



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 20.10.2025 № 01-01-14/277

г. Саратов

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

В соответствии с Федеральным законом 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 28 июля 2025 года № 580-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 Саратовской области от 5 июня 2025 года № 01-01-14/140 «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

Приложение
к приказу министерства
транспорта Саратовской области
от 20.10.2025 № 01-01-14/277

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ВНЕСЕНИЕ СВЕДЕНИЙ В РЕГИОНАЛЬНЫЙ РЕЕСТР ЛЕГКОВЫХ ТАКСИ»

I. Общие положения

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, 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 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).

2. Заявителями на получение государственной услуги (перечень условных сокращений приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту) являются юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица.

От имени заявителей могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, специальными полномочиями выступать от имени заявителей.

Информация о порядке предоставления Услуги и сведения о категориях (признаках) заявителей размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг, ЕПГУ).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

3. Внесение сведений в региональный реестр легковых такси.

Услуга включает в себя следующие подуслуги:

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

Наименование органа, предоставляющего Услугу, подуслугу

4. Услуга, подуслуга предоставляется министерством транспорта Саратовской области.

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).

5. 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).

Результат предоставления Услуги, подуслуги

6. 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.

Результаты государственной услуги, указанные в пункте 6 настоящего Административного регламента, могут быть получены заявителем посредством направления уведомления в личный кабинет Единого портала, 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.

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 ФГИС ПГС, ФГИС ТАКСИ.

Способы получения результата предоставления Услуги:

- 1) непосредственно в Министерстве;
- 2) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в заявлении;
- 3) посредством Единого портала;
- 4) через МФЦ, если заявление и прилагаемые к нему документы были представлены заявителем в МФЦ.

Результат выдается (направляется) в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

7. В качестве результата предоставления Услуги, подуслуги предусмотрено формирование реестровой записи во ФГИС Такси.

Срок предоставления Услуги, подуслуги

8. Максимальный срок предоставления Услуги по внесению сведений в региональный реестр легковых такси, их изменению или исключению

уполномоченным органом не может превышать одного рабочего дня со дня получения заявления (уведомления) вне зависимости от способа его подачи.

9. 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).

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

11. 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.

12. 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.

13. В целях устранения нарушений, выявленных в соответствии с пунктом 11 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.

14. 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.

15. В случаях, предусмотренных пунктом 11 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.

16. 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 принятия решения об 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.

17. 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.

18. 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.

19. 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.

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении
Услуги, подуслуги, и способы ее взимания**

20. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги, подуслуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении Услуги, подуслуги и при получении результата предоставления Услуги, подуслуги

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления (заявления) о предоставлении государственной услуги и при получении результата по предоставлению государственной услуги в Министерстве не должен превышать 15 минут.

22. 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.

Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги, подуслуги

23. Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги, подуслуги, поступившего при личном обращении в Министерство, в МФЦ, посредством почтовой связи, с использованием Единого портала, составляет 1 рабочий день со дня его поступления в Министерство.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, подуслуга

24. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Министерства по адресу: <https://transport.saratov.gov.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на ЕПГУ по адресу: www.gosuslugi.ru.

25. Требования к помещениям при оказании Услуги в МФЦ размещены информационных стендах МФЦ и на официальном сайте МФЦ по адресу: <https://mfc64.ru/>.

Показатели доступности и качества Услуги, подуслуги

26. Показатели доступности и качества Услуги, подуслуги размещены на официальном сайте министерства по адресу: <https://transport.saratov.gov.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ по адресу: <https://mfc64.ru/>.

Иные требования к предоставлению Услуги, подуслуги

27. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

28. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

- 1) ЕПГУ;
- 2) Единая система идентификации и аутентификации (ЕСИА);
- 3) Единая система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ);
- 4) Федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)» (ФГИС ПГС);
- 5) Федеральная государственная информационная система легковых такси (ФГИС Такси).

29. После получения результата Услуги заявителю предоставляется возможность оставить обратную связь о качестве предоставления Услуги по телефону «горячей линии» Министерства, а также в случае подачи заявления о предоставлении Услуги посредством ЕПГУ – через ЕПГУ.

