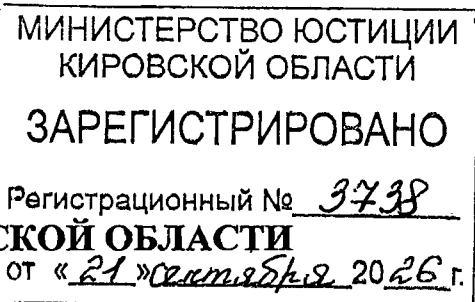




МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

15.09.2026

№ 101

г. Киров

Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2022 № 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», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Кировской области от 03.10.2023 № 209-ЗО «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Кировской области», постановлением Правительства Кировской области от 18.07.2024 № 306-П «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Кировской области и признания утратившими силу некоторых постановлений Правительства Кировской области», постановлением Правительства Кировской области от 08.07.2022 № 350-П «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг с использованием федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на основании пункта 1.10 Положения о министерстве транспорта Кировской области, утвержденного постановлением Правительства Кировской области от 24.06.2015 № 44/318 «Об утверждении Положения о министерстве транспорта Кировской области» приказываю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению государственной услуги «Внесение сведений в региональный реестр легковых такси, изменение или исключение сведений из регионального реестра легковых такси, получение выписки из регионального реестра легковых такси» согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

2. Утвердить административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление разрешения или аннулирование

действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси, получение выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси» согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

3. Утвердить административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление или аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси, внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси, предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси» согласно приложению № 3 к настоящему распоряжению.

4. Признать утратившим силу распоряжение министерства транспорта Кировской области от 25.09.2024 № 131 «Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг».

5. Главному специалисту-эксперту отдела правовой, организационной работы министерства транспорта Кировской области Коряковой О.В. ознакомить заинтересованных лиц с настоящим распоряжением.

6. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на начальника отдела организации дорожного движения и контрольно-надзорной деятельности министерства транспорта Кировской области Вотинцеву Т.Н.

7. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



А.В. Драчков

Приложение № 1

к распоряжению
министерства транспорта
Кировской области
от 15.09.2026 № 101

Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Внесение сведений в региональный реестр легковых такси, изменение или исключение сведений из реестра легковых такси, получение выписки из регионального реестра легковых такси»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Настоящий Административный регламент (далее – Административный регламент) предоставления министерством транспорта Кировской области (далее – Министерство) государственной услуги по внесению сведений в региональный реестр легковых такси (далее – реестр легковых такси), изменение или исключение сведений из реестра легковых такси, получение выписки из регионального реестра легковых такси (далее – государственная услуга), определяет стандарт, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, при осуществлении Министерством полномочий по предоставлению государственной услуги.

1.1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в Административном регламенте и приложениях к нему, приведен в приложении № 1 к Административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителем на получение государственной услуги является юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или физическое лицо, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и не являющееся индивидуальным предпринимателем (далее – физическое лицо), имеющее в собственности транспортное средство или владеющее им на ином законном основании, соответствующее требованиям, предусмотренным статьей 9 Федерального закона от 29.12.2022 № 580-ФЗ «Об организации перевозок и 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» (далее – Федеральный закон от 29.12.2022 № 580-ФЗ).

1.2.2. Заявитель вправе обратиться за получением государственной услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых 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)»

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ФГИС ФРГУ), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

1.3.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

1.3.3. Информация о статусе рассмотрения заявления заявителя и результата предоставления государственной услуги размещается в Личном кабинете на ЕПГУ.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Наименование государственной услуги – «Внесение сведений в реестр легковых такси, изменение или исключение сведений из реестра легковых такси, получение выписки из регионального реестра легковых такси».

Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляет министерство транспорта Кировской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1.1. внесение сведений (отказ во внесении сведений) в реестр легковых такси;

2.3.1.2. внесение изменений (отказ во внесении изменений) в реестр

легковых такси;

2.3.1.3. исключение сведений (отказ в исключении сведений) из реестра легковых такси;

2.3.1.4. предоставление (отказ в предоставлении) выписки из реестра легковых такси.

2.3.2. Результаты предоставления государственной услуги, указанные в пунктах 2.3.1.1 – 2.3.1.3 административного регламента фиксируются в Федеральной государственной информационной системе легковых такси (далее – ФГИС «Такси»).

Факт получения заявителем (представителем заявителя) результата предоставления государственной услуги фиксируется в федеральной государственной информационной системе «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)» (далее – ФГИС ПГС).

2.3.3. Способом получения результата предоставления государственной услуги осуществляется в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

на бумажном носителе Заявитель получает при личном обращении в Министерство;

на бумажном носителе Заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в виде электронного документа через ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня со дня получения министерством такого уведомления.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания платы.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем уведомления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в министерстве или МФЦ составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Срок регистрации уведомления о предоставлении государственной услуги, поступившего при личном обращении в министерство, в МФЦ, посредством почтовой связи, составляет 1 (один) рабочий день со дня его поступления в министерство.

2.7.2. В случае если уведомление о предоставлении государственной услуги поступило в министерство в нерабочее время (в том числе в праздничный или выходной день), то оно регистрируется в первый рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8.1. В случае обращения заявителя в министерство за предоставлением Государственной услуги в помещении, в котором предоставляется государственная услуга, обеспечивается соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности, помещения должны иметь места для

ожидания, информирования, приема заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками).

Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 2.5 регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями из числа маломобильных групп населения.

2.8.2. Требования к помещениям МФЦ определены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.9.1. Перечень показателей доступности и качества государственной услуги, размещается на официальном сайте министерства, на ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru>).

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, законодательством Российской Федерации, а также законодательством Кировской области не предусмотрены.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

ЕПГУ;

Единая система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ);

ФГИС ПГС;

ФГИС Такси;

ФГИС «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).

2.10.3. Получение заявителем (представителем заявителя) государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между министерством и МФЦ в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон 27.07.2010 № 210-ФЗ), с момента вступления в силу указанного соглашения о взаимодействии.

2.10.4. Государственная услуга предоставляется в МФЦ в части:

приема от заявителя (представителя) заявления или уведомления и прилагаемых к ним документов;

выдача заявителю (представителю) результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе лично по идентификатору (номеру) заявления, присвоенному в ЕПГУ в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.10.5. МФЦ обеспечивает передачу принятых от Заявителя документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в министерство в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после их принятия.

2.10.6. Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу, то есть независимо от места жительства и места пребывания на территории Кировской области (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

2.10.7. Прием заявлений и документов, прилагаемых к нему, нарочно осуществляется министерством по адресу: 610035, Кировская область, г. Киров, пр-д Мелькомбинатовский, д. 6, понедельник – четверг с 9.00 до 12.30 и с 13.18 до 18.00, пятница с 9.00 до 12.30 и с 13.18 до 17.00 за исключением случаев, когда день приема документов выпадает на выходные или нерабочие праздничные дни.

2.10.8. Предоставление заявителю информации о процедуре получения государственной услуги осуществляется:

устно или письменно непосредственно при личном приеме заявителя в министерстве или в МФЦ;

по телефону в министерство или в МФЦ;

посредством размещения в открытой и доступной форме информации на официальном сайте министерства, ЕПГУ;

посредством размещения информации на информационных стендах в помещениях министерства, МФЦ.

2.10.9. Оценить удобство получения государственной услуги и оставить обратную связь о государственной услуге заявитель может путем заполнения опросной формы на официальном сайте министерства, ЕПГУ,

при личном посещении министерства либо при обращении за предоставлением государственной услуги в МФЦ.

2.10.10. Министерство рассматривает опросные формы, поступившие с 1 января по 30 июня текущего года, в срок до 20 июля текущего года, а опросные формы, поступившие с 1 июля по 31 декабря текущего года, - в срок до 20 января следующего года.

2.10.11. Министерство принимает решение о реинжиниринге государственной услуги или об отсутствии оснований для такого реинжиниринга по результатам анализа опросных форм, поступивших с 1 января по 30 июня текущего года, в срок до 1 августа текущего года, а опросных форм, поступившие с 1 июля по 31 декабря текущего года, – в срок до 1 февраля следующего года.

Критериями для принятия решения о реинжиниринге государственной услуги являются:

систематическое поступление жалоб на качество предоставления государственной услуги;

низкий средний балл оценки качества государственной услуги по результатам опросов.

2.10.12. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ заявителю (представителю заявителя) обеспечивается:

направление информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование уведомления, необходимого для предоставления государственной услуги;

прием и регистрация министерством заявления (уведомления) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

направление уведомлений о статусах получения государственной услуги;

направление сведений о ходе рассмотрения уведомления;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

2.10.13. При направлении заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме используется электронная подпись заявителя в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ):

юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями – усиленная квалифицированная электронная подпись;

физическими лицами – усиленная квалифицированная электронная подпись либо усиленная неквалифицированная электронная подпись, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке и при условии организации взаимодействия физического лица с такой инфраструктурой с применением средств защиты информации, прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия.

2.10.14. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только совершеннолетним заявителям.

2.10.15. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления

законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга предоставляется только совершеннолетним Заявителям.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложения № 3 к Административному регламенту.

2.11.2. Заявитель (представитель) для получения государственной услуги по результатам предоставления государственных услуг, указанным в пункте 2.3, направляет уведомление в соответствии с приложением № 3.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса заявителя и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в ее предоставлении

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги приведен в приложении № 4 к Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

- 1) профилирование заявителя;

- 2) прием запроса о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) приостановление предоставления государственной услуги;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 6) предоставление результата государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется после установления юридически значимых факторов (сведений) в отношении заявителя (представителя) путем анализа сведений, указанных в уведомлении и которые позволяют отнести заявителя к одной из категорий, предусмотренных настоящим регламентом.

Профилирование заявителя проводится в министерстве, МФЦ и посредством ЕПГУ.

Вопросы, направленные на определение признаков заявителя приведены в приложении № 2 к Административному регламенту.

3.2.2. По результатам полученных от заявителя (представителя) сведений министерство определяет категорию заявителя (представителя) в соответствии с настоящим административным регламентом, каждый из которых соответствует одному результату предоставления государственной услуги.

3.3. Прием запроса о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Уведомление о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для ее предоставления, подаются по выбору заявителя одним из следующих способов:

на бумажном носителе при личном обращении в министерство, МФЦ;
на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в министерство;

в форме электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с пунктом 2.10.13 Административного регламента, с использованием ЕПГУ.

3.3.2. При подаче уведомления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги установление личности заявителя (его представителя) осуществляется:

1) при личном обращении в министерство, в МФЦ – заявитель или представитель заявителя представляет паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) при направлении заявления о предоставлении государственной услуги в министерство через ЕПГУ – посредством ЕСИА, электронной подписи заявителя в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

При предоставлении заявителем документов и запроса почтовым отправлением установление личности не требуется.

3.3.3. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

3.3.4. Срок регистрации уведомления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в подразделе 2.7 Административного регламента.

3.3.5. Ответственными за выполнение административной процедуры являются уполномоченные должностные лица Министерства.

3.3.6. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация уведомления и документов, необходимых для получения

государственной услуги, в системе электронного документооборота.

Основания для отказа в регистрации уведомления отсутствуют.

3.3.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение в систему электронного документооборота информации о дате регистрации уведомления, регистрационном номере уведомления, о заявителе и способе подачи уведомления (в Министерство, через МФЦ, через Единый портал, по электронной почте).

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. Межведомственное информационное взаимодействие при оказании государственной услуги осуществляется с использованием информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: ЕПГУ; СМЭВ; ФГИС ПГС; ФГИС Такси; ЕСИА.

