



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 05.06.2025 № 01-01-14/140

г. Саратов

Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Внесение сведений в региональный реестр легковых такси»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29 декабря 2022 года № 580-ФЗ «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», постановлением Правительства Саратовской области от 17 июля 2007 года № 268-П «О разработке административных регламентов», постановлением Правительства Саратовской области от 20 декабря 2021 года № 1118-П «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Саратовской области от 20 июня 2023 года № 537-П «О региональном реестре перевозчиков легковым такси, региональном реестре легковых такси и региональном реестре служб заказа легкового такси», постановлением Правительства Саратовской области от 27 апреля 2024 года № 346-П «Вопросы министерства транспорта Саратовской области», приказываю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению министерством транспорта Саратовской области государственной услуги «Внесение сведений в региональный реестр легковых такси», согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ министерства транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области от 12 октября 2023 года № 01-01-18/341 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Внесение сведений в региональный реестр легковых такси».


3. Отделу правовой и кадровой работы организационно-правового управления направить копию настоящего приказа в министерство информации и массовых коммуникаций области для официального опубликования, Управлению Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области в семидневный срок после дня первого официального опубликования, в прокуратуру Саратовской области в течение трех рабочих дней со дня подписания.

4. Министерству информации и массовых коммуникаций Саратовской области опубликовать настоящий приказ.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



Н.А. Сергеев

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ВНЕСЕНИЕ СВЕДЕНИЙ
В РЕГИОНАЛЬНЫЙ РЕЕСТР ЛЕГКОВЫХ ТАКСИ»**

1. Общие положения

1.1 Предмет регулирования государственной услуги

1.1.1 Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления министерством транспорта Саратовской области государственной услуги «Внесение сведений в региональный реестр легковых такси» (далее соответственно – Административный регламент, Министерство, Государственная услуга), разработан с целью оптимизации (повышения качества) предоставления Государственной услуги и устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при оказании Государственной услуги, в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), Федерального закона от 29 декабря 2022 № 580-ФЗ «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 580-ФЗ).

1.2 Круг заявителей

1.2.1 Заявителями на получение Государственной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица (лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и не являющиеся индивидуальными предпринимателями).

1.2.2 Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 Административного регламента, могут представлять физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели, уполномоченные заявителем в установленном законом порядке.

2. Стандарт предоставления Государственной услуги

2.1 Наименование Государственной услуги

2.1.1 Внесение сведений в региональный реестр легковых такси.

В рамках Государственной услуги предоставляются следующие подуслуги:

- «Внесение изменений в региональный реестр легковых такси»;
- «Исключение сведений из регионального реестра легковых такси»;
- «Получение выписки из регионального реестра легковых такси».

2.2 Наименование органа, предоставляющего Государственную услугу

2.2.1 Государственная услуга предоставляется министерством транспорта Саратовской области.

2.2.2 Структурным подразделением Министерства, уполномоченным на предоставление Государственной услуги, является отдел перевозок автомобильным, городским электрическим транспортом и такси управления транспортного обслуживания министерства транспорта Саратовской области (далее – уполномоченный орган).

2.2.3 Возможно предоставление Государственной услуги с участием Государственного автономного учреждения Саратовской области «Многофункциональный центр предоставления Государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) на основании соглашения о взаимодействии между Министерством и МФЦ (далее - Соглашение). МФЦ не вправе принимать решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

2.2.4 При предоставлении Государственной услуги Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Государственной услуги и связанных с обращением в иные Государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Саратовской области от 12 декабря 2011 года № 690-П «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами Саратовской области, а также органами местного самоуправления Саратовской области при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных законами Саратовской области, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и определении размера платы за их оказание».

2.3 Результат предоставления Государственной услуги

2.3.1 Результатом предоставления Государственной услуги являются:
выдача (направление) уведомления о внесении сведений в региональный реестр легковых такси;
выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Государственной услуги;

по подуслуге «Внесение изменений в региональный реестр легковых такси»:

выдача (направление) уведомления о внесении изменений в региональный реестр легковых такси;

выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Государственной услуги;

по подуслуге «Исключение сведений из регионального реестра легковых такси»:

выдача (направление) уведомления об исключении сведений из регионального реестра легковых такси;

выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Государственной услуги;

по подуслуге «Получение выписки из регионального реестра легковых такси»:

выдача (направление) выписки из регионального реестра легковых такси;

выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Государственной услуги.

2.3.2 Документы, содержащие решение о предоставлении Государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляются результаты, указаны в пункте 2.3.1 настоящего Административного регламента.

2.3.3 Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги оформляется письмом Министерства с отметкой о его регистрации с указанием присвоенного исходящего номера.

2.3.4 Результаты Государственной услуги, указанные в пункте 2.3.1 - 2.3.3 настоящего Административного регламента, могут быть получены заявителем посредством направления уведомления в личный кабинет «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), при личном обращении в Министерство, в МФЦ, а также в случае, если заявление и прилагаемые к нему документы в Министерство были представлены заявителем лично на бумажном носителе или направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, Министерство направляет заявителю уведомление на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в заявлении.

Выдача документов, являющихся результатами предоставления государственной услуги, через МФЦ осуществляется в случае, если указанный способ получения документов, являющихся результатами предоставления государственной услуги, указан заявителем при подаче заявления и документов о предоставлении государственной услуги через МФЦ.

2.3.5 Документом, содержащим решение о предоставлении Государственной услуги, является уведомление о принятии соответствующего решения, предусмотренного настоящим Административным регламентом.

Факт получения заявителем результата Государственной услуги

фиксируется в федеральной государственной информационной системе легковых такси (далее - ФГИС ТАКСИ).

2.3.6 Способ получения результата Государственной услуги:

лично в Министерстве;

через МФЦ - лично (на бумажном носителе);

через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - в Личном кабинете на Портале (в электронной форме);

на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в заявлении.

2.4 Срок предоставления Государственной услуги

2.4.1 Внесение сведений в реестр, их изменение или исключение осуществляется уполномоченным органом в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня получения.

2.4.2 При нарушении требований к оформлению заявления и (или) уведомления и документов, прилагаемых к заявлению, либо предоставление их не в полном объеме, в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня приема такого заявления или уведомления и прилагаемых к ним документов, уполномоченный орган направляет в форме электронного документа уведомление о приостановлении рассмотрения заявления (уведомления) о внесении сведений в региональный реестр легковых такси с указанием о необходимости устранения в срок, не превышающий двадцати рабочих дней со дня получения уведомления, выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов (далее - уведомление о нарушениях).

Уведомление о нарушениях, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица уполномоченного органа, направляется способом, обеспечивающим подтверждение доставки уведомления о нарушениях и его получения.

В случае, если заявление и (или) уведомление и прилагаемые к нему документы в уполномоченный орган были представлены заявителем лично на бумажном носителе или направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, уполномоченный орган направляет заявителю уведомление о нарушениях на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в заявлении или уведомлении.

В случае, если при подаче заявления и документов о предоставлении государственной услуги через МФЦ, заявителем указан способ получения документов, являющихся результатами предоставления государственной услуги, через МФЦ, уведомление о нарушениях в МФЦ не направляется.

2.4.3 В целях устранения нарушений, выявленных в соответствии с пунктом 2.4.2. Административного регламента, в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня приема заявления и (или) уведомления и прилагаемых к ним документов, представленных заявителем,

уполномоченный орган принимает решение о рассмотрении такого заявления и прилагаемых к нему документов или в случае, если они не соответствуют предъявляемым к ним требованиям, о возврате такого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

В случае, если при подаче заявления и документов о предоставлении государственной услуги через МФЦ, заявителем указан способ получения документов, являющихся результатами предоставления государственной услуги, через МФЦ, уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата направляется Министерством в МФЦ для выдачи заявителю.

2.4.4 В случаях, предусмотренных пунктом 2.4.2. Административного регламента, срок принятия уполномоченным органом решения в отношении заявления, исчисляется со дня приема уполномоченным органом надлежащим образом оформленного заявления и прилагаемых к нему документов, представленных в полном объеме и соответствующих предъявляемым к ним требованиям.

2.4.5 В случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления уполномоченный орган в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия этого решения, направляет заявителю уведомление о принятии этого решения в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица уполномоченного органа, с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на положения нормативных правовых актов, которые являются основанием для отказа.

В случае, если заявление и прилагаемые к нему документы в уполномоченный орган были представлены заявителем лично на бумажном носителе или направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, уполномоченный орган направляет заявителю уведомление о принятии решения об отказе в удовлетворении заявления на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в заявлении.

В случае, если при подаче заявления и документов о предоставлении государственной услуги через МФЦ, заявителем указан способ получения документов, являющихся результатами предоставления государственной услуги, через МФЦ, уполномоченный орган направляет в МФЦ уведомление о принятии решения об отказе в удовлетворении заявления с мотивированным обоснованием причин отказа для возвращения заявителю.

2.4.6 В случае, если заявление и прилагаемые к нему документы представлены заявителем посредством МФЦ, срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган.

2.5 Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

2.5.1 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, для Государственной услуги приведен в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.5.2 Формы уведомлений о предоставлении Государственной услуги приведены в «Положении о порядке внесения сведений в региональный реестр легковых такси, их изменения и исключения из указанного реестра», утвержденном постановлением Правительства Саратовской области от 20 июня 2023 года № 537-П (далее – Положение № 537-П).

2.5.3 Способы подачи заявления (уведомления) и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, приводятся в подразделах настоящего Административного регламента.

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

2.6.1 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги приведен в подразделах настоящего Административного регламента.

2.7 Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Государственной услуги или отказа в предоставлении Государственной услуги

2.7.1 Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Государственной услуги приводится в подразделах настоящего Административного регламента.

2.7.2 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги приводится в подразделах настоящего Административного регламента.

2.8 Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Государственной услуги, и способы ее взимания

Государственная услуга предоставляется без взимания платы.

2.9 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Государственной услуги и при получении результата предоставления Государственной услуги

2.9.1 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата по предоставлению Государственной услуги

в Министерстве не должен превышать 15 минут в случае обращения в орган, предоставляющий Государственную услугу или в МФЦ.

2.9.2 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления Государственной услуги через МФЦ регламентируется внутренним положением об организации работы МФЦ и не должен превышать 15 минут.

2.10 Срок регистрации запроса заявителя (уведомления) о предоставлении Государственной услуги

2.10.1 Заявление (уведомление) подлежит регистрации в Министерстве в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения такого заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

2.10.2 В случае поступления заявления (уведомления) в Министерство в выходной или нерабочий праздничный день регистрация такого заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

2.10.3 В случае поступления заявления (уведомления) в будние дни с понедельника по пятницу после 16.00 или в нерабочее время по окончании рабочего дня, запрос заявителя регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем поступления запроса. Накануне праздничных дней в случае поступления запроса заявителя в будние дни с понедельника по пятницу после 15.00 или в нерабочее время по окончании рабочего дня, запрос регистрируется в первый рабочий день, следующий за праздничным днем (праздничными днями). Данное заявление считается полученным со дня регистрации.

2.11 Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга

2.11.1 Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга, размещены на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» и на ЕПГУ.

2.11.2 Требования к помещениям при оказании Государственной услуги в МФЦ размещены на официальном сайте и информационных стендах МФЦ.

2.12 Показатели качества и доступности Государственной услуги

Перечни показателей качества и доступности Государственной услуги размещены на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» и на ЕПГУ.

2.13 Иные требования к предоставлению Государственной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, отсутствуют.

Информационные системы, используемые для предоставления Государственной услуги: ЕПГУ, ФГИС ТАКСИ.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1 Предоставление Государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1 прием заявления (уведомления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Государственной услуги;

3.1.2 межведомственное информационное взаимодействие;

3.1.3 приостановление предоставления Государственной услуги;

3.1.4 принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги;

3.1.5 предоставление результата Государственной услуги.

Срок предоставления Государственной услуги указан в разделе 2.4. настоящего Административного регламента.

Предоставление Государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

3.2 Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Государственной услуги

3.2.1 Заявитель для получения Государственной услуги представляет следующие документы:

3.2.2 по услуге «Внесение сведений в региональный реестр легковых такси»:

уведомление по форме по форме № 1 Положения № 537-П;

копию свидетельства о регистрации транспортного средства (лицевая и обратная сторона) с предоставлением оригинала документа при личном обращении в Министерство либо МФЦ;

копию договора, подтверждающего право владения и пользования транспортным средством (в случае если транспортное средство не принадлежит заявителю на праве собственности) с предоставлением оригинала документа при личном обращении в Министерство либо МФЦ;

фотографическое изображение транспортного средства, соответствующее требованиям Федерального закона № 580-ФЗ с возможностью распознавания государственного регистрационного знака транспортного средства, с наличием на кузове (на боковых поверхностях кузова) цветографической схемы, представляющей собой композицию из квадратов контрастного цвета, расположенных в шахматном порядке и наличием на крыше транспортного средства опознавательного фонаря оранжевого цвета;

по подуслуге «Внесение изменений в региональный реестр легковых такси»:

уведомление по форме согласно приложению № 1 Положения № 537-П;

копии документов, подтверждающих необходимость внесения изменений, с предоставлением оригинала документа при личном обращении в Министерство либо МФЦ;

по под услуге «Исключение сведений из регионального реестра легковых такси»:

уведомление по форме согласно приложению № 2 Положения № 537-П;

копию документа, удостоверяющего личность заявителя, либо заверенные юридическим лицом копию документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица, и копию документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица действовать от имени этого юридического лица;

копию документа, подтверждающего право собственности или иное законное основание владения указанным транспортным средством, с предоставлением оригинала документа при личном обращении в Министерство либо МФЦ;

по под услуге «Получение выписки из регионального реестра легковых такси»:

уведомление по форме согласно приложению № 3 Положения № 537-П.

Документы могут быть представлены в Министерство лично, направлены почтовым отправлением, через ЕПГУ, либо в МФЦ.

При личной подаче документов в Министерство и МФЦ к вышеперечисленным документам заявитель прилагает:

документ, удостоверяющий личность;

согласие на обработку персональных данных по форме, согласно Приложению 1 к настоящему Административному регламенту, в случае, предусмотренном частью 3 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

опись прилагаемых документов, составленную в произвольной форме.

При подаче документов посредством почтовой связи, копии документов должны быть заверены надлежащим образом в установленном законом порядке.

Для подачи уведомления на ЕПГУ размещаются образцы электронной формы. После заполнения заявителем электронной формы уведомления осуществляется автоматическая форматно-логическая проверка сформированного уведомления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы уведомления заявитель оповещается о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме уведомления.

3.2.3 Заявление (уведомление) о внесении сведений в региональный реестр легковых такси заполняется по форме № 1 Положения № 537-П и должно содержать следующую информацию:

марка, модель и государственный регистрационный номер транспортного средства, идентификационный номер транспортного средства

либо идентификационный номер его основного компонента в случае, если указанное транспортное средство не имеет идентификационного номера транспортного средства;

полное и сокращенное (при наличии) наименования юридического лица, имеющего на праве собственности или ином законном основании транспортное средство, на русском языке, адрес и место нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, имеющего на праве собственности или ином законном основании транспортное средство, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, имеющего на праве собственности или ином законном основании транспортное средство;

номер и дата выдачи свидетельства о регистрации транспортного средства;

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

3.2.4 При формировании уведомления заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения уведомления и иных документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы уведомления;

сохранение ранее введенных в электронную форму уведомления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму уведомления;

заполнение полей электронной формы уведомления до начала ввода сведений заявителем с использованием данных, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, официальном сайте Министерства, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы уведомления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение одного года, а также частично сформированных заявок - в течение 3 месяцев.

3.2.5 Электронные документы представляются в следующих форматах:

xml - для формализованных документов;

doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Заполненное уведомление о предоставлении Государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственных услуг, в Министерство. При авторизации в ЕСИА (либо в личном кабинете в региональной информационной системе легковых такси) уведомление о предоставлении Государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

3.2.6 Министерство не вправе требовать от заявителя:

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

3.2.6.2 представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Министерства, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Саратовской области;

3.2.6.3 осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Государственной услуги и связанных

с обращением в иные Государственные органы, органы местного самоуправления, организации;

3.2.6.4 представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении Государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Государственной услуги, после первоначальной подачи ходатайства о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в ходатайстве о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении Государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении Государственной услуги.

3.2.7 При приеме заявления в Министерстве личность заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, либо путем предоставления документа (доверенности), подтверждающего полномочия представителя действовать от имени заявителя и документа, удостоверяющего его личность.

3.2.8 При подаче заявления на ЕПГУ установление личности заявителя производится посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

3.2.9 Основаниями для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Государственной являются:

подача заявления или уведомления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

обращение за предоставлением Государственной услуги лица, не являющегося получателем Государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом;

заявление или уведомление и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю;

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

наличие не исполненного заявителем предписания уполномоченного органа либо неуплата административного штрафа, наложенного за нарушение требований, предусмотренных статьями 9, 11 и 12 Федерального закона № 580-ФЗ, за исключением случая, если срок исполнения постановления о наложении административного штрафа за это

правонарушение истек в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.2.10 Заявление (уведомление) подлежит регистрации в Министерстве в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения такого заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, с учетом подраздела 2.10 настоящего Административного регламента.

3.3 Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.1 Межведомственное информационное взаимодействие в рамках оказания данной Государственной услуги не осуществляется.

3.4 Приостановление предоставления Государственной услуги

3.4.1 Основанием для приостановления предоставления Государственной услуги является отсутствие, либо частичное предоставление заявителем документов, установленных подразделом 3.2. настоящего Административного регламента.

3.4.2 При принятии решения о приостановлении предоставления Государственной услуги, заявителю уполномоченным органом направляется уведомление с информацией о необходимости устранения выявленных недостатков в заявлении (уведомлении).

3.4.3 Основанием для возобновления предоставления государственной услуги является приведение заявителем документов в соответствие с пунктом 2.4.2 настоящего Административного регламента в срок, не превышающий двадцати рабочих дней со дня получения уведомления о нарушениях.

3.5 Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги, принятие решения о возврате заявления (уведомления)

3.5.1 Основанием для начала административной процедуры является принятие должностным лицом Министерства решения об отсутствии оснований для направления заявителю уведомления о необходимости предоставления недостающих документов.

3.5.2 Основания для возврата заявления (уведомления) предусмотрены пунктом 2.4.2 Административного регламента.

3.5.3 Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги, исчисляемый с даты получения всех сведений, необходимых для принятия решения, не превышает одного рабочего дня.

3.5.4 Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении Государственной услуги или решения об отказе в предоставлении Государственной услуги.

3.5.5 Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги принимается в случае:

3.5.5.1 подачи заявления (уведомления) и документов лицом, не указанным в подразделе 1.2 раздела 1 Административного регламента;

3.5.5.2 представления заявителем недостоверных сведений.

3.6. Предоставление результата Государственной услуги

3.6.1 Способы получения результата предоставления Государственной услуги:

3.6.1.1 при личном обращении в Министерство, на бумажном носителе под роспись;

в личном кабинете ЕПГУ;

при личном обращении в Министерство, если заявление и прилагаемые к нему документы в Министерство были представлены заявителем лично;

на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в заявлении;

через МФЦ, если заявление и прилагаемые к нему документы были представлены заявителем в МФЦ.

Предоставление результата Государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Государственной услуги.

Результат предоставления Государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания посредством почтовой связи.

Согласие на обработку персональных данных

Я,

_____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ная) по адресу _____,

паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
(дата)

(кем выдан)
свободно, добровольно, своей волей и в своем интересе даю согласие
уполномоченным должностным лицам Министерства транспорта
Саратовской области, расположенного по адресу:

_____,
на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий
(операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без
использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию,
накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,
использование следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата
выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- 6) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания),
адрес фактического проживания;
- 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи.

Я согласен(на), с тем, что мои персональные данные будут ограниченно
доступны представителям государственных органов, органов местного
самоуправления.

Я ознакомлен(а) с тем, что обработка персональных данных
осуществляется в целях осуществления предоставления государственных
услуг.

Мне известно, что вся информация и документы, созданные,
полученные, удерживаемые или предоставляемые в отношении третьих лиц,
Министерством транспорта Саратовской области будут обрабатываться
только в целях осуществления и выполнения возложенных

законодательством Российской Федерации на Министерство транспорта Саратовской области функций, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных:

(число, месяц, год)

(подпись)