30. Полученная по результатам оказания Услуги информация об оценке качества предоставления Услуги передается руководителю органа, предоставляющего Услугу, в том числе сведения о результатах оценки качества предоставления Услуги, произведенной заявителем в личном кабинете на ЕПГУ, для принятия необходимых управленческих решений в целях улучшения качества оказания Услуги.

31. Предоставление Услуги, подуслуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

32. В случае подачи заявления посредством ЕПГУ заявление формируется и направляется во ФГИС ПГС.

При подаче документов, необходимых для предоставления Услуги, посредством ЕПГУ документы, указанные в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, формируются и направляются с использованием ЕПГУ. Информация, содержащаяся в документах, указанных в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, включается в заявление, сформированное с использованием ЕПГУ, после реализации соответствующего функционала на ЕПГУ.

В случае отсутствия технической возможности формирования и направления с использованием ЕПГУ документов, необходимых для предоставления Услуги, документы, указанные в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, предоставляются в форме электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования, либо их фотографического отображения).

В случае предоставления заявления (уведомления) посредством ЕПГУ документы, указанные в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, предоставляются в форме электронных копий документов

(документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), либо их фотографического изображения.

Заявление (уведомление), поданное посредством ЕПГУ, может быть отозвано заявителем в период с момента регистрации на ЕПГУ заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, до даты принятия решения о предоставлении Услуги.

В случае, подачи заявителем уведомления и прилагаемых документов через МФЦ, МФЦ не вправе принимать решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

Выдача результата Услуги возможна в МФЦ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, подуслуги

33. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, подуслуги, включающий документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также перечень способов подачи заявления о предоставлении Услуги, подуслуги приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

34. Форма уведомления (заявления) о предоставлении Услуги приведена в Приложении № 2 к Постановлению № 537-П.

35. Обработка персональных данных заявителя осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных. Подпись заявителя или уполномоченного представителя на заявлении подтверждает полноту и достоверность сведений, указанных в заявлении.

36. Министерство при рассмотрении заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанных в пунктах приложения № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляют проверку полноты сведений, содержащихся в представленных документах.

37. Министерство при рассмотрении заявления (уведомления) и документов, необходимых для предоставления Услуги, представленных заявителем или уполномоченным представителем, осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в них сведений путем их сопоставления с информацией, полученной от соответствующих федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов Саратовской области, органов местного самоуправления Саратовской области (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а также официальных сайтов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов Саратовской

области, органов местного самоуправления Саратовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

38. Основанием для направления запроса является регистрация заявления (уведомления) о предоставлении Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги,
подуслуги и документов, необходимых для предоставления Услуги,
подуслуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления
предоставления Услуги, подуслуги или отказа в предоставлении Услуги,
подуслуги**

39. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в Административном регламенте, не установлены.

40. Предоставление услуги приостанавливается при наличии оснований, предусмотренных Приложением № 4 Административного регламента.

Проверка предоставленных заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, на наличие или отсутствие оснований для приостановления предоставления Услуги, осуществляется министерством в течение 1 рабочего дня с даты проведения проверки на наличие оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

В случае наличия основания для приостановления предоставления Услуги министерство однократно принимает решение о приостановлении предоставления Услуги. Заявитель в срок не позднее 20 рабочих дней со дня направления уведомления о приостановлении предоставления Услуги вправе устранить выявленные министерством несоответствия, послужившие основанием для приостановления Услуги.

Срок приостановления предоставления Услуги не может превышать 20 рабочих дней со дня направления уведомления о приостановлении предоставления Услуги. Период приостановления предоставления Услуги не учитывается при исчислении общего срока предоставления Услуги.

Возобновление проведения проверки министерством представленного заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, осуществляется на следующий рабочий день после дня предоставления заявителем всех необходимых документов.

41. Основания для приостановления предоставления Услуги, основания для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур**

Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении Услуги

42. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления Услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

43. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении подуслуг:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления подуслуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления Услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

44. Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Профилирование заявителя

45. Профилирование заявителя определяется путем анкетирования Министерством заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, подуслуги за предоставлением которого он обратился, а также категории (признаки) заявителя.

Определение категорий (признаков) заявителя осуществляется в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту путем сопоставления категорий заявителя и значений признаков заявителя, в ходе которого выявляется полный перечень комбинаций значений признаков заявителя, каждая из которых соответствует определенному перечню документов, которые должен представить заявитель для получения Услуги, подуслуги.