3.5. Приостановление предоставления государственной услуги

3.5.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги приведен в приложении № 4 к Административному регламенту.

3.5.2. В случае, если уведомление оформлено с нарушением предъявляемых требований и (или) комплект прилагаемых к нему документов представлен не в полном объеме, уполномоченное должностное лицо Министерства проводившее проверку, в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанных документов, направляет заявителю в форме электронного документа уведомление о необходимости устранения нарушений и (или) предоставления отсутствующих документов в срок, не превышающий 20 (двадцати) рабочих дней со дня его получения, выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов.

3.5.3. Предоставление государственной услуги возобновляется после получения от заявителя (представителя) документов и (или) информации, подтверждающих устранение причин, послуживших основанием для

приостановления.

Предоставление государственной услуги возобновляется с рабочего дня, следующего за днем устранения причин, послуживших основанием для ее приостановления.

3.5.4. В случае если причины приостановления не были устранены в установленный срок, предоставление государственной услуги прекращается, и принимается решение об отказе в ее предоставлении.

3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.6.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 4 к Административному регламенту.

3.6.2. Срок проведения административной процедуры составляет не более 1 (одного) рабочего дня со дня получения Министерством уведомления о внесении сведений о транспортных средствах в реестр легковых такси, уведомления о внесении изменений в сведения о транспортных средствах в реестр легковых такси, уведомления об исключении из реестра легковых такси сведений о транспортном средстве.

Срок проведения административной процедуры составляет не более 3 (трех) рабочих дней со дня получения Министерством уведомления о предоставлении выписки из реестра легковых такси.

3.6.3. В состав административной процедуры (принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)) государственной услуги входят следующие административные действия:

установление наличия (отсутствия) оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги согласно приложению № 4 к Административному регламенту;

оформление результата предоставления государственной услуги.

3.6.4. Ответственными за выполнение административной процедуры

являются уполномоченные должностные лица Министерства.

3.6.5 Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие (отсутствие) оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги, приведённых в приложении № 4 к Административному регламенту.

3.6.6. При обращении заявителя за внесением сведений в реестр легковых такси.

3.6.6.1. В случае отсутствия оснований для отказа во внесении в реестр легковых такси сведений о транспортных средствах, соответствующих требованиям, предъявляемым к легковым такси, в состав административной процедуры входят следующие административные действия:

оформление уведомления о принятом решении в форме электронного документа;

внесение уполномоченным должностным лицом Министерства, в реестр легковых такси записей о транспортных средствах, соответствующих требованиям, предъявляемым к легковым такси.

3.6.6.2. В случае принятия решения об отказе во внесении в реестр легковых такси сведений о транспортных средствах, соответствующих требованиям, предъявляемым к легковым такси в состав административной процедуры входят следующие административные действия:

оформление уведомления о принятом решении в форме электронного документа.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется в пределах срока предоставления государственной услуги.

3.6.6.3. Результатом выполнения административной процедуры является:

внесение уполномоченным должностным лицом Министерства, в реестр легковых такси записей о транспортных средствах, соответствующих требованиям, предъявляемым к легковым такси;

оформление уведомления об отказе в удовлетворении уведомления.

3.6.6.4. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение уполномоченным должностным лицом Министерства, в реестр легковых такси соответствующих сведений о транспортном средстве либо оформление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6.7. При обращении заявителя за внесением изменений в реестр легковых такси.

3.6.7.1. В случае отсутствия оснований для отказа во внесении изменений в реестр легковых такси в состав административной процедуры входят следующие административные действия:

оформление уведомления о принятом решении в форме электронного документа;

внесение уполномоченным должностным лицом Министерства, изменений в реестр легковых такси изменений.

3.6.7.2. В случае принятия решения об отказе во внесении изменений в реестр легковых такси в состав административной процедуры входят следующие административные действия:

оформление уведомления о принятом решении в форме электронного документа.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется в пределах срока предоставления государственной услуги.

3.6.7.3. Результатом выполнения административной процедуры является:

внесение уполномоченным должностным лицом Министерства, изменений в реестр легковых такси;

оформление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6.7.4. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение уполномоченным лицом Министерства, изменений в реестр легковых такси либо оформление уведомления об отказе

в предоставлении государственной услуги.

3.6.8. При обращении заявителя за исключением из реестра легковых такси сведений о транспортном средстве.

3.6.8.1. В случае отсутствия оснований для отказа в исключении из реестра легковых такси сведений о транспортном средстве в состав административной процедуры входят следующие административные действия:

оформление уведомления о принятом решении в форме электронного документа;

исключение уполномоченным должностным лицом Министерства, из реестра легковых такси сведений о записях транспортных средствах.

3.6.8.2. В случае принятия решения об отказе в исключении из реестра легковых такси в состав административной процедуры входят следующие административные действия:

оформление уведомления о принятом решении в форме электронного документа.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется в пределах срока предоставления государственной услуги.

3.6.8.3. Результатом выполнения административной процедуры является:

исключение уполномоченным должностным лицом Министерства, из реестра легковых такси сведений о записях транспортных средствах;

оформление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6.8.4. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является исключение уполномоченным лицом Министерства, из реестра легковых такси сведения о транспортном средстве либо оформление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6.9. При обращении заявителя за получением выписки из реестра легковых такси.

3.6.9.1. В случае отсутствия оснований для отказа в получении выписки из реестра легковых такси в состав административной процедуры входят следующие административные действия:

оформление уведомления о принятом решении в форме электронного документа;

выгрузка выписки уполномоченным должностным лицом Министерства, из реестра легковых такси;

печать файла уведомления о принятом решении и выписки из реестра (при необходимости) в формате .pdf (в случае поступления документов на бумажном носителе).

3.6.9.2. В случае принятия решения об отказе в предоставлении выписки из реестра легковых такси в состав административной процедуры входят следующие административные действия:

оформление уведомления о принятом решении в форме электронного документа.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется в пределах срока предоставления государственной услуги

3.6.9.3. Результатом выполнения административной процедуры является:

выгрузка выписки уполномоченным должностным лицом Министерства из реестра легковых такси;

оформление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6.9.4. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является предоставление выписки уполномоченным должностным лицом Министерства из реестра легковых такси.

3.6.10. Предоставление результата государственной услуги.

3.6.10.1. Основанием для начала административной процедуры (предоставление результата государственной услуги) является:

принятие Министерством решения о предоставлении (об отказе в

предоставлении) государственной услуги;

оформление уведомления о принятом решении.

3.6.10.2. В состав административной процедуры (предоставление результата государственной услуги) входят следующие административные действия:

направление (вручение) заявителю результата предоставления государственной услуги в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения об удовлетворении/отказе уведомления Министерством.

3.6.10.3. Ответственным за выполнение административной процедуры (предоставление результата государственной услуги) является уполномоченное должностное лицо Министерства, ответственное за оформление результата предоставления государственной услуги.

3.6.10.4. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры (предоставление результата государственной услуги) является указанный в уведомлении на предоставление государственной услуги способ получения результата предоставления государственной услуги.

3.6.10.5. Министерство направляет заявителю уведомление о принятом решении в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Министерства.

В случае, если уведомление и прилагаемые к нему документы были представлены заявителем лично на бумажном носителе или направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, Министерство направляет заявителю уведомление о принятом решении на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в уведомлении.

В случае, если уведомление и прилагаемые к нему документы были

представлены заявителем через МФЦ, Министерство направляет заявителю уведомление о принятом решении на бумажном носителе или иным способом, если такой способ указан заявителем в уведомлении.

3.6.10.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является завершение процесса в системе электронного документооборота.

3.6.10.7 Срок предоставления заявителю результата государственной услуги указан в подразделе 2.4 административного регламента.

3.7. Предоставление результата государственной услуги

3.7.1. Предоставление результата предоставления государственной услуги составляется в срок, не превышает 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат государственной услуги направляется способом, определенным заявителем (представителем) в заявлении:

самостоятельно во ФГИС Такси;

в министерстве;

на ЕПГУ;

в МФЦ.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

4.1. Получение информации о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления о предоставлении государственной услуги, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время.

4.2. Сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении

государственной услуги, представленного на бумажном носителе посредством личного обращения в Министерство, почтового отправления либо через МФЦ, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Министерство) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

на бумажном носителе посредством личного обращения в Министерство либо посредством почтового отправления;

в электронной форме посредством электронной почты.

4.3. На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления о государственной услуги доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Министерство) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

Приложение № 1
к Административному регламенту

**Перечень
условных обозначений и сокращений**

Административный регламент	— Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Внесение сведений в региональный реестр легковых такси, изменение или исключение сведений из реестра легковых такси, получение выписки из регионального реестра легковых такси»
государственная услуга	— внесение сведений в региональный реестр легковых такси, изменение или исключение сведений из реестра легковых такси, получение выписки из регионального реестра легковых такси
документы	— документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги
ЕПГУ	— федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
ЕСИА	— единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме
заявитель	— юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и не являющиеся индивидуальными предпринимателями
Министерство	— министерство транспорта Кировской области
МФЦ	— многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг

опросная форма	— опросные листы с результатами отношения заявителя или представителя к действующим механизмам предоставления государственных услуг
представитель	— законный представитель заявителя или уполномоченное лицо на основании доверенности
разрешение	— разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси
реестр легковых такси	— региональный реестр легковых такси
УКЭП	— усиленная квалифицированная электронная подпись
УНЭП	— усиленная неквалифицированная электронная подпись, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке и при условии организации взаимодействия физического лица с такой инфраструктурой с применением средств защиты информации, прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия
ФГИС ПГС	— федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)»
ФГИС СМЭВ	— единая система межведомственного электронного взаимодействия
ФГИС Такси	— федеральная государственная информационная система легковых такси
ФГИС ФРГУ	— федеральная государственная информационная система «Федеральный

	реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»
Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ	– Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»
Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ	– Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
Федеральный закон от 29.12.2022 № 580-ФЗ	– Федеральный закон от 29.12.2022 № 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»
физические лица	– физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и не являющиеся индивидуальными предпринимателями

Приложение № 2
к Административному регламенту

Таблица 1. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Наименование признака заявителя	Значение признака заявителя	Индикаторы категории заявлений
Государственная услуга «Внесение сведений в региональный реестр легковых такси, изменение или исключение сведений из реестра легковых такси, получение выписки из регионального реестра легковых такси»		
1. Цель обращения?	1. Внесение сведений в региональный реестр легковых такси. 2. Внесение изменений в региональный реестр легковых такси. 3. Исключение сведений из регионального реестра легковых такси. 4. Получение выписки из регионального реестра легковых такси	
2. Кто обратился за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель	
3. К какой категории относится заявитель?	1. Физическое лицо	А
	2. Индивидуальный предприниматель	Б
	3. Юридическое лицо	В
	4. Представитель заявителя	Г

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному результату предоставления государственной услуги

Категория заявителя	Результат предоставления государственной услуги
Внесение сведений в реестр легковых такси	
А - Г	Внесение сведений в реестр легковых такси
	Отказ во внесении сведений в реестр легковых такси
Внесение изменений в реестр легковых такси	

А - Г	Внесение изменений в реестр легковых такси
	Отказ во внесении изменений в реестр легковых такси
Исключение сведений из реестра легковых такси	
А - Г	Исключение сведений из реестра легковых такси
	Отказ в исключении сведений из реестра легковых такси
Получение выписки из реестра легковых такси	
А - Г	Предоставление выписки из реестра легковых такси

Приложение № 3
к административному регламенту

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

№ п/п		Наименование государственной услуги
Внесение сведений в региональный реестр легковых такси		
1.	А - Г	Уведомление о внесении сведений в реестр легковых такси по форме согласно Приложению № 7 к административному регламенту
2.	А - Г	Копия свидетельства о регистрации транспортного средства
3.	А - Г	Копия договора, подтверждающего право владения или пользования транспортным средством (в случае, если транспортное средство не принадлежит заявителю на праве собственности)
4.	А - Г	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя (предъявляется при личном обращении)
5.	А - Г	Документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении представителя)
6.	А - Г	Опись прилагаемых документов (в случае предоставления заявления на бумажном носителе) по форме согласно Приложению № 11 к административному регламенту
7.	А, Б, Г	Согласие на обработку персональных данных согласно Приложению № 13
8.	А - Г	Фотографическое изображение транспортного средства
Внесение изменений в реестр легковых такси		
1.	А - Г	Уведомление о внесении изменений в реестр легковых такси по форме согласно Приложению № 8 к административному регламенту
2.	А - Г	Копия свидетельства о регистрации транспортного средства
3.	А - Г	Копии документов, подтверждающих необходимость внесения данных изменений
4.	А - Г	Документ, удостоверяющий личность заявителя или

		представителя (предъявляется при личном обращении)
5.	А - Г	Документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении представителя)
6.	А - Г	Опись прилагаемых документов (в случае предоставления заявления на бумажном носителе) по форме согласно Приложению № 11 к административному регламенту
7.	А, Б, Г	Согласие на обработку персональных данных
Исключение сведений из реестра легковых такси		
1.	А - Г	Уведомление об исключении сведений о транспортном средстве из реестра легковых такси по форме согласно приложению № 9 к административному регламенту
2.	А - Г	Копия свидетельства о регистрации транспортного средства
3.	А - Г	Копия документа, подтверждающего право собственности или иное законное основание владения транспортным средством
4.	А - Г	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя, или сведений о таком документе с использованием многофункционального сервиса обмена информацией (при обращении представителя) (предъявляется при личном обращении)
5.	А - Г	Документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении представителя)
6.	А, Б, Г	Согласие на обработку персональных данных согласно приложению №13
Получение выписки из регионального реестра легковых такси		
1.	А - Г	Уведомление о предоставлении выписки из реестра легковых такси по форме согласно приложению № 10 к административному регламенту
2.	А - Г	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя (предъявляется при личном обращении)
3.	А - Г	Документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении представителя)
4.	А, Б, Г	Согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 13

**Перечень документов (сведений), которые заявитель вправе
представить по собственной инициативе**

№ п/п	Идентификаторы категорий заявителей	Перечень документов	Способы подачи документов, требования к предоставлению документов
Внесение сведений в реестр легковых такси			
1.	А, Г	выписка из ЕГРЮЛ (при обращении юридического лица)	в министерство на бумажном носителе при личном обращении; в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении; посредством ЕПГУ в электронном виде
2.	Б, Г	выписка из ЕГРИП (при обращении индивидуального предпринимателя)	в министерство на бумажном носителе при личном обращении; в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении; посредством ЕПГУ в электронном виде
3.	В, Г	копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (в случае обращения физического лица)	в министерство на бумажном носителе при личном обращении; в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении; посредством ЕПГУ в электронном виде
Внесение изменений в реестр легковых такси			
1.	А, Г	выписка из ЕГРЮЛ (при обращении юридического лица)	в министерство на бумажном носителе при личном обращении; в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении; посредством ЕПГУ в

			электронном виде
2.	Б, Г	выписка из ЕГРИП (при обращении индивидуального предпринимателя)	в министерство на бумажном носителе при личном обращении; в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении; посредством ЕПГУ в электронном виде
3.	В, Г	копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (в случае обращения физического лица)	в министерство на бумажном носителе при личном обращении; в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении; посредством ЕПГУ в электронном виде
Исключение сведений из реестра легковых такси			
1.	А, Г	выписка из ЕГРЮЛ (при обращении юридического лица)	в министерство на бумажном носителе при личном обращении; в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении; посредством ЕПГУ в электронном виде
2.	Б, Г	выписка из ЕГРИП (при обращении индивидуального предпринимателя)	в министерство на бумажном носителе при личном обращении; в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении; посредством ЕПГУ в электронном виде
3.	В, Г	копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (в случае	в министерство на бумажном носителе при личном обращении; в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;

		обращения физического лица)	посредством ЕПГУ в электронном виде
Получение выписки из реестра легковых такси			
1.	А, Г	выписка из ЕГРЮЛ (при обращении юридического лица)	в министерство на бумажном носителе при личном обращении; в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении; посредством ЕПГУ в электронном виде
2.	Б, Г	выписка из ЕГРИП (при обращении индивидуального предпринимателя)	в министерство на бумажном носителе при личном обращении; в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении; посредством ЕПГУ в электронном виде
3.	В, Г	копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (в случае обращения физического лица)	в министерство на бумажном носителе при личном обращении; в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении; посредством ЕПГУ в электронном виде

Приложение № 4
к административному регламенту

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги		
Представленное уведомление оформлено с нарушением предъявляемых требований		
Необходимые для предоставления государственной услуги документы, которые прилагаются к уведомлению, представлены не в полном объеме		
Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги		
Основания для отказа в приеме запроса и документов о предоставлении государственной услуги – не предоставление документов указанных в приложении № 3 к административному регламенту		
Основания для отказа в предоставлении государственной услуги		
№ п/п	Идентификаторы категорий заявителей	Наименование государственной услуги
1.	А - Г	представление заявителем недостоверных сведений

Приложение № 5
к административному регламенту



**МИНИСТЕРСТВО
ТРАНСПОРТА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Мелькомбинатовский проезд, 6
г. Киров обл., 610035
Тел./факс (8332) 27-27-20
E-mail: udh@udh.kirov.ru

[МЕСТО ДЛЯ ШТАМПА]

На № _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о принятии решения об удовлетворении уведомления
от «__» _____ № _____

Министерство транспорта Кировской области сообщает, что по результатам рассмотрения Вашего уведомления (внесение сведений в реестр легковых такси, их изменение или исключение сведений из реестра легковых такси, предоставление выписки из реестра легковых такси), в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2022 № 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» принято решение о его удовлетворении.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 6
к административному регламенту



**МИНИСТЕРСТВО
ТРАНСПОРТА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Мелькомбинатовский проезд, 6
г. Киров обл., 610035
Тел./факс (8332) 27-27-20
E-mail: udh@udh.kirov.ru

[МЕСТО ДЛЯ ШТАМПА]

На № _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в удовлетворении уведомления

от «__» _____ № _____

Министерство транспорта Кировской области сообщает, что по результатам рассмотрения Вашего уведомления (внесение сведений в реестр легковых такси, их изменение или исключение сведений из реестра легковых такси, предоставление выписки из реестра легковых такси), в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2022 № 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» принято решение об отказе в его удовлетворении.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 7
к административному регламенту

В: _____
(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____
(руководителю уполномоченного органа)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о внесении сведений в региональный реестр легковых такси
Кировской области

В соответствии с частью 2 статьи 10 Федерального закона от 29.12.2022 № 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» с целью внесения сведений в региональный реестр легковых такси Кировской области (в том числе в рамках квоты) уведомляю министерство транспорта Кировской области о следующих сведениях:

марка, модель и государственный регистрационный номер транспортного средства (далее – ТС), идентификационный номер ТС либо идентификационный номер его основного компонента в случае, если указанное ТС не имеет идентификационного номера ТС _____

полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица имеющего на праве собственности или ином законном основании ТС) (в случае обращения юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, имеющего на праве собственности или ином законном основании ТС (в случае обращения индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, имеющего на праве собственности или ином законном основании ТС (в случае обращения физического лица): _____

адрес и место нахождения / жительства: _____

государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (ОГРН) / о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) (в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя): _____

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____

номер и дата выдачи свидетельства о регистрации ТС: _____

признак соответствия квоте: _____

дата заключения и дата окончания срока действия договора, подтверждающего право владения и пользования ТС (в случае, если

указанное ТС не принадлежит юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или физическому лицу на праве собственности), номер указанного договора _____.

Дата «____» _____ 20__ г. _____ / _____
подпись / расшифровка

М.П. (при наличии)

Приложение № 8
к административному регламенту

В: _____
(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____
(руководителю уполномоченного органа)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о внесении изменений в региональный реестр легковых такси
Кировской области

Прошу внести изменения в запись регионального реестра легковых такси Кировской области № _____.

Сведения о заявителе	
Категория заявителя	
Полное и сокращенное (при наличии) наименования ЮЛ, адрес и место нахождения	
ОГРН	
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя	
ОГРНИП	
Ф.И.О. физического лица	
Номер и дата выдачи свидетельства о регистрации транспортного средств	
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	
Уведомление о решении и выписку из регионального реестра перевозчиков легковым такси (при необходимости) прошу направить следующим способом	
В уполномоченном органе	
В МФЦ	
Почтовым отправлением	
Перечень прилагаемых документов	

Заявитель _____ / _____
 М.П. (подпись) (фамилия и инициалы)
 (при наличии)

Приложение № 9
к административному регламенту

В: _____
(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____
(руководителю уполномоченного органа)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об исключении сведений из регионального реестра легковых такси
Кировской области

В соответствии с пунктом 5 части 5 статьи 10 Федерального закона от 29.12.2022 № 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» с целью исключения сведений из регионального реестра легковых такси Кировской области уведомляю Министерство транспорта Кировской области о том, что необходимо исключить сведения о транспортном средстве (далее – ТС) под реестровым номером _____, в связи с _____.
(указать причину)

Полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица имеющего на праве собственности или ином законном основании ТС (в случае обращения юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, имеющего на праве собственности или ином законном основании ТС (в случае обращения индивидуального предпринимателя), фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, имеющего на праве собственности или ином законном основании ТС (в случае обращения физического лица)

_____.
Адрес и место нахождения / адрес места жительства: _____.

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (ОГРН) / о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) (в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя): _____.

Номер и дата выдачи свидетельства о регистрации ТС: _____.

Дата заключения и дата окончания срока действия договора, подтверждающего право владения и пользования ТС (в случае, если указанное ТС не принадлежит юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или физическому лицу на праве собственности), номер указанного договора: _____.

Дата «____» _____ 20__ г. _____ / _____
подпись / расшифровка

М.П. (при наличии)

Приложение № 10
к административному регламенту

В: _____
(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____
(руководителю уполномоченного органа)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении выписки из регионального реестра легковых такси

(полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица на русском языке, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица)

Адрес и место нахождения (для юридического лица), адрес места жительства (для индивидуального предпринимателя и физического лица) (номер телефона, адрес электронной почты (при наличии)):

Данные документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя, _____ физического лица):

ОРГН: _____
(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

ИНН: _____
(идентификационный номер налогоплательщика)

Телефонный номер: _____
адрес электронной почты (при наличии): _____
номер записи в региональном реестре легковых такси, по которому требуется выписка: _____

Информация о транспортном средстве, по которому требуется выписка:
марка: _____, модель: _____,
государственный
регистрационный номер: _____,
идентификационный номер (VIN) (либо идентификационный номер его основного компонента в случае отсутствия идентификационного номера): _____.

Способ направления предоставляемой заявителю выписки из регионального реестра легковых такси, а также способ направления уведомлений о решениях, принимаемых министерством транспорта Кировской области:

(единый портал государственных и муниципальных услуг, заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении, электронной почтой)

(Ф.И.О. (последнее - при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего) <*>

_____/_____/_____
 М.П. (при наличии) подпись <*> расшифровка

<*> Подпись с указанием должности, ФИО руководителя постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иного лица, имеющего право действовать от имени этого юридического лица, либо индивидуального предпринимателя, либо физического лица, либо представителя индивидуального предпринимателя или физического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с гражданским законодательством.

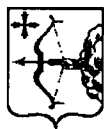
<*> Заполняется в случае получения предоставления государственной услуги законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем.

Приложение № 11
к административному регламенту

ОПИСЬ
ДОКУМЕНТОВ К УВЕДОМЛЕНИЮ

№ п/п	Наименование предоставляемого документа	Количество экземпляров	Количество листов

(Должность лица подписавшего документ) (подпись) (Расшифровка подписи)
М.П.



**МИНИСТЕРСТВО
ТРАНСПОРТА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Мелькомбинатовский проезд, 6
г. Киров обл., 610035
Тел./факс (8332) 27-27-20
E-mail: udh@udh.kirov.ru

[МЕСТО ДЛЯ ШТАМПА]

На № _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о необходимости устранения нарушений
и (или) представления отсутствующих документов
от «__» _____ № _____

По результатам рассмотрения Вашего уведомления о (внесение сведений в реестр легковых такси, их изменение или исключение сведений из реестра легковых такси, предоставление выписки из реестра легковых такси) от «__» _____ № _____, на основании части 5 статьи 4 Федерального закона «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» (далее - Федеральный закон № 580-ФЗ) министерством транспорта Кировской области принято решение о возврате указанного уведомления, в связи с необходимостью устранения нарушений и (или) представления отсутствующих _____ документов, _____ а _____ именно: _____.

(указать нарушение(-я), которое(-ые) необходимо исправить)

Допущенные нарушения необходимо устранить в соответствии с частью 5 статьи 4 Федерального закона № 580-ФЗ в срок, не превышающий двадцати рабочих дней со дня получения настоящего уведомления.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 13
к административному регламенту

В министерство транспорта
Кировской области, расположенное по
адресу: Мелькомбинатовский проезд, д.6,
г. Киров, Кировская область

от _____

(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированного(ой) по адресу:

Реквизиты документа,
удостоверяющего личность:

Вид документа _____

Серия _____ № _____

выдан _____

«__» _____ г

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие министерству транспорта Кировской области на обработку своих персональных данных на следующих условиях:

Данное согласие дается на обработку персональных данных, как без использования средств автоматизации, так и с их использованием.

Персональные данные, на обработку которых распространяется данное согласие, включают в себя данные, предоставленные мною при подаче заявления, а также всех прилагаемых к нему документов, на получение государственной услуги «Внесение сведений в реестр легковых такси, их изменение или исключение сведений из реестра легковых такси, предоставление выписки из реестра легковых такси».

Целью обработки персональных данных является реализация мероприятий в рамках оказания государственной услуги «Внесение сведений в реестр легковых такси, их изменение или исключение сведений из реестра легковых такси, предоставление выписки из реестра легковых такси».

Подтверждаю свое согласие на осуществление в ходе обработки моих персональных данных следующих действий: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, удаление, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

Настоящее согласие действует в течение срока рассмотрения заявления на предоставление государственной услуги, а после включении информации в Реестр легковых такси, срок действия настоящего согласия приравнивается к сроку нахождения информации в Реестре, в случае исключения информации из Реестра срок действия настоящего согласия составит пять лет с момента исключения информации из Реестра.

Данное согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мной путем направления соответствующего письменного уведомления в адрес министерства транспорта Кировской области. В указанном случае обработка моих персональных данных может быть продолжена по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

«__» _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к распоряжению
министерства транспорта
Кировской области
от 15.09.2026 № 101

Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление разрешения или аннулирование действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси, получение выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Настоящий Административный регламент (далее – административный регламент) предоставления министерством транспорта Кировской области (далее – Министерство) государственной услуги по предоставлению разрешения или аннулированию действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси (далее – реестр перевозчиков), получение выписки из реестра перевозчиков (далее – государственная услуга), определяет стандарт, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, при осуществлении министерством полномочий по предоставлению государственной услуги.

1.1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в Административном регламенте и приложениях к нему, приведен в приложении № 1 к Административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителем на получение государственной услуги является юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или физическое лицо, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и не являющееся индивидуальным предпринимателем (далее – физическое лицо), имеющее место нахождения (место жительства) на территории Кировской области, предусмотренное пунктами 1 и 4 части 1 статьи 11 Федерального закона от 29.12.2022 № 580-ФЗ «Об организации перевозок и 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» (далее – Федеральный закон от 29.12.2022 № 580-ФЗ).

1.2.2. Заявитель вправе обратиться за получением государственной услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых 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)»

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ФГИС ФРГУ), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

1.3.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Наименование государственной услуги – «Предоставление разрешения или аннулирование действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси, получение выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси».

Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

«Предоставление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси»;

«Аннулирование действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси»;

«Внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси»;

«Получение выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляет министерство транспорта Кировской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1.1. предоставление (отказ в предоставлении) разрешения на

осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Кировской области (далее – разрешение);

2.3.1.2. аннулирование (отказ в аннулировании) действия разрешения;

2.3.1.3. внесение (отказ во внесении) изменений в реестр перевозчиков;

2.3.1.4. предоставление (отказ в предоставлении) выписки из реестра перевозчиков.

2.3.2. Результаты предоставления государственной услуги, указанные в пунктах 2.3.1.1-2.3.1.3 административного регламента фиксируются в Федеральной государственной информационной системе легковых такси (далее – ФГИС «Такси»).

2.3.3. Способом получения результата предоставления государственной услуги определяется в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении или уведомлении:

на бумажном носителе Заявитель получает при личном обращении в Министерство;

на бумажном носителе Заявитель получает при личном обращении в МФЦ;

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в виде электронного документа через ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги:

по предоставлению разрешения осуществляются министерством в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней со дня получения министерством такого заявления;

по аннулированию действия разрешения осуществляются министерством в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня получения министерством такого заявления;

по внесению изменений в реестр перевозчиков осуществляются министерством в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней со дня

получения министерством такого заявления;

по предоставлению выписки из реестра перевозчиков осуществляются министерством в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня получения министерством такого заявления.

Заявление о предоставлении государственной услуги считается полученным Министерством со дня его регистрации.

2.4.2. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения об удовлетворении/отказе заявления министерство направляет заявителю уведомление о принятии решения об удовлетворении/отказе заявления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица министерства.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания платы.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем уведомления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в министерстве или МФЦ составляет не более 15 минут.

2.7. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Срок регистрации уведомления или заявления о предоставлении государственной услуги, поступившего при личном обращении в министерство, в МФЦ, посредством почтовой связи, составляет 1 (один)

рабочий день со дня его поступления в Министерство.

2.7.2. В случае если уведомление или заявление о предоставлении государственной услуги поступило в Министерство в нерабочее время (в том числе праздничный и выходной день), то они регистрируются в первый рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8.1. В случае обращения заявителя в министерство за предоставлением Государственной услуги в помещении, в котором предоставляется государственная услуга, обеспечивается соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности, помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками).

Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 2.5 регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями из числа маломобильных групп населения.

2.8.2. Требования к помещениям МФЦ определены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.9.1. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, размещается на официальном сайте министерства, на ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru>).

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, законодательством Российской Федерации, а также законодательством Кировской области не предусмотрены.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

ЕПГУ;

Единая система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ);

ФГИС ПГС;

ФГИС Такси;

ФГИС «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее –

ЕСИА).

2.10.3. Получение заявителем (представителем заявителя) государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между министерством и МФЦ в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ), с момента вступления в силу указанного соглашения о взаимодействии.

2.10.4. Государственная услуга предоставляется в МФЦ в части:

приема от заявителя (представителя) заявления или уведомления и прилагаемых к ним документов;

выдача заявителю (представителю) результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе лично по идентификатору (номеру) заявления, присвоенному в ЕПГУ в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.10.5. МФЦ обеспечивает передачу принятых от заявителя (представителя заявителя) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в министерство в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после их принятия.

2.10.6. Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу, то есть независимо от места жительства и места пребывания на территории Кировской области (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

2.10.7. Прием заявлений и документов, прилагаемых к нему, нарочно осуществляется министерством по адресу: 610035, Кировская область, г. Киров, пр-д Мелькомбинатовский, д. 6, понедельник – четверг с 9.00 до 12.30 и с 13.18 до 18.00, пятница с 9.00 до 12.30 и с 13.18 до 17.00 за исключением случаев, когда день приема документов выпадает на выходные или нерабочие праздничные дни.

2.10.8. Предоставление заявителю информации о процедуре получения государственной услуги осуществляется:

устно или письменно непосредственно при личном приеме заявителя в министерстве или в МФЦ;

по телефону в министерство или в МФЦ;

посредством размещения в открытой и доступной форме информации на официальном сайте министерства, ЕПГУ;

посредством размещения информации на информационных стендах в помещениях министерства, МФЦ.

2.10.9. Оценить удобство получения государственной услуги и оставить обратную связь о государственной услуге заявитель может путем заполнения опросной формы на официальном сайте министерства, ЕПГУ, при личном посещении министерства либо при обращении за предоставлением государственной услуги в МФЦ.

2.10.10. Министерство рассматривает опросные формы, поступившие с 1 января по 30 июня текущего года, в срок до 20 июля текущего года, а опросные формы, поступившие с 1 июля по 31 декабря текущего года, - в срок до 20 января следующего года.

2.10.11. Министерство принимает решение о реинжиниринге государственной услуги или об отсутствии оснований для такого реинжиниринга по результатам анализа опросных форм, поступивших с 1 января по 30 июня текущего года, в срок до 1 августа текущего года, а опросных форм, поступившие с 1 июля по 31 декабря текущего года, – в срок до 1 февраля следующего года.

Критериями для принятия решения о реинжиниринге государственной услуги являются:

систематическое поступление жалоб на качество предоставления государственной услуги;

низкий средний балл оценки качества государственной услуги по результатам опросов.

2.10.12. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ заявителю (представителю заявителя) обеспечивается:

направление информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование уведомления, необходимого для предоставления государственной услуги;

прием и регистрация министерством заявления (уведомления) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

направление уведомлений о статусах получения государственной услуги;

направление сведений о ходе рассмотрения уведомления;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

2.10.13. При направлении заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме используется электронная подпись заявителя в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ):

юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями – усиленная квалифицированная электронная подпись;

физическими лицами – усиленная квалифицированная электронная подпись либо усиленная неквалифицированная электронная подпись, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке и при условии организации взаимодействия физического лица с такой инфраструктурой с применением средств защиты информации, прошедших в

установленном порядке процедуру оценки соответствия.

2.10.14. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только совершеннолетним заявителям.

2.10.15. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга предоставляется только совершеннолетним Заявителям.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложения № 3 к Административному регламенту.

2.11.2. Заявитель (представитель заявителя) для получения государственной услуги по результатам предоставления государственных услуг, указанным в пункте 2.3, направляет заявление или уведомление в соответствии с приложением № 3.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги приведен в приложении № 4 к Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) приостановление предоставления государственной услуги;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 6) предоставление результата государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется после установления юридически значимых факторов (сведений) в отношении заявителя (представителя заявителя) путем анализа сведений, указанных в уведомлении и которые позволяют отнести заявителя к одной из категорий,

предусмотренных настоящим регламентом.

Профилирование заявителя проводится в министерстве, МФЦ и посредством ЕПГУ.

Вопросы, направленные на определение признаков заявителя приведены в приложении № 2 к Административному регламенту.

3.2.2. По результатам полученных от заявителя (представителя) сведений министерство определяет категорию заявителя (представителя) в соответствии с настоящим административным регламентом, каждый из которых соответствует одному результату предоставления государственной услуги.

3.3. Прием запроса о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Заявление или уведомление о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для ее предоставления, подаются по выбору заявителя одним из следующих способов:

на бумажном носителе при личном обращении в министерство, МФЦ;

на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в министерство;

в форме электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с пунктом 2.10.13 Административного регламента, с использованием ЕПГУ.

3.3.2. При подаче заявления или уведомления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги установление личности заявителя (его представителя) осуществляется:

1) при личном обращении в министерство, в МФЦ – заявитель или представитель заявителя представляет паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) при направлении заявления о предоставлении государственной

услуги в министерство через ЕПГУ – посредством ЕСИА, электронной подписи заявителя в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

При предоставлении заявителем документов и запроса почтовым отправлением установление личности не требуется.

3.3.3. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

3.3.4. Срок регистрации заявления или уведомления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в подразделе 2.7 Административного регламента.

3.3.5. Ответственными за выполнение административной процедуры являются уполномоченные должностные лица Министерства.

3.3.6. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления или уведомления и документов, необходимых для получения государственной услуги, в системе электронного документооборота.

Основания для отказа в регистрации заявления или уведомления отсутствуют.

3.3.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение в систему электронного документооборота информации о дате регистрации заявления или уведомления, регистрационном номере заявления или уведомления, о заявителе и способе подачи заявления или уведомления (в Министерство, через МФЦ, через Единый портал, по электронной почте).

3.3.8. Рассмотрение документов и сведений.

3.3.8.1. В состав административной процедуры (проверка документов) входят следующие административные действия:

проверка соответствия заявления или уведомления установленной

форме;

проверка полномочий лица, направившего заявление;

проверка наличия информации (сведений, данных), предусмотренных формой заявления;

проверка представленных документов;

проверка соответствия сведений, указанных в заявлении, представленным документам.

3.3.8.2. Срок проведения проверки документов составляет не более 1 (одного) рабочего дня с момента регистрации или с момента предоставления документов, представленных заявителем в целях устранения нарушений, выявленных при оформлении заявителем заявления.

3.3.8.3. Ответственными за выполнение административной процедуры являются уполномоченные должностные лица Министерства.

3.3.8.4. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры (проверка документов) является соответствие заявления установленным требованиям, полнота приложенного к заявлению комплекта документов, достоверность представленных сведений.

3.3.8.5. Результатом выполнения административной процедуры (проверка документов) является установление наличия (отсутствия) оснований для направления уведомления о выявленных нарушениях.

В случае если заявление оформлено с нарушением предъявленных требований и (или) документы представлены не в полном объеме, министерство отказывает в приеме и регистрации заявления и документов.

При личном обращении документ возвращается в день обращения.

При подаче через ЕПГУ или по почте документы возвращаются в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации с указанием причин возврата.

3.3.8.6. При повторном поступлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство в сроки, установленные частью 5 статьи 4 Федерального закона от 29.12.2022 № 580-

ФЗ, документы передаются для рассмотрения уполномоченным должностным лицам Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги. Регистрация повторно поступивших документов не требуется.

3.3.8.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является оформление уведомления о нарушениях либо принятие решения о рассмотрении заявления.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. Межведомственное информационное взаимодействие при оказании государственной услуги осуществляется с использованием информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: ЕПГУ; СМЭВ; ФГИС ПГС; ФГИС Такси; ЕСИА.

3.5. Приостановление предоставления государственной услуги

3.5.1. Приостановление предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с основаниями, указанными в приложении № 4 к Административному регламенту.

3.5.2. Уполномоченное должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня приема заявления или уведомления и документов, направляет заявителю, представителю заявителя уведомление о необходимости устранения нарушений и (или) представления отсутствующих документов по форме согласно приложению № 8 к Административному регламенту способом, обеспечивающим подтверждение доставки уведомления о нарушениях и его получения. В случае если заявление или уведомление и прилагаемые к ним документы были представлены заявителем лично на бумажном носителе или направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении,

Министерство 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.

3.5.3. Уполномоченное должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, возобновляет предоставление государственной услуги при наличии следующих оснований:

а) представление заявителем, представителем заявителя сообщения об устранении выявленных нарушений;

б) истечение срока для устранения выявленных нарушений в случае неполучения Министерством информации от заявителя, представителя заявителя об устранении нарушений.

3.5.4. Срок приостановления предоставления государственной услуги - 20 календарных дней.

3.6. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры (принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)) является получение лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, ответов на межведомственные запросы.

Срок проведения административной процедуры составляет не более 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Министерством заявления о предоставлении разрешения, заявления или уведомления о внесении изменений в реестр перевозчиков.

Срок проведения административной процедуры составляет не более 3 (трех) рабочих дней со дня получения Министерством заявления об аннулировании действия разрешения, заявления о получении выписки из реестра перевозчиков.

3.6.2. В состав административной процедуры (принятие решения о

предоставлении (об отказе в предоставлении)) входят следующие административные действия:

установление наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных в приложении № 4 к административному регламенту;

оформление результата предоставления государственной услуги.

3.6.3. Ответственными за выполнение административной процедуры являются уполномоченные должностные лица Министерства.

3.6.4. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, перечисленных в приложении № 4 к административному регламенту.

3.6.5. При обращении заявителя за предоставлением разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Кировской области.

3.6.5.1. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении разрешения в состав административной процедуры входят следующие административные действия:

оформление уведомления о принятом решении в форме электронного документа;

внесение уполномоченным должностным лицом Министерства в реестр перевозчиков записей о разрешениях, предоставленных юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям или физическим лицам;

выгрузка электронной выписки разрешения уполномоченным должностным лицом Министерства из реестра перевозчиков;

печать файла уведомления о принятом решении и электронной выписки разрешения из реестра перевозчиков (при необходимости) в формате .pdf (в случае поступления документов на бумажном носителе).

3.6.5.2. В случае принятия решения об отказе в предоставлении разрешения в состав административной процедуры входят следующие

административные действия:

оформление уведомления о принятом решении в форме электронного документа.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется в пределах срока предоставления государственной услуги.

3.6.5.3 Результатом выполнения административной процедуры является:

внесение уполномоченным должностным лицом Министерства в реестр перевозчиков записей о разрешениях, предоставленных юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям или физических лицах;

оформление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6.5.4. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение уполномоченным должностным лицом Министерства в реестр перевозчиков записей о разрешениях, предоставленных юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям или физических лицах, либо оформление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6.6. При обращении заявителя за аннулированием разрешения.

3.6.6.1. В случае отсутствия оснований для отказа в аннулировании разрешения в состав административной процедуры входят следующие административные действия:

оформление уведомления о принятом решении в форме электронного документа;

аннулирование уполномоченным должностным лицом Министерства записи о действующем разрешении из реестра перевозчиков.

3.6.6.2. В случае принятия решения об отказе в аннулировании разрешения в состав административной процедуры входят следующие административные действия:

оформление уведомления о принятом решении в форме электронного

документа.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется в пределах срока предоставления государственной услуги.

3.6.6.3. Результатом выполнения административной процедуры является:

аннулирование уполномоченным должностным лицом Министерства записи о действующем разрешении из реестра перевозчиков;

оформление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6.6.4. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является аннулирование уполномоченным должностным лицом Министерства записи о действующем разрешении из реестра перевозчиков, либо оформление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6.7. При обращении заявителя за предоставлением выписки из реестра перевозчиков.

3.6.7.1. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении выписки из реестра перевозчиков в состав административной процедуры входят следующие административные действия:

оформление уведомления о принятом решении в форме электронного документа;

выгрузка выписки уполномоченным должностным лицом Министерства из реестра перевозчиков;

печать файла уведомления о принятом решении и выписки из реестра (при необходимости) в формате .pdf (в случае поступления документов на бумажном носителе).

3.6.7.2. В случае принятия решения об отказе в предоставлении выписки из реестра перевозчиков в состав административной процедуры входят следующие административные действия:

оформление уведомления о принятом решении в форме электронного

документа.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется в пределах срока предоставления государственной услуги.

3.6.7.3. Результатом выполнения административной процедуры является:

выгрузка выписки уполномоченным должностным лицом Министерства из реестра перевозчиков;

оформление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6.7.4. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является предоставление выписки уполномоченным должностным лицом Министерства из реестра перевозчиков, либо оформление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.7. Предоставление результата государственной услуги

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры (предоставление результата государственной услуги) является:

принятие Министерством решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

оформление уведомления о принятом решении.

3.7.2. В состав административной процедуры (предоставление результата государственной услуги) входят следующие административные действия:

направление (вручение) заявителю результата предоставления государственной услуги в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения об удовлетворении/отказе заявления Министерством.

3.7.3. Ответственным за выполнение административной процедуры (предоставление результата государственной услуги) является

уполномоченное должностное лицо Министерства, ответственное за оформление результата предоставления государственной услуги.

3.7.4. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры (предоставление результата государственной услуги) является указанный в заявлении на предоставление государственной услуги способ получения результата предоставления государственной услуги.

3.7.5. Министерство направляет заявителю уведомление о принятом решении в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

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

В случае, если заявление и прилагаемые к нему документы были представлены заявителем через МФЦ, Министерство направляет заявителю уведомление о принятом решении на бумажном носителе или иным способом, если такой способ указан заявителем в заявлении.

3.7.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является завершение процесса в системе электронного документооборота.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

4.1. Получение информации о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результате предоставления

государственной услуги производится в личном кабинете на Едином портале при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления о предоставлении государственной услуги, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время.

4.2. Сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги, представленного на бумажном носителе посредством личного обращения в Министерство, почтового отправления либо через МФЦ, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Министерство) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

на бумажном носителе посредством личного обращения в Министерство либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

в электронной форме посредством электронной почты.

4.3. На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления о государственной услуги доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Министерство) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

Приложение № 1
к Административному регламенту

**Перечень
условных обозначений и сокращений**

Административный регламент	— административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление разрешения или аннулирование действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси, получение выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси»
государственная услуга	— предоставление разрешения или аннулирование действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси, получение выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси
документы	— документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги
ЕПГУ	— федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
ЕСИА	— единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме
заявитель	— юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или физическое лицо, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

и не являющееся индивидуальным предпринимателем (далее – физическое лицо), имеющее место нахождения (место жительства) на территории Кировской области, предусмотренное пунктами 1 и 4 части 1 статьи 11 Федерального закона от 29.12.2022 № 580-ФЗ «Об организации перевозок и 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»

Министерство	– министерство транспорта Кировской области
МФЦ	– многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
опросная форма	– опросные листы с результатами отношения заявителя или представителя к действующим механизмам предоставления государственных услуг
представитель	– законный представитель заявителя или уполномоченное лицо на основании доверенности
разрешение	– разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси
реестр перевозчиков	– региональный реестр перевозчиков легковым такси
УКЭП	– усиленная квалифицированная электронная подпись
УНЭП	– усиленная неквалифицированная электронная подпись, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в

	установленном Правительством Российской Федерации порядке и при условии организации взаимодействия физического лица с такой инфраструктурой с применением средств защиты информации, прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия
ФГИС ПГС	— федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)»
ФГИС СМЭВ	— единая система межведомственного электронного взаимодействия
ФГИС Такси	— федеральная государственная информационная система легковых такси
ФГИС ФРГУ	— федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»
Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ	— Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»
Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ	— Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
Федеральный закон от 29.12.2022 № 580-ФЗ	— Федеральный закон от 29.12.2022 № 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»
физические лица	— физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и не являющиеся индивидуальными предпринимателями

Приложение № 2
к Административному регламенту

**Таблица № 1. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
в табличной форме**

Наименование признака заявителя	Значение признака заявителя	Индикаторы категории заявлений
Государственная услуга «Предоставление разрешения или аннулирование действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси, получение выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси»		
1. Цель обращения?	1. Предоставление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси. 2. Аннулирование действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси. 3. Внесение изменений в реестр перевозчиков легковым такси. 4. Получение выписки из реестра перевозчиков легковым такси	
2. Кто обратился за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель	
3. К какой категории относится заявитель?	1. Физическое лицо	А
	2. Индивидуальный предприниматель	Б
	3. Юридическое лицо	В
	4. Представитель заявителя	Г

**Таблица № 2. Комбинации значений признаков, каждая
из которых соответствует одному результату предоставления
государственной услуги**

Категория заявителя	Результат предоставления государственной услуги
Предоставление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси	
А – Г	Предоставление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси
	Отказ в предоставлении разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси
Аннулирование действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси	
А – Г	Аннулирование действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси
	Отказ в аннулировании действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси
Внесение изменений в реестр перевозчиков легковым такси	
А – Г	Внесение изменений в реестр перевозчиков легковым такси
	Отказ во внесении изменений в реестр перевозчиков легковым такси

	такси
Получение выписки из реестра перевозчиков легковым такси	
А – Г	Предоставление выписки из реестра перевозчиков легковым такси
	Отказ в предоставлении выписки из реестра перевозчиков легковым такси

Приложение № 3
к Административному регламенту

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

№ п/п		Наименование государственной услуги
Предоставление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси		
1.	А – Г	Заявление о предоставлении разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси по форме согласно приложению № 7 к административному регламенту
2.	А	Копию договора со службой заказа легкового такси
3.	А	Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и информативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (дата выдачи справки не должна превышать 12 месяцев на дату подачи заявления)
4.	А – Г	Документ, удостоверяющий личность заявителя (предъявляется при личном обращении)
5.	А – Г	Документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении представителя)
6.	А – Г	Опись прилагаемых документов (в случае предоставления заявления на бумажном носителе) по форме согласно приложению № 12 к административному регламенту
Аннулирование действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси		
1.	А – Г	Заявление об аннулировании действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси по форме согласно приложению № 8 к административному регламенту
2.	А – Г	Документ, удостоверяющий личность заявителя (предъявляется при личном обращении)
3.	А – Г	Документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении представителя)
4.	А – Г	Опись прилагаемых документов (в случае предоставления заявления на бумажном носителе) по форме согласно приложению № 12 к административному регламенту

Внесение изменений в реестр перевозчиков легковым такси		
1.	А – Г	Заявление о внесении изменений в реестр перевозчиков легковым такси по форме согласно приложению № 9 к административному регламенту (в случаях реорганизации юридического лица, изменения знака обслуживания и (или) коммерческого обозначения перевозчика)
2.	А – Г	Копии документов, подтверждающих сведения о внесении изменений, при подаче заявления (в случаях реорганизации юридического лица, изменения знака обслуживания и (или) коммерческого обозначения перевозчика)
3.	А – Г	Уведомление о внесении изменений в реестр перевозчиков легковым такси по форме согласно приложению № 10 к административному регламенту (в случаях, предусмотренных частью 8 статьи 7 Федерального закона № 580-ФЗ)
4.	А – Г	Копии документов, подтверждающих сведения о внесении изменений, при подаче уведомления (в случаях, предусмотренных частью 8 статьи 7 Федерального закона № 580-ФЗ)
5.	А – Г	Документ, удостоверяющий личность заявителя (предъявляется при личном обращении)
6.	А – Г	Документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении представителя)
7.	А – Г	Опись прилагаемых документов (в случае предоставления заявления на бумажном носителе) по форме согласно приложению № 12 к административному регламенту
Получение выписки из реестра перевозчиков легковым такси		
1.	А – Г	Заявление о предоставлении выписки из реестра перевозчиков легковым такси по форме согласно приложению № 11 к административному регламенту
2.	А – Г	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя, или сведений о таком документе с использованием многофункционального сервиса обмена информацией (при обращении представителя) (предъявляется при личном обращении)
3.	А – Г	Документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении представителя)

**Перечень документов (сведений), которые заявитель вправе
представить по собственной инициативе**

№ п/п	Категория заявителя	Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Министерством в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе
1	2	3
1	Заявитель обратился за предоставлением разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Кировской области	1.1. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявителем является юридическое лицо); 1.2. выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель);
2	Заявитель обратился за аннулированием действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Кировской области	1.3. справка о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (в случае, если заявителем является физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и не являющееся индивидуальным предпринимателем)
3	Заявитель обратился за внесением изменений в реестр перевозчиков	
4	Заявитель обратился за получением выписки из реестра перевозчиков	

Приложение № 4
к Административному регламенту

**Исчерпывающий перечень
оснований для приостановления или отказа в предоставлении
государственной услуги**

Основания для приостановления в предоставлении государственной услуги	
Представленное уведомление оформлено с нарушением предъявляемых требований	
Необходимые для предоставления государственной услуги документы, которые прилагаются к уведомлению, представлены не в полном объеме	
Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги	
Основания для отказа в приеме запроса и документов о предоставлении государственной услуги – не предоставление документов указанных в приложении № 3 к административному регламенту	
Основания для отказа в предоставлении государственной услуги	
Идентификаторы категорий заявителей	Наименование государственной услуги
А – Г	1. Представление заявителем недостоверных сведений. 2. Представление заявления о предоставлении разрешения до истечения одного года со дня вступления в законную силу решения суда об аннулировании действия разрешения, ранее предоставленного заявителю, или со дня принятия решения об аннулировании действия разрешения в связи с передачей физическим лицом управления транспортным средством для перевозки по договору фрахтования легкового такси другому лицу. 3. Несоответствие физического лица требованиям, предъявляемым к водителю легкового такси: наличие права на управление транспортными средствами категории «В» в соответствии с требованиями Федерального закона от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» в течение трех и более лет; отсутствие медицинских противопоказаний к управлению транспортными средствами категории "В" или медицинских ограничений к управлению такими транспортными средствами; наличие трудового договора с перевозчиком, либо является индивидуальным предпринимателем, которому предоставлено разрешение и который осуществляет перевозки легковым такси самостоятельно, или физическим лицом, которому предоставлено разрешение; не было повторно подвергнуто административному наказанию в виде лишения права управления транспортным средством и (или) в виде административного ареста за административные правонарушения в области дорожного движения до истечения одного года со дня

	окончания предыдущего срока такого административного наказания; отсутствие неснятой или непогашенной судимости, а также уголовного преследования за совершение следующих преступлений: убийство, умышленное причинение тяжкого вреда здоровью, похищение человека, грабеж, разбой, преступления против половой неприкосновенности и половой свободы личности, а также преступления против общественной безопасности, против основ конституционного строя и безопасности государства, против мира и безопасности человечества, относящиеся в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации к преступлениям средней тяжести, тяжким и особо тяжким преступлениям; преступлений, предусмотренных законодательством другого государства – члена Евразийского экономического союза, соответствующие указанным преступлениям; не имеет за период, предшествующий дню осуществления перевозки пассажиров и багажа легковым такси, более трех неуплаченных административных штрафов за административные правонарушения в области дорожного движения, за исключением случаев, если сроки исполнения Постановлений о наложении административных штрафов за эти правонарушения истекли в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; 4. Наличие не исполненного заявителем предписания уполномоченного органа либо неуплата административного штрафа, наложенного за нарушение требований, предъявляемых к легковому такси, к перевозчику легковым такси и к водителю легкового такси (статьи 9, 11 и 12 Федерального закона от 29.12.2022 № 580-ФЗ «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»), за исключением случая, если срок исполнения постановления о наложении административного штрафа за это правонарушение истек в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях. 5. Представление заявителем заявления о получении выписки из регионального реестра перевозчиков в отношении разрешения перевозчика, сведения о котором отсутствуют в региональном реестре перевозчиков. 6. Предоставление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Кировской области приведет к нарушению требования, установленного частью 14 статьи 9 Федерального закона от 29.12.2022 № 580-ФЗ «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»
--	--



**МИНИСТЕРСТВО
ТРАНСПОРТА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Мелькомбинатовский проезд, 6
г. Киров обл., 610035
Тел./факс (8332) 27-27-20
E-mail: udh@udh.kirov.ru

[МЕСТО ДЛЯ ШТАМПА]

На № _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о принятии решения об удовлетворении уведомления
от «__» _____ № _____

Министерство транспорта Кировской области сообщает, что по результатам рассмотрения Вашего уведомления (внесение сведений в реестр легковых такси, их изменение или исключение сведений из реестра легковых такси, предоставление выписки из реестра легковых такси), в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2022 № 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» принято решение о его удовлетворении.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 6
к административному регламенту



**МИНИСТЕРСТВО
ТРАНСПОРТА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Мелькомбинатовский проезд, 6
г. Киров обл., 610035
Тел./факс (8332) 27-27-20
E-mail: udh@udh.kirov.ru

[МЕСТО ДЛЯ ШТАМПА]

На №

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в удовлетворении уведомления

от «__» _____ № _____

Министерство транспорта Кировской области сообщает, что по результатам рассмотрения Вашего уведомления (внесение сведений в реестр легковых такси, их изменение или исключение сведений из реестра легковых такси, предоставление выписки из реестра легковых такси), в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2022 № 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» принято решение об отказе в его удовлетворении.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 7
к административному регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении разрешения на осуществление деятельности по
перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории
Кировской области

Прошу предоставить разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Кировской области.

Сведения о заявителе	
Категория заявителя	
Полное и сокращенное(при наличии) наименование ЮЛ, адрес и место нахождения	
ОГРН	
Ф.И.О. ИП или физического лица	
Адрес места жительства	
номер, серия и дата выдачи водительского удостоверения заявителя - физического лица	
ОГРНИП	
ИНН	
Абонентский телефонный номер и адрес электронной почты (при наличии)	
Знак обслуживания и (или) коммерческое обозначение (при наличии)	
Номера записей в региональном реестре легковых такси, содержащих сведения о легковых такси, принадлежащих мне на праве собственности или ином законном основании, в том числе на основании предусмотренном статьей 13 Федерального закона от 29.12.2022 № 580-ФЗ	
Предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси	требуется/не требуется
Документ, удостоверяющий личность представителя	
Тип документа	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
Сведения о транспортных средствах	
Марка, модель транспортного средства	
Государственный регистрационный знак	
Уведомление о решении и выписку из регионального реестра перевозчиков легковым такси (при необходимости) прошу направить следующим способом	
В уполномоченном органе	

В МФЦ	
Почтовым отправлением	
Перечень прилагаемых документов	

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Заявитель
М.П.
(при наличии)

(подпись) / _____
(фамилия и инициалы)

Приложение № 8
к административному регламенту

УВЕДОМЛЕНИЕ
о необходимости устранения нарушений и (или) представлении
отсутствующих документов

На основании поступившего заявления от _____ № _____, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2022 № 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» (далее Федеральный закон от 29.12.2022 № 580-ФЗ).

По результатам рассмотрения заявления принято решение о возврате указанного заявления в связи с необходимостью устранения нарушений и (или) представления отсутствующих документов, а именно: _____.

После устранения допущенных нарушений в срок, не превышающий двадцати рабочих дней со дня получения настоящего уведомления, Вы вправе повторно подать заявление и прилагаемые к нему документы в целях устранения допущенных нарушений, выявленных в соответствии с частью 5 статьи 4 Федерального закона от 29.12.2022 № 580-ФЗ.

(подпись)

(Ф. И.О.)

Приложение № 9
к административному регламенту

В: _____
(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____
(руководителю уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об аннулировании действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Кировской области

Прошу аннулировать разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Кировской области.

Сведения о заявителе	
Категория заявителя	
полное и сокращенное (при наличии) наименования ЮЛ, адрес и место нахождения	
ОГРН	
Ф.И.О. ИП или физического лица	
Адрес места жительства	
Данные документа, удостоверяющего личность	
ОГРНИП	
ИНН	
Абонентский телефонный номер и адрес электронной почты (при наличии)	
Знак обслуживания и (или) коммерческое обозначение (при наличии)	
Номер записи в региональном реестре легковых такси, содержащей сведения о предоставлении разрешения, которое необходимо аннулировать	
Предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси	требуется/не требуется
Документ, удостоверяющий личность представителя	
Тип документа	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
Уведомление о решении и выписку из регионального реестра перевозчиков легковым такси (при необходимости) прошу направить следующим способом	
В уполномоченном органе	
В МФЦ	
Почтовым отправлением	
Перечень прилагаемых документов	

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Заявитель

_____ / _____

М.П.
(при наличии)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Приложение № 10
к административному регламенту

В: _____
(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____
(руководителю уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковых такси
Кировской области

Прошу внести изменения в региональный реестр перевозчиков легковым такси Кировской области № _____.

Сведения о заявителе	
Категория заявителя	
Полное и сокращенное (при наличии) наименования ЮЛ, адрес и место нахождения	
ОГРН	
Ф.И.О. ИП или физического лица	
Адрес места жительства	
ОГРНИП	
измененные сведения о перевозчике или сведения о его правопреемнике (в случае реорганизации юридического лица)	
сведения о новых знаке обслуживания и (или) коммерческом обозначении перевозчика (в случае их изменения)	
указание способа направления заявителю выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси, предоставляемой заявителю	
указание способа направления заявителю уведомления о решении, принятом уполномоченным органом	
Предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси (	требуется / не требуется
Уведомление о решении и выписку из регионального реестра перевозчиков легковым такси (при необходимости) прошу направить следующим способом	
В уполномоченном органе	
В МФЦ	
Почтовым отправлением	
Перечень прилагаемых документов	

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Заявитель

М.П.

(при наличии)

(подпись)

/

(фамилия и инициалы)

Приложение № 11
к административному регламенту

В: _____
(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____
(руководителю уполномоченного органа)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковых такси
Кировской области

Прошу внести изменения в региональный реестр перевозчиков легковым такси Кировской области № _____.

Сведения о заявителе	
Категория заявителя	
Полное и сокращенное (при наличии) наименования ЮЛ, адрес и место нахождения	
ОГРН	
Ф.И.О. ИП или физического лица	
Адрес места жительства	
ОГРНИП	
измененные сведения о перевозчике или сведения о его правопреемнике (в случае реорганизации юридического лица)	
сведения о новом знаке обслуживания и (или) коммерческом обозначении перевозчика (в случае их изменения)	
указание способа направления заявителю выписки из регионального реестра перевозчиков легковых такси, предоставляемой заявителю	
указание способа направления заявителю уведомления о решении, принятом уполномоченным органом	
Предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси (	требуется / не требуется
Уведомление о решении и выписку из регионального реестра перевозчиков легковым такси (при необходимости) прошу направить следующим способом	
В уполномоченном органе	
В МФЦ	
Почтовым отправлением	
Перечень прилагаемых документов	

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Заявитель

М.П.
(при наличии)

(подпись)

/

(фамилия и инициалы)

Приложение № 12
к административному регламенту

В: _____
(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____
(руководителю уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении и выписки из регионального реестра перевозчиков
легковых такси Кировской области

Прошу внести изменения в запись регионального реестра перевозчиков легковых такси Кировской области № _____.

Сведения о представителе (заполняется в случае подачи представителем заявления по доверенности)	
Фамилия, Имя, Отчество	
Адрес регистрации	
Документ, удостоверяющий личность представителя	
Тип документа	
Серия, номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
Сведения о заявителе	
Категория заявителя	
Полное наименование	
ОГРНИП	
ОГРН	
ИИН	
Абонентский телефонный номер и адрес электронной почты (при наличии)	
Уведомление о решении и выписку из регионального реестра перевозчиков легковым такси (при необходимости) прошу направить следующим способом	
В уполномоченном органе	
В МФЦ	
Почтовым отправлением	
Перечень прилагаемых документов	

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Заявитель
М.П.
(при наличии)

_____ / _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

Приложение № 13
к административному регламенту

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отсутствии технической возможности получения сведений
об изменениях, внесенных уполномоченным органом в региональный
реестр перевозчиков легковым такси Кировской области и (или)
региональный реестр легковых такси Кировской области**

В соответствии с пунктом 3 части 4 статьи 18 Федерального закона от 29.12.2022 № 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» уведомляю Министерство транспорта Кировской области об отсутствии технической возможности получения сведений об изменениях, внесенных уполномоченным органом в региональный реестр перевозчиков легковым такси Кировской области и (или) региональный реестр легковых такси Кировской области в связи с

_____.

Полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы (в случае обращения юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя (в случае обращения индивидуального предпринимателя): _____.

Адрес и место нахождения / жительства: _____.

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (ОГРН) / о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) (в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя): _____.

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____.

Знак обслуживания и (или) коммерческое обозначение (при наличии): _____.

_____.

Номер записи в региональном реестре служб заказа легкового такси Кировской области, содержащей сведения о предоставлении службе заказа легкового такси права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Кировской области: _____.

Дата «___» _____ 20__ г. _____ / _____
подпись / расшифровка

М.П. (при наличии)

[illegible]

(Должность лица подписавшего документ) (подпись) (Расшифровка подписи)
М.П.

Приложение № 3

к распоряжению
министерства транспорта
Кировской области
от 15.09.2026 № 101

Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление или аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси, внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси, предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Настоящий административный регламент (далее – Административный регламент) предоставления министерством транспорта Кировской области (далее – Министерство) государственной услуги по предоставлению или аннулированию действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси, внесению изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси (далее – реестр служб заказа), предоставлению выписки из реестра служб заказа (далее – государственная услуга), определяет стандарт, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, при осуществлении Министерством полномочий по предоставлению государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителем на получение государственной услуги является

юридические лица, имеющие место нахождения на территории Российской Федерации, индивидуальные предприниматели, имеющие место жительства на территории Кировской области, или их уполномоченные представители, соответствующие требованиям, предусмотренным частью 3 статьи 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 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» (далее – Федеральный закон № 580-ФЗ).

1.2.2. Заявитель вправе обратиться за получением государственной услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых 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)»

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» (далее – ФГИС ФРГУ) и на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru> (далее – ЕПГУ).

1.3.2. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

1.3.3. Информация о статусе рассмотрения заявления заявителя и

результата предоставления государственной услуги размещается в личном кабинете на ЕПГУ.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – «Предоставление или аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси, внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси, предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси».

Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

«Предоставление действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси»;

«Аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси»;

«Внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси»;

«Предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Министерством.

Предоставление государственной услуги посредством МФЦ осуществляется в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1.1. предоставление (отказ в предоставлении) права на

осуществление деятельности службы заказа легкового такси;

2.3.1.2. аннулирование (отказ в аннулировании) действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси;

2.3.1.3. внесение (отказ во внесении) изменений в реестр служб заказа;

2.3.1.4. предоставление (отказ в предоставлении) выписки из реестра служб заказа.

2.3.2. Результаты предоставления государственной услуги, указанные в пунктах 2.3.1.1 – 2.3.1.3 административного регламента фиксируются в Федеральной государственной информационной системе легковых такси (далее – ФГИС Такси).

2.3.3. Министерство направляет заявителю уведомление о принятом решении в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Министерства.

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

В случае, если заявление и прилагаемые к нему документы были представлены заявителем через МФЦ, Министерство направляет заявителю уведомление о принятом решении на бумажном носителе или иным способом, если такой способ указан заявителем в заявлении.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги:

по предоставлению права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси осуществляются уполномоченным учреждением в

срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней со дня получения Министерством такого заявления;

по аннулированию действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси осуществляются уполномоченным учреждением в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня получения Министерством такого заявления;

по внесению изменений в реестр служб заказа осуществляются уполномоченным учреждением в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней со дня получения Министерством такого заявления;

по предоставлению выписки из реестра служб заказа осуществляются уполномоченным учреждением в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня получения Министерством такого заявления.

Заявление о предоставлении государственной услуги считается полученным Министерством со дня его регистрации.

2.4.2. В срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения об удовлетворении/отказе заявления, поданного заявителем в рамках предоставления государственной услуги, указанной в пункте 2.1 настоящего административного регламента, Министерство направляет заявителю уведомление о принятии решения об удовлетворении/отказе заявления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Министерства (приложение № 5 к административному регламенту).

2.4.3. В случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления министерство 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 Министерства, с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на положения нормативных правовых актов, которые являются основанием

для отказа (приложение № 6 к административному регламенту).

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания платы.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в Министерстве или МФЦ составляет не более 15 минут.

2.7. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Срок регистрации уведомления о предоставлении государственной услуги, поступившего при личном обращении в министерство, в МФЦ, посредством почтовой связи, составляет 1 (один) рабочий день со дня его поступления в министерство.

2.7.2. В случае если уведомление о предоставлении государственной услуги поступило в министерство в нерабочее время (в том числе в праздничный или выходной день), то они регистрируются в первый рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8.1. В случае обращения заявителя в министерство за предоставлением Государственной услуги в помещении, в котором предоставляется государственная услуга, обеспечивается соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам

противопожарной безопасности, помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками).

Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 2.5 регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями из числа маломобильных групп населения.

2.8.2. Требования к помещениям МФЦ определены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.9.1. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, размещается на официальном сайте министерства, на ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru>).

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.10.1. При предоставлении государственной услуги используется ФГИС Такси.

2.10.2. Заявитель имеет право подачи запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, а также получения результатов предоставления услуги по экстерриториальному принципу, то есть независимо от его места жительства или места пребывания на территории Кировской области (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения или мест территории Кировской области.

Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу в любом территориальном подразделении Министерства по выбору заявителя не предусмотрена ввиду отсутствия таких территориальных подразделений.

2.10.3. При обращении за получением государственной услуги в электронном виде через ЕПГУ допускается к использованию усиленная квалифицированная электронная подпись.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1 Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в приложении № 3 к административному регламенту.

2.11.2. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в Министерство на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением;

в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;

посредством ЕПГУ.

2.11.3. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя (представителя):

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг 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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной

услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением

случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.11.4. Исчерпывающий перечень документов (информации), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Министерство посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запрашивает:

выписка из ЕГРЮЛ (в случае обращения юридического лица);

выписка из ЕГРИП (в случае обращения индивидуального предпринимателя);

копию свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (в случае обращения физического лица).

2.11.5. Заявитель вправе представить документы (информацию), указанные в п. 2.11.4 административного регламента, по собственной инициативе. В этом случае названные документы указываются в соответствующих разделах заявления на предоставление государственной услуги. Непредставление указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12.2. Если заявление оформлено с нарушением предъявляемых требований и (или) документы, которые прилагаются к таким заявлениям, представлены не в полном объеме, Министерство в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня приема таких заявлений и прилагаемых к ним документов, направляет заявителю уведомление о необходимости устранения в срок, не превышающий двадцати рабочих дней со дня получения заявителем уведомления Министерства, выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов.

В случае устранения заявителем допущенных нарушений срок принятия Министерством решения в отношении уведомления исчисляется со дня приема надлежащим образом оформленных документов.

В случае если нарушения заявителем не устранены, Министерство возвращает уведомление и приложенные к нему документы заявителю с мотивированным обоснованием причин возврата.

2.12.3. Законодательством Российской Федерации оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.12.4. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги приводится приложения № 4 к административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) приостановление предоставления государственной услуги;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 6) предоставление результата государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Порядок предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя (представителя), в процессе которого устанавливаются признаки (категории) заявителя (представителя). Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в приложении № 2 к административному регламенту.

Профилирование заявителя проводится в Министерстве, МФЦ и посредством ЕПГУ.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.3. Прием запроса о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Заявитель (представитель) для получения государственной услуги по Результатам № 1, № 2, № 3, № 4 (приложения к административному регламенту № 2) предоставляет заявление с приложением необходимых документов в соответствии с приложением № 3 к административному регламенту.

3.3.2. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

3.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в Министерство на бумажном носителе при личном обращении либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;
через личный кабинет на ЕПГУ.

3.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя), необходимые для предоставления государственной услуги:

в Министерстве и МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

при подаче заявления о предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ.

При предоставлении заявителем документов и запроса почтовым отправлением установление личности не требуется.

3.3.5. Прием уведомления осуществляется Министерством, МФЦ.

3.3.6. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в подразделе 2.7 административного регламента.

3.3.7. Ответственными за выполнение административной процедуры являются уполномоченные должностные лица Министерства.

3.3.8. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги, в системе электронного документооборота.

3.3.9. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение в систему электронного документооборота информации о дате регистрации заявления, регистрационном номере уведомления, о заявителе и способе подачи уведомления (в Министерство, через МФЦ, через ЕПГУ, по почте).

3.3.10. Рассмотрение документов и сведений.

3.3.10.1. В состав административной процедуры (проверка документов) входят следующие административные действия:

проверка соответствия заявления установленной форме;

проверка полномочий лица, направившего заявление;
проверка наличия информации (сведений, данных), предусмотренных формой заявления;
проверка представленных документов;
проверка соответствия сведений, указанных в заявлении, представленным документам.

3.3.10.2. Срок проведения проверки документов составляет не более 3 (трех) рабочих дней с момента регистрации или с момента предоставления документов, представленных заявителем в целях устранения нарушений, выявленных при оформлении заявителем заявления.

3.3.10.3. Ответственными за выполнение административной процедуры являются уполномоченные должностные лица Министерства.

3.3.10.4. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры (проверка документов) является соответствие заявления установленным требованиям, полнота приложенного к заявлению комплекта документов, достоверность представленных сведений.

3.3.10.5. Если заявление оформлено с нарушением предъявляемых требований и (или) документы, которые прилагаются к такому заявлению, представлены не в полном объеме, Министерство в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня приема таких заявлений и прилагаемых к ним документов, направляет заявителю в электронной форме, на бумажном носителе заказным почтовым отправлением уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в заявлении, уведомление о необходимости устранения в срок, не превышающий двадцати рабочих дней со дня получения заявителем уведомления Министерства, выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов.

Результатом выполнения административной процедуры (проверка документов) является установление наличия (отсутствия) оснований для направления уведомления о выявленных нарушениях.

3.3.10.6. При повторном поступлении документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, в Министерство в сроки, установленные частью 5 статьи 4 Федерального закона № 580-ФЗ, документы передаются для рассмотрения уполномоченным должностным лицам Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги. Регистрация повторно поступивших документов не требуется.

3.3.10.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является оформление уведомления о нарушениях либо принятие решения о рассмотрении заявления.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.1. Межведомственное информационное взаимодействие при оказании государственной услуги осуществляется с использованием информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: ЕПГУ; СМЭВ; ФГИС ПГС; ФГИС Такси; ЕСИА.

3.5. Приостановление предоставления государственной услуги

3.5.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.5.2. В случае, если заявление (уведомление) оформлено с нарушением предъявляемых требований и (или) комплект прилагаемых к нему документов представлен не в полном объеме, уполномоченное должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, проводившее проверку, в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанных документов, направляет заявителю в форме электронного документа уведомление о необходимости устранения нарушений и (или) предоставления отсутствующих документов в срок, не превышающий 20 (двадцати) рабочих дней со дня его получения, выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов.

3.5.3. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления государственной услуги, уполномоченные должностные лица Министерства административных действий не осуществляют.

3.5.4. В случае неустранения нарушений и (или) непредставления Заявителем отсутствующих документов уполномоченным должностным лицом Министерства в течение 3 (трех) рабочих дней оформляется возврат заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

3.5.5. Основанием для возобновления предоставления Государственной услуги является устранение нарушений и (или) представление Заявителем отсутствующих документов в полном объеме прилагаемых к заявлению.

3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры (принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)) является получение уполномоченным должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, ответов на межведомственные запросы.

3.6.2. Срок проведения административной процедуры составляет не более 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Министерством заявления о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси, заявления о внесении изменений в реестр служб заказа.

Срок проведения административной процедуры составляет не более 3 (трех) рабочих дней со дня получения Министерством заявления об аннулировании действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси, заявления о предоставлении выписки из реестра служб заказа легкового такси.

3.6.3. В состав административной процедуры (принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)) входят следующие

административные действия:

установление наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных приложением № 3 к административному регламенту;

оформление результата предоставления государственной услуги.

3.6.4. Ответственными за выполнение административной процедуры являются уполномоченные должностные лица Министерства.

3.6.5. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.6.6. При обращении заявителя за предоставлением права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси.

3.6.6.1. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси в состав административной процедуры входят следующие административные действия:

оформление уведомления о принятом решении в форме электронного документа;

внесение уполномоченным должностным лицом Министерства в реестр служб заказа записей о праве, предоставленном юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям;

выгрузка электронной выписки уполномоченным должностным лицом Министерства из реестра служб заказа;

печать файла уведомления о принятом решении и электронной выписки из реестра служб заказа (при необходимости) в формате .pdf (в случае поступления документов на бумажном носителе).

3.6.6.2. В случае принятия решения об отказе в предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси в состав административной процедуры входят следующие административные действия:

оформление уведомления о принятом решении в форме электронного документа.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется в пределах срока предоставления государственной услуги.

3.6.6.3. Результатом выполнения административной процедуры является:

внесение уполномоченным должностным лицом Министерства в реестр служб заказа записей о праве, предоставленном юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям;

оформление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6.6.4. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение Министерством в реестр служб заказа записей о праве, предоставленном юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям, либо оформление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6.7. При обращении заявителя за аннулированием действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси.

3.6.7.1. В случае отсутствия оснований для отказа в аннулировании действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси в состав административной процедуры входят следующие административные действия:

оформление уведомления о принятом решении в форме электронного документа;

аннулирование Министерством записи о праве службы заказа легкового такси из реестра служб заказа.

3.6.7.2. В случае принятия решения об отказе в аннулировании действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси в состав административной процедуры входят следующие административные действия:

оформление уведомления о принятом решении в форме электронного документа.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется в пределах срока предоставления государственной услуги.

3.6.7.3. Результатом выполнения административной процедуры является:

аннулирование Министерством записи о праве службы заказа легкового такси из реестра служб заказа;

оформление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6.7.4. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является аннулирование уполномоченным учреждением, на основании решения Министерства, записи о действующем праве службы заказа легкового такси из реестра служб заказа, либо оформление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.7. Предоставление результата государственной услуги

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры (предоставление результата государственной услуги) является:

принятие Министерством решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

оформление уведомления о принятом решении.

3.7.2. В состав административной процедуры (предоставление результата государственной услуги) входят следующие административные действия:

направление (вручение) заявителю результата предоставления государственной услуги в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения об удовлетворении/отказе заявления Министерством.

3.7.3. Ответственным за выполнение административной процедуры (предоставление результата государственной услуги) является

уполномоченное должностное лицо Министерства, ответственное за оформление результата предоставления государственной услуги.

3.7.4. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры (предоставление результата государственной услуги) является указанный в заявлении на предоставление государственной услуги способ получения результата предоставления государственной услуги.

3.7.5. Министерство направляет заявителю уведомление о принятом решении в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченное должностное лицо Министерства.

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

В случае, если заявление и прилагаемые к нему документы были представлены заявителем через МФЦ, Министерство направляет заявителю уведомление о принятом решении на бумажном носителе или иным способом, если такой способ указан заявителем в заявлении.

3.7.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является завершение процесса в системе электронного документооборота.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

4.1. Получение информации о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результате предоставления

государственной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления о предоставлении государственной услуги, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время.

4.2. Сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги, представленного на бумажном носителе посредством личного обращения в Министерство, почтового отправления либо через МФЦ, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Министерство) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

на бумажном носителе посредством личного обращения в Министерство либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении; в электронной форме посредством электронной почты.

4.3. На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления о государственной услуги доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Министерство) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

Приложение № 1
к Административному регламенту

**Перечень
условных обозначений и сокращений**

Административный регламент	— административный регламент по предоставлению или аннулированию действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси, внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси, предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси
государственная услуга	— предоставление или аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси, внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси, предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси
документы	— документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги
ЕПГУ	— федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
ЕСИА	— единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме
заявитель	— юридические лица, имеющие место нахождения на территории Российской Федерации, индивидуальные предприниматели, имеющие место жительства на территории Кировской области, или их уполномоченные представители, соответствующие

	требованиям, предусмотренным частью 3 статьи 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 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»
Министерство	— министерство транспорта Кировской области
МФЦ	— многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
представитель	— законный представитель заявителя или уполномоченное лицо на основании доверенности
ФГИС ПГС	— федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)»
ФГИС СМЭВ	— единая система межведомственного электронного взаимодействия
ФГИС Такси	— федеральная государственная информационная система легковых такси
ФГИС ФРГУ	— федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»
Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ	— Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»
Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ	— Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
Федеральный закон от 29.12.2022 № 580-ФЗ	— Федеральный закон от 29.12.2022 № 580-ФЗ «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»

Приложение № 2
к Административному регламенту

**Таблица № 1. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
в табличной форме**

Наименование признака заявителя	Значение признака заявителя	Индикаторы категории заявлений
Государственная услуга «Предоставление или аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси, внесение изменений в реестр служб заказа легкового такси, предоставление выписки из реестра служб заказа легкового такси»		
1. Цель обращения?	1. Предоставление права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси. 2. Аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси. 3. Внесение изменений в реестр служб заказа легкового такси. 4. Предоставление выписки из реестра служб заказа легкового такси	
2. Кто обратился за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель	
3. К какой категории относится заявитель?