Кнопка  будет недоступна пользователю во время ожидания ответа на запрос в ФНС.

Так же Система обеспечивает периодическую автоматическую массовую сверку реестра выданных разрешений с ЕГРЮЛ/ЕГРИП с целью выявления прекративших деятельность индивидуальных предпринимателей и юридических лиц.

Отображение результатов автоматической проверки аналогично отображению результатов проверки вручную, описанному выше.

## 6.6 Просмотр ТС перевозчика

Для просмотра ТС перевозчика перейдите во вкладку «Транспортные средства» на странице отображения информации о перевозчике (Рисунок 32).










Действия	Марка и модель	↑	ГРЗ	Цвет	Год выпуска	Тип топлива	VIN	Документ, устанавливающий право владения транспортным средством	Реквизиты документа, устанавливающего право владения ТС	Номер и дата документа	Статус разрешения	№ разрешения
 	Skoda Octavia		У000MM31	серебристый	2019	Дизельное топливо	0000000000567	Свидетельство о регистрации	эквиваленты документа, устанавливающего право владения транспортным средством	Номер и дата договора аренды (лизинга) или доверенности на право распоряжения ТС (при наличии)	Действует	20874
 	Skoda Octavia		R000AA31	серебристый	2019	Дизельное топливо	0000000000678	Свидетельство о регистрации	эквиваленты документа, устанавливающего право владения транспортным средством	Номер и дата договора аренды (лизинга) или доверенности на право распоряжения ТС (при наличии)	Действует	20865
 	Skoda Octavia		У000NN31	серебристый	2020	Бензин	0000000000000	Свидетельство о регистрации	0			

Рисунок 32 - Транспортные средства перевозчика

На странице отобразится таблица с данными о ТС данного перевозчика:

- Марка и модель;
- ГРЗ;
- Цвет;
- Год выпуска;

- Тип топлива;
- VIN;
- Документ, устанавливающий право владения транспортным средством;
- Реквизиты документа, устанавливающего право владения ТС;
- Номер и дата документа;
- Статус разрешения;
- № разрешения.

По каждому столбцу таблицы возможна сортировка. Нажмите на  около названия столбца.

Для просмотра более детальной информации о ТС нажмите двойным щелчком на запись необходимого транспортного средства.

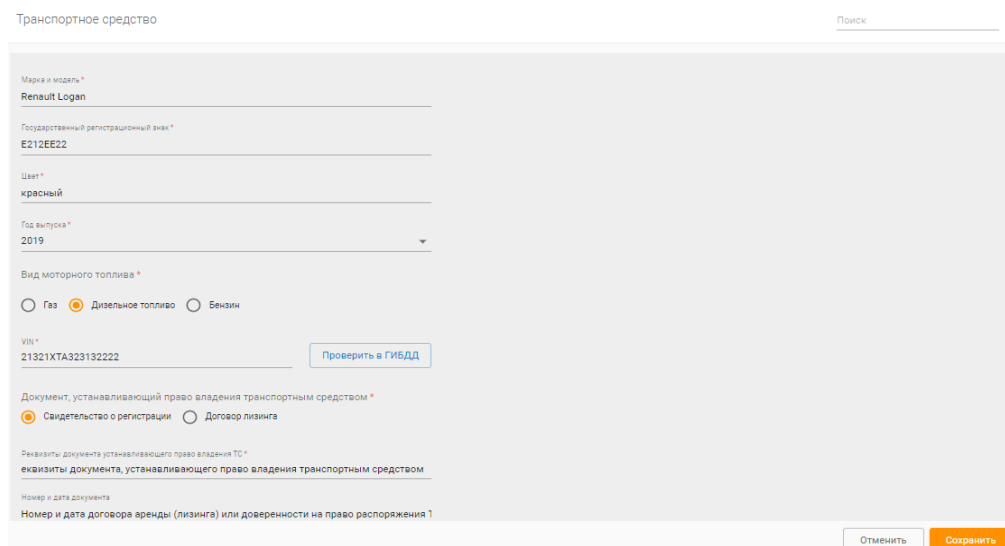



Рисунок 33 - Форма просмотра и редактирования информации о ТС

## 6.7 Добавление ТС

Для добавления нового ТС перевозчику нажмите на  около записи «Добавить транспортное средство». Откроется форма добавления ТС (Рисунок 34).


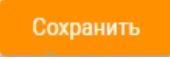
#### Добавление транспортного средства





Рисунок 34 - Форма добавления ТС

Заполните поля в открывшейся форме:

- «Марка и модель»;
- «Государственный регистрационный знак»;
- «Цвет»;
- «Год выпуска»;
- «Вид моторного топлива»;
- «VIN»;
- «Документ, устанавливающий право владения транспортным средством»;
- «Реквизиты документа, устанавливающего право владения ТС»;
- «Номер и дата документа».


Добавьте документы на ТС нажав  напротив названия соответствующего документа. Нажмите кнопку . Данные о ТС будут добавлены.


### 6.8 Редактирование и удаление записи ТС

Для редактирования откройте запись ТС двойным нажатием мыши или нажмите на  в колонке «Действия» (для отображения значка редактирования переместите ползунок полосы прокрутки, находящийся внизу окна, вправо). Отобразится информация о ТС (Рисунок 33). Внесите необходимые изменения в поля с данными о перевозчике и нажмите кнопку .

Также из записи ТС перевозчика есть возможность проверить сведения о ТС в базе ГИБДД. Последовательность действий для проверки описана в п.4.

### Примечание:

Кнопка  доступна только для ТС с введенным в форму ТС VIN-номером.

Чтобы удалить запись ТС нажмите  напротив записи ТС. Транспортное средство перевозчика будет удалено.

## 6.9 Просмотр поданных заявлений

Для просмотра списка всех поданных перевозчиком заявлений перейдите во вкладку «Заявления» (Рисунок 35). Отобразится список всех заявлений на выдачу/переоформление/выдачу дубликата/прекращение действия разрешения данного перевозчика.

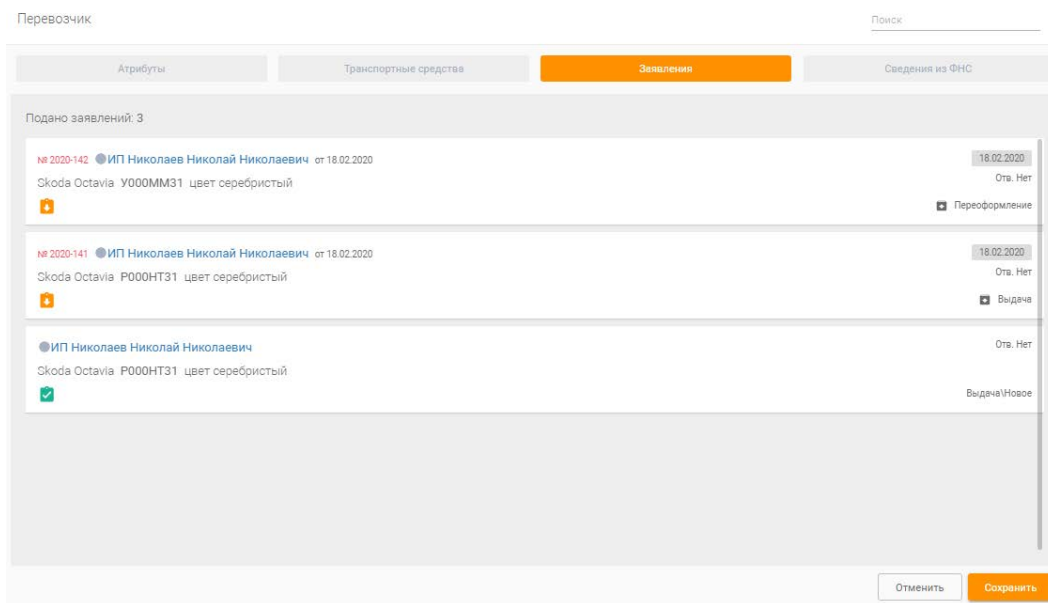


Рисунок 35 - Заявления перевозчика

Для перехода к нужному заявлению нажмите на него двойным щелчком.

## 7 Аналитика

Для просмотра отчетности требуется выбрать раздел меню «Аналитика» и перейти к отображению требуемого журнала или отчета.

Перечень доступных отчетов и журналов:

- Журнал учета заявлений на выдачу разрешений;
- Журнал регистрации заявлений на прекращение действия разрешений;
- Журнал приказов;
- Отчет о количестве перевозчиков и разрешений;
- Отчет о количестве выданных и прекращенных разрешений;
- Журнал отправки разрешений.

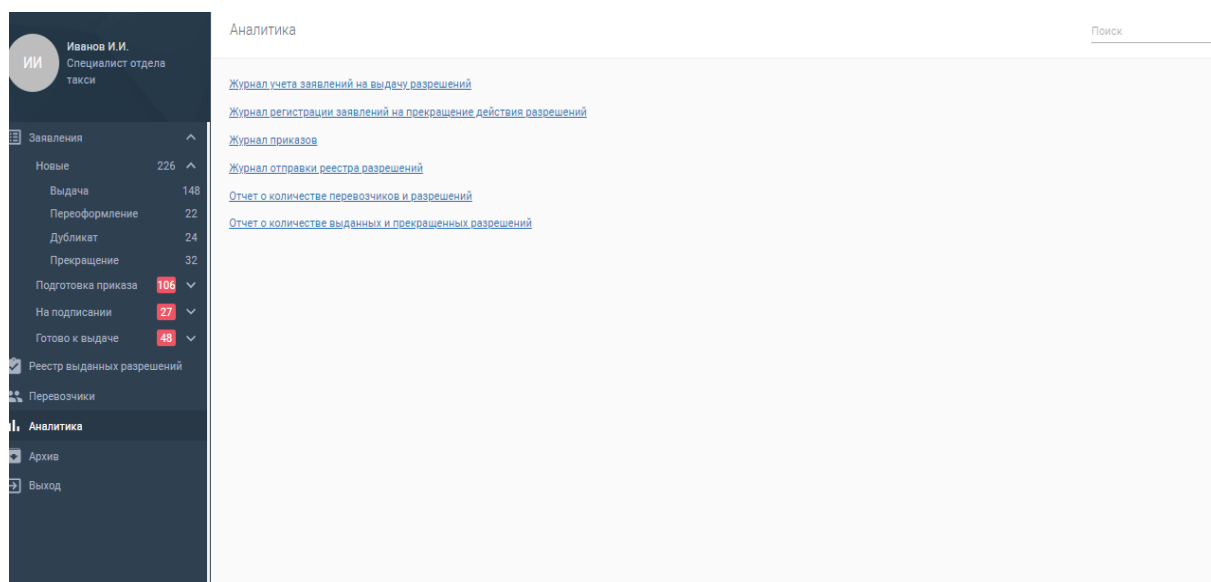


Рисунок 36 - Вкладка Аналитика

Для перехода к необходимому отчету или журналу нажмите на ссылку с названием.

Из веб-формы журналов можно посмотреть информацию о перевозчике. Нажмите на ссылку необходимого перевозчика в таблице журнала. Отобразится форма с информацией о перевозчике (Рисунок 29).

### **Журнал учета заявлений на выдачу разрешений**


Система предоставляет возможность формирования и выгрузки в xlsx журнала учета заявлений на выдачу разрешений, зарегистрированных в Системе (Рисунок 37).




№ п/п	№ заявления	Дата регистрации	№ регистрации в журнале	Заявление на	Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или наименование ИП, ООО	Гос. номер автомобиля	Год выпуска	№ разрешения	№ приказа о выдаче разрешения	Дата приказа о выдаче разрешения	Дата приказа об отмене	№ приказа об отмене	Статус
57	21.04.2020	2020-034	перевозчиком	ИП Ткаченко Ярослав Сергеевич	А890EY31	2016	20937	2020-81	21.04.2020				ИПГУ
58	21.04.2020	2020-003	выдачу	ИП Ткаченко Ярослав Сергеевич	А890EY31	2016			21.04.2020	2020-80			ИПГУ
59	21.04.2020	2020-002	выдачу	ИП Ткаченко Ярослав Сергеевич	А890EY31	2016	20936	2020-79	21.04.2020				ИПГУ
60	21.04.2020	2020-001	выдачу	Общество Таски	Е111EE22	2019							ИПГУ
61	21.04.2020	2020-000	выдачу	ИП Плушкин Ярослав Сергеевич	А892EM31	2016	20935	2020-78	21.04.2020				ИПГУ
62	21.04.2020	2020-099	выдачу	ИП Плушкин Ярослав Сергеевич	А891EM31	2016	20934	2020-77	21.04.2020				ИПГУ
63	21.04.2020	2020-098	выдачу	ИП Плушкин Ярослав Сергеевич	А890EM31	1987	20933	2020-76	21.04.2020				ИПГУ
64	21.04.2020	2020-097	выдачу	ИП Любыч Ярослав Сергеевич	А911EM31	1987			21.04.2020	2020-75			ИПГУ
65	21.04.2020	2020-096	выдачу	ИП Любыч Ярослав Сергеевич	А911EM31	1987	20932	2020-74	21.04.2020				ИПГУ
66	20.04.2020	2020-093	выдачу	ИП Плушкин Петр Сергеевич	А322EM31	2015	20931	2020-72	20.04.2020				ИПГУ
67	20.04.2020	2020-092	выдачу дубликат	ИП Тютчевый Тимур Николаевич	В025AA139	2010			20.04.2020	2020-71			ИПГУ
68	14.04.2020	2020-091	выдачу	ИП Мичкин Богд Петрович	Е204EE122	2019							ИПГУ
69	14.04.2020	2020-090	выдачу	ИП Николаев Николай Николаевич	Т310MT31	2007	20930	2020-70	14.04.2020				ИПГУ
70	13.04.2020	2020-089	выдачу	ИП Николаев Николай Николаевич	Е203EE122	2019							ИПГУ
71	10.04.2020	2020-088	выдачу	ИП Николаев Николай Николаевич	Е202EE122	1991							ИПГУ

Рисунок 37 - Журнал учета заявлений на выдачу разрешений

В качестве входных параметров для формирования журнала пользователю доступны:

– «Период» – два поля ввода/выбора даты начала и даты окончания периода поиска. Введите даты вручную или выберите их, используя календарь  .

– «Перевозчик» – выпадающий список, ссылка на справочник Перевозчиков. Начните вводить наименование перевозчика или выберите значение из выпадающего списка.

Для формирования журнала с учетом введенных параметров необходимо нажать кнопку  .

Для загрузки журнала в xlsx-файл необходимо нажать кнопку  .

### Журнал регистрации заявлений на прекращение действия разрешений

Система предоставляет возможность формирования и загрузки в xlsx журнала регистрации заявлений на прекращение действия разрешений (Рисунок 38).

Журнал регистрации заявлений на прекращение действия разрешений

Поиск

Период с\* 01.04.2020 по\* 20.04.2020

Перевозчик


Применить Скачать в xlsx

№п/п	Дата регистрации	№ регистрации в журнале	Наименование юридического лица или ИП	№ разрешения	Гос. номер автомобиля	Причина прекращения действия разрешения	№ приказа	Дата приказа	Способ получения
1	03.04.2020	2020-281	ИП Комаров Николай Павлович	20879	M333TM36	Прекращение деятельности в качестве юридического лица/ индивидуального предпринимателя	2020-68	03.04.2020	РПГУ
2	03.04.2020	2020-280	ИП Комаров Николай Павлович	20929	K035YU31	Прекращение деятельности в качестве юридического лица/ индивидуального предпринимателя	2020-67	03.04.2020	РПГУ
3	02.04.2020	2020-272	ИП 000 000 000	20999		Прекращение деятельности в качестве юридического лица/ индивидуального предпринимателя			РПГУ
4	01.04.2020	2020-269	ИП Федотов Максим Витальевич	20924	H001YU01	Прекращение деятельности в качестве юридического лица/ индивидуального предпринимателя	2020-58	03.04.2020	РПГУ


Записей на странице: 50 1-4 из 4

Рисунок 38 - Журнал регистрации заявлений на прекращение действия разрешений

В качестве входных параметров для формирования журнала пользователю доступны:

– «Период» – два поля ввода/выбора даты начала и даты окончания периода поиска. Введите даты вручную или выберите их, используя календарь  .

– «Перевозчик» – выпадающий список, ссылка на справочник Перевозчиков. Начните вводить наименование перевозчика или выберите значение из выпадающего списка.

Для формирования журнала с учетом введенных параметров необходимо нажать кнопку  .

Для выгрузки журнала в xlsx-файл необходимо нажать кнопку  .

### Журнал приказов

Система предоставляет возможность формирования и выгрузки в xlsx журнала приказов (Рисунок 39).

Журнал приказов Поиск

Период с \*  по \*

13	19.12.2019	XXXX	О выдаче разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси
14	28.12.2019	XXXX	Об отказе в выдаче разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси
15	28.12.2019	XXXX	О выдаче разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси
16	28.12.2019	XXXX	О выдаче дубликата разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси
17	14.01.2020	XXXX	О выдаче разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси
18	28.12.2019	XXXX	О выдаче разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси
19	23.01.2020	XD	О выдаче разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси
20	24.01.2020	XD	О выдаче разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси
21	24.01.2020	XD	О переоформлении разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси
22	24.01.2020	XD	О выдаче дубликата разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси
23	17.12.2019	QQQQ	Об отказе в выдаче разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси
24	30.12.2019	QQQQ	О прекращении действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси
25	30.12.2019	QQQQ	О приостановлении рассмотрения заявления на прекращение действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси
26	19.12.2019	QQ45	О выдаче разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси
27	27.12.2019	NNNN	О выдаче разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси
28	27.12.2019	NNN2	О выдаче разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси

Рисунок 39 - Журнал приказов

В качестве входного параметра для формирования журнала пользователю доступен:

– «Период» – два поля ввода/выбора даты начала и даты окончания периода поиска. Введите даты вручную или выберите их, используя календарь



Для формирования журнала с учетом введенных параметров необходимо



нажать кнопку

Для выгрузки журнала в xlsx-файл необходимо нажать кнопку

### Журнал выгрузки реестра

В Системе ведется журнал выгрузки реестра (Рисунок 40).


Журнал отправки реестра разрешений Поиск

Дата с 01.03.2020  по 25.03.2020 

Применить

Дата и время ↓	Операция	Адресат	Файл реестра	Статус
25.03.2020 14:26:37	Выгрузка XLSX на сайт УПРДОРа	http://beluprdor.itcompro.ru/api/v0/registry/site	Реестр выданных разрешений 25.03.2020.xlsx	Отправлено
25.03.2020 14:25:58	Выгрузка CSV на сайт УПРДОРа	http://beluprdor.itcompro.ru/api/v0/registry/info	Реестр выданных разрешений 25.03.2020.csv	Отправлено
25.03.2020 13:06:42	Выгрузка XLSX на сайт УПРДОРа	http://beluprdor.itcompro.ru/api/v0/registry/site	Реестр выданных разрешений 25.03.2020.xlsx	Отправлено
25.03.2020 13:06:03	Выгрузка CSV на сайт УПРДОРа	http://beluprdor.itcompro.ru/api/v0/registry/info	Реестр выданных разрешений 25.03.2020.csv	Отправлено
25.03.2020 12:48:22	Выгрузка XLSX на сайт УПРДОРа	http://beluprdor.itcompro.ru/api/v0/registry/site	Реестр выданных разрешений 25.03.2020.xlsx	Отправлено
25.03.2020 12:47:43	Выгрузка CSV на сайт УПРДОРа	http://beluprdor.itcompro.ru/api/v0/registry/info	Реестр выданных разрешений 25.03.2020.csv	Отправлено
25.03.2020 11:55:13	Выгрузка XLSX на сайт УПРДОРа	http://beluprdor.itcompro.ru/api/v0/registry/site	Реестр выданных разрешений 25.03.2020.xlsx	Отправлено
25.03.2020 11:54:35	Выгрузка CSV на сайт УПРДОРа	http://beluprdor.itcompro.ru/api/v0/registry/info	Реестр выданных разрешений 25.03.2020.csv	Отправлено
25.03.2020 11:48:58	Выгрузка XLSX на сайт УПРДОРа	http://beluprdor.itcompro.ru/api/v0/registry/site	Реестр выданных разрешений 25.03.2020.xlsx	Отправлено
25.03.2020 11:48:18	Выгрузка CSV на сайт УПРДОРа	http://beluprdor.itcompro.ru/api/v0/registry/info	Реестр выданных разрешений 25.03.2020.csv	Отправлено
25.03.2020 11:36:01	Выгрузка XLSX на сайт УПРДОРа	http://beluprdor.itcompro.ru/api/v0/registry/site	Реестр выданных разрешений 25.03.2020.xlsx	Отправлено
25.03.2020 11:35:22	Выгрузка CSV на сайт УПРДОРа	http://beluprdor.itcompro.ru/api/v0/registry/info	Реестр выданных разрешений 25.03.2020.csv	Отправлено

Рисунок 40 - Журнал отправки реестра

В качестве входных параметров для формирования журнала пользователю доступно поле «Период» – два поля ввода/выбора даты начала и даты окончания периода поиска. Введите даты вручную или выберите их, используя календарь .

Для формирования журнала с учетом введенных параметров необходимо нажать кнопку Применить.

### Отчет о количестве перевозчиков и разрешений

Система предоставляет возможность формирования и выгрузки статистических данных о количестве перевозчиков и разрешений, зарегистрированных в реестре, с группировкой по муниципальным районам в виде отчета.

Все действующие разрешения в отчете относятся к актуальному муниципальному образованию перевозчика.


Отчет формируется и загружается на компьютер пользователя в виде xlsx-файла при клике по названию отчета в разделе меню «Аналитика».

## **Отчет о количестве выданных и прекращенных разрешений**

Система предоставляет возможность формирования и выгрузки статистических данных о количестве выданных и прекращенных разрешений в виде отчета.

В качестве входного параметра для формирования отчета оператору доступны:

- «Муниципальное образование» – поле для ввода текста (поиск данных в реестре осуществляется по строгому соответствию введенному значению);
- «Тип перевозчика» – поле с выпадающим списком.

Для выгрузки отчета в xlsx-файл с учетом введенных параметров необходимо нажать кнопку .

## 8 Архив

В «Архив» помещаются заявления, работа с которыми завершена (заявителю выдан комплект документов по оказанной услуге либо направлено уведомление и приказ об отказе в оказании запрошенной услуги).

При необходимости просмотра архивных записей перейдите в раздел меню «Архив» (Рисунок 41).

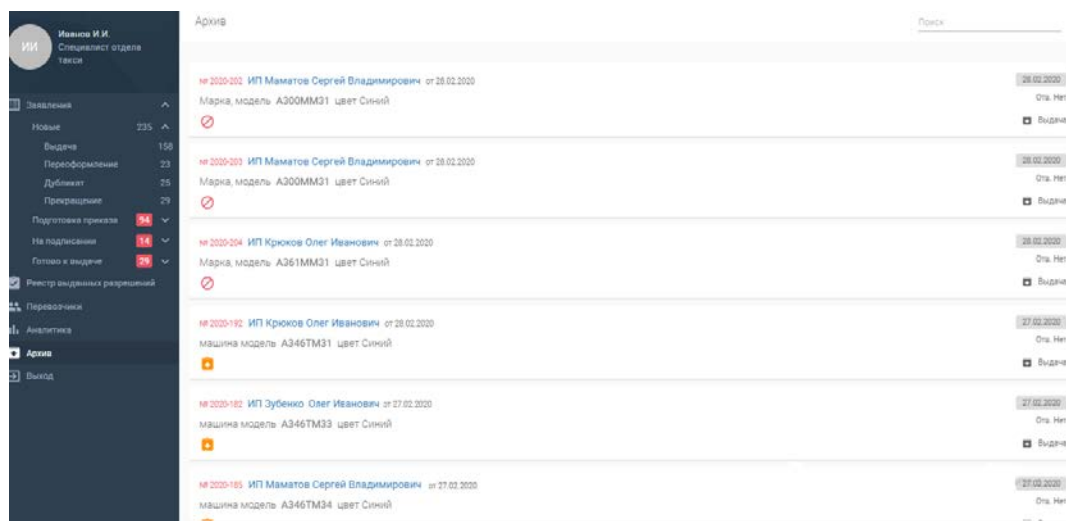


Рисунок 41 - Раздел меню «Архив»

Архивные записи отображаются в порядке убывания даты принятия решения по заявлению (выдано/отказано).

## 9 Личные настройки

Для просмотра личных настроек необходимо нажать на блок информации о пользователе в верхнем левом углу окна страницы (Рисунок 42).

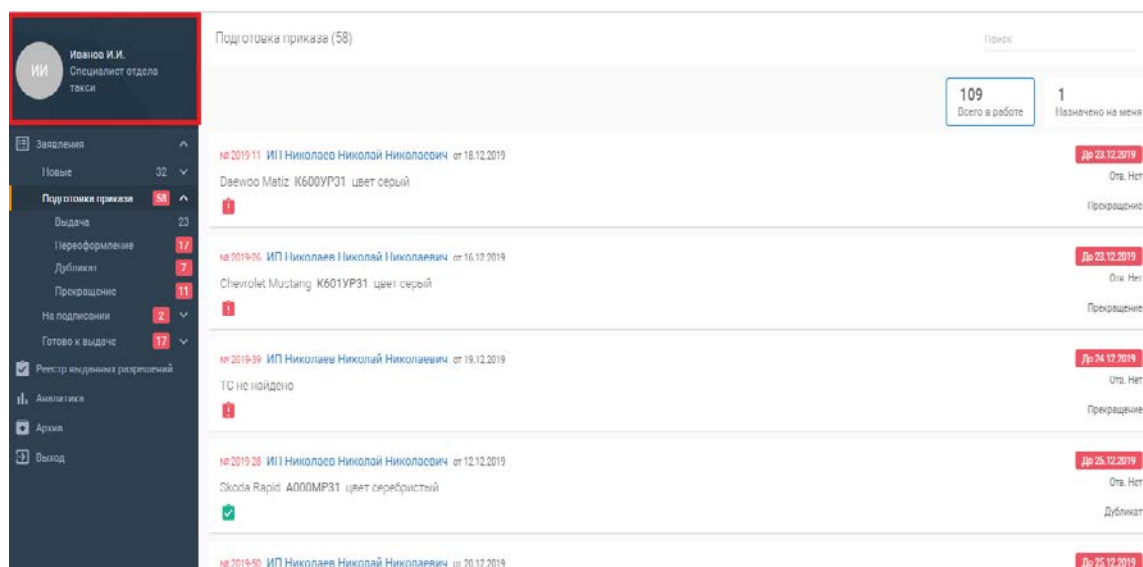


Рисунок 42 - Переход к личным настройкам пользователя

Откроется Ваш личный профиль (Рисунок 43).

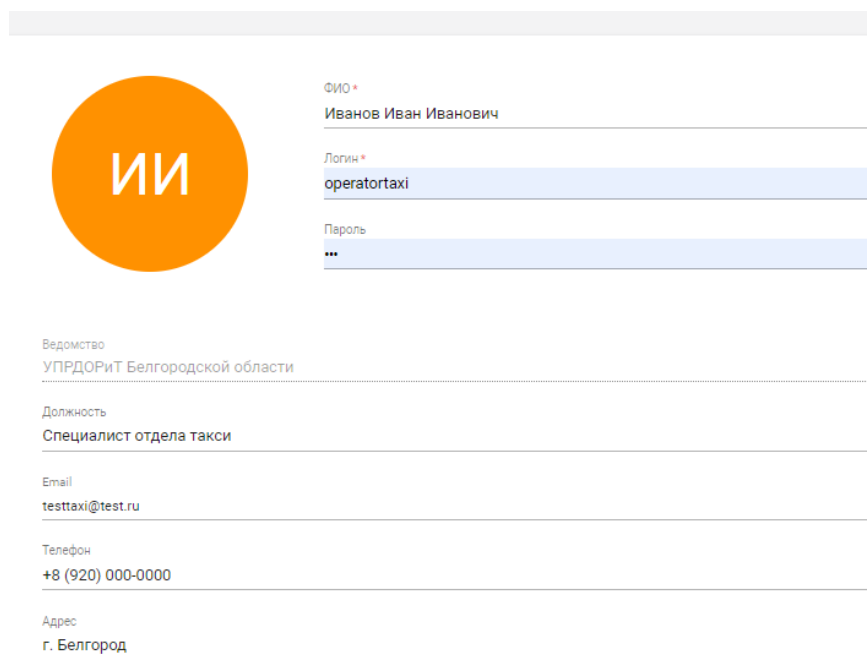



Рисунок 43 - Просмотр личного профиля

Поля доступные для редактирования:

- Ведомство;
- Должность;
- Email;
- Телефон;
- Адрес.



## 10 Выход из системы

Для выхода из Системы нажмите  «Выход» в боковом меню. Система перейдет в окно авторизации.

## **11 Аварийные ситуации**

В случае возникновения внештатных ситуаций, а также, если страницы Системы отличаются от приведенных в данном руководстве, просьба обращаться в службу Технической поддержки по рабочим дням с 9:00 до 18:00.

Признаками нештатной ситуации являются:

- недоступность Системы (невозможно загрузить страницы Системы);
- отсутствие данных на странице Системы;
- появление страницы с сообщениями о сбоях;
- отсутствие реакции на вызов элементов Системы (кнопки, пункты меню).

## **12 Рекомендации по освоению**

Для успешной работы с Системой необходимо ознакомиться с данным руководством пользователя.

Для освоения содержания данного документа рекомендуется самостоятельно выполнить все приведенные в данном документе действия согласно инструкциям.

Контрольный пример эксплуатации включает процедуру входа в Систему.