Профилирование осуществляется:

- 1) при подаче запроса о предоставлении государственной услуги в Министерство на личном приеме, при рассмотрении запросов, полученных по почте;
- 2) посредством ЕПГУ.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги

46. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги осуществляется посредством направления уведомлений в личный кабинет заявителя на ЕПГУ в соответствии с частью 3.1 статьи 21 Федерального закона № 210 – ФЗ.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Внесение сведений в
региональный реестр легковых такси»

Перечень условных обозначений и сокращений

Для предоставления Услуги, подуслуги используются следующие обозначения и сокращения:

Административный регламент – документ, устанавливающий порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Внесение сведений в региональный реестр легковых такси»;

Государственная услуга, Услуга - государственная услуга «Внесение сведений в региональный реестр легковых такси», предоставляемая министерством транспорта Саратовской области;

подуслуга - разновидность деятельности Министерства, предоставляющего Услугу, характеризуемая уникальными требованиями;

Министерство – министерство транспорта Саратовской области;

заявители - юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица (лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и не являющиеся индивидуальными предпринимателями);

уполномоченный представитель - лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, специальными полномочиями выступать от имени заявителя;

легковое такси - легковой автомобиль, используемый для осуществления перевозок пассажиров и багажа на основании публичного договора фрахтования;

региональный реестр легковых такси - информационный ресурс, содержащий сведения о транспортных средствах, соответствующих требованиям, предъявляемым к легковым такси;

федеральная государственная информационная система легковых такси - информационно-аналитическая система, обеспечивающая сбор, обработку, систематизацию, хранение сведений из региональных реестров перевозчиков легковым такси, региональных реестров легковых такси и региональных реестров служб заказа легковых такси и предоставление уполномоченным органам возможности ведения данных реестров и доступа к сведениям, содержащимся в указанной информационно-аналитической системе, а также выполнение иных функций в соответствии с настоящим Федеральным законом.

реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

официальный сайт – официальный сайт министерства транспорта Саратовской области (<https://transport.saratov.gov.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

МФЦ - Государственное автономное учреждение Саратовской области «Многофункциональный центр предоставления Государственных и муниципальных услуг».

Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Федеральный закон № 580-ФЗ - Федеральный закон 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»;

Федеральный закон № 210-ФЗ - Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон № 572-ФЗ - федеральный закон 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»;

Постановление № 537-П - постановление 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».

ФГИС ПГС – Федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)»;

ФГИС «Такси» – Федеральная государственная информационная система легковых такси;

Единая система идентификации и аутентификации – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

Единая система межведомственного электронного взаимодействия - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Внесение сведений в
региональный реестр легковых такси»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1. Перечень результатов предоставления Государственной услуги, подуслуги

№ п/п	Наименование результата
1	Выдача (направление) уведомления о внесении сведений в региональный реестр легковых такси.
2	Выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Государственной услуги.
3	По подуслуге «Внесение изменений в региональный реестр легковых такси»:
3.1	выдача (направление) уведомления о внесении изменений в региональный реестр легковых такси;
3.2	выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Государственной услуги.
4	По подуслуге «Исключение сведений из регионального реестра легковых такси»:
4.1	выдача (направление) уведомления об исключении сведений из регионального реестра легковых такси;
4.2	выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Государственной услуги.
5	По подуслуге «Получение выписки из регионального реестра легковых такси»:
5.1	выдача (направление) выписки из регионального реестра легковых такси;
5.2	выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении Государственной услуги.

Таблица 2. Перечень отдельных категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Значения категории (признака) заявителя
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Внесение сведений в региональный реестр легковых такси»		
1	Категория заявителя	Заявитель - юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица (лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и не являющиеся индивидуальными предпринимателями)
1.1	Обращается лично или через представителя	физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели, уполномоченные заявителем в установленном законом порядке

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Внесение сведений в
региональный реестр легковых такси»

Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления Услуги, подуслуги документов и (или) информации в соответствии с категориями (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации

Категории (признаки) заявителя	Наименование документа	Способы подачи	Требования к формату, количеству, иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель, должен представить самостоятельно			
Заявитель, уполномоченный представитель	Уведомление (заявление)	Посредством подачи уведомления (заявления) на ЕПГУ, личное обращение заявителя в Министерство, в МФЦ, посредством почтовой связи	Заявление (уведомление по) по соответствующей форме согласно Постановлению № 537-П при личном обращении в Министерство, в МФЦ, посредством почтовой связи
Заявитель, уполномоченный представитель	Документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия представителя, оформленный в соответствии с требованиями законодательства РФ	Посредством подачи уведомления (заявления) на ЕПГУ, личное обращение заявителя в Министерство, в МФЦ, посредством почтовой связи	Предоставление оригинала документа при личном обращении в Министерство, либо в МФЦ, копии документа при подаче посредством почтовой связи
Заявитель, уполномоченный представитель	Копия свидетельства о регистрации транспортного средства	Посредством подачи уведомления (заявления) с приложением на ЕПГУ, личное обращение заявителя в Министерство, в МФЦ, посредством почтовой связи	Лицевая и обратная сторона документа с предоставлением оригинала документа при личном обращении в Министерство, либо в МФЦ, копии документа при подаче посредством почтовой связи
Заявитель, уполномоченный представитель	Договор, подтверждающий право владения и пользования транспортным средством (при наличии)	Посредством подачи уведомления (заявления) с приложением на ЕПГУ, личное обращение заявителя в Министерство, в МФЦ, посредством почтовой связи	В случае, если транспортное средство не принадлежит заявителю на праве собственности, с предоставлением оригинала документа при личном обращении в Министерство, либо в МФЦ, копии документа при подаче посредством почтовой связи

Заявитель, уполномоченный представитель	Фотографическое отображение транспортного средства, соответствующее требованиям Федерального закона 580-ФЗ	Посредством подачи уведомления (заявления) с приложением на ЕПГУ, личное обращение заявителя в Министерство, в МФЦ, посредством почтовой связи	Фотографическое изображение транспортного средства, 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
Заявитель, уполномоченный представитель	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»	Личное обращение заявителя в Министерство, в МФЦ, посредством почтовой связи	По форме согласно Приложению № 5 к Административному регламенту
По подуслуге «Внесение изменений в региональный реестр легковых такси»			
Заявитель, уполномоченный представитель	Уведомление (заявление)	Посредством подачи уведомления (заявления) с приложением на ЕПГУ, личное обращение заявителя в Министерство, в МФЦ, посредством почтовой связи	По форме, согласно Приложению № 1 к Положению о порядке внесения сведений в региональный реестр легковых такси, их изменения и исключения из указанного реестра Постановления № 537-П, копии документов, подтверждающих необходимость внесения изменений, с предоставлением оригинала документа при личном обращении в Министерство, либо МФЦ

Заявитель, уполномоченный представитель	Документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия представителя, оформленный в соответствии с требованиями законодательства РФ	Посредством подачи уведомления (заявления) с приложением на ЕПГУ, личное обращение заявителя в Министерство, в МФЦ, посредством почтовой связи	Предоставление оригинала документа при личном обращении в Министерство, либо в МФЦ, копии документа при подаче посредством почтовой связи, либо в МФЦ
Заявитель, уполномоченный представитель	копии документов, подтверждающих необходимость внесения изменений	Посредством подачи уведомления (заявления) с приложением на ЕПГУ, личное обращение заявителя в Министерство, в МФЦ, посредством почтовой связи	Лицевая и обратная сторона документа с предоставлением оригинала документа при личном обращении в Министерство, посредством почтовой связи, либо в МФЦ
По под услуге «Исключение сведений из регионального реестра легковых такси»			
Заявитель, уполномоченный представитель	Уведомление (заявление)	Посредством подачи уведомления (заявления) на ЕПГУ, личное обращение заявителя в Министерство, в МФЦ, посредством почтовой связи	По форме, согласно Приложению № 2 к Положению о порядке внесения сведений в региональный реестр легковых такси, их изменения и исключения из указанного реестра Постановления № 537-П; копии документов, подтверждающих необходимость внесения изменений, с предоставлением оригинала документа при личном обращении в Министерство, либо МФЦ
Заявитель, уполномоченный представитель	Документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия представителя, оформленный в соответствии с требованиями законодательства РФ	Посредством подачи уведомления (заявления) на ЕПГУ, личное обращение заявителя в Министерство, в МФЦ, посредством почтовой связи	Предоставление оригинала документа при личном обращении в Министерство, либо в МФЦ, копии документа при подаче посредством почтовой связи
Заявитель, уполномоченный представитель	Документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание	Посредством подачи уведомления (заявления) с приложением на	Лицевая и обратная сторона документа с предоставлением оригинала документа

	владения указанным транспортным средством	ЕПГУ, личное обращение заявителя в Министерство, в МФЦ, посредством почтовой связи	при личном обращении в Министерство, посредством почтовой связи, либо в МФЦ
По под услуге «Получение выписки из регионального реестра легковых такси»			
Заявитель, уполномоченный представитель	Документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия представителя, оформленный в соответствии с требованиями законодательства РФ	Посредством подачи уведомления (заявления) с приложением на ЕПГУ, личное обращение заявителя в Министерство, в МФЦ, посредством почтовой связи	По форме, согласно Приложению № 3 к Положению о порядке внесения сведений в региональный реестр легковых такси, их изменения и исключения из указанного реестра Постановления № 537-П
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:			
Не предусмотрено	Не предусмотрено	Не предусмотрено	Не предусмотрено

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Внесение сведений в
региональный реестр легковых такси»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Государственной услуги, подуслуги и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, подуслуги, оснований для приостановления предоставления Государственной услуги, подуслуги или отказа в предоставлении Государственной услуги, подуслуги

Оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги, подуслуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, подуслуги не предусмотрено.

№ п/п	Наименование основания
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления внесения сведений во ФГИС ТАКСИ	
1	представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги, указанных в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту;
2	представленные с использованием ЕПГУ электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст и (или) распознать реквизиты документов;
3	документы, необходимые для предоставления Услуги, заполнены некорректно, присутствуют явные технические ошибки, в связи с чем, невозможно оценить соответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 2 настоящего Административного регламента.
Исчерпывающий перечень оснований для отказа во внесении сведений во ФГИС ТАКСИ	
1	Представление заявителем недостоверных сведений
2	несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2 настоящего Административного регламента;
3	документы, необходимые для предоставления Услуги, заполнены некорректно либо не полностью заполнены, присутствуют явные технические ошибки, или представлены документы не по установленной форме.
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления внесения сведений во ФГИС ТАКСИ по подуслугам:	
1	несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2 настоящего Административного регламента;
2	представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления подуслуги, предусмотренных приложением № 3 к настоящему Административному регламенту;
3	документы, необходимые для предоставления Услуги, заполнены некорректно, присутствуют явные технические ошибки, в связи с чем, невозможно оценить соответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 2 настоящего Административного регламента..
Исчерпывающий перечень оснований для отказа во внесении сведений во ФГИС ТАКСИ по подуслугам:	
1	Представление заявителем недостоверных сведений.

Приложение № 5
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Внесение сведений в
региональный реестр легковых такси»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, субъект персональных данных: _____
(Ф.И.О. полностью),
основной документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган),
зарегистрированный(-ая) по адресу: _____,
в лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия от
представителя субъекта персональных данных)

(Ф.И.О. полностью),
основной документ, удостоверяющий личность: _____
(наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган),
зарегистрированный(-ая) по адресу: _____,

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя),
в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»
даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на
обработку своих персональных данных

(далее – оператор)
находящемуся по адресу: _____
(адрес оператора),
с целью: _____
(цель обработки персональных данных).

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество, гражданство, дата рождения, данные документа удостоверяющего личность, водительское удостоверение, адрес регистрации по месту жительства, номер телефона, адрес электронной почты, данные документов на принадлежащее на праве собственности или на иных основаниях транспортное средство.

Разрешаю оператору производить автоматизированную, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

Согласие действует со дня его подписания и до момента отзыва. Я ознакомлен(а), что согласие на обработку своих персональных данных может быть мною отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

Приложение:

Доверенность представителя (иные документы, подтверждающие полномочия представителя) от «__» _____ г. № __ (если согласие подписывается представителем субъекта персональных данных).

Субъект персональных данных (представитель):

(подпись) / _____
(Ф.И.О.)
«__» _____ г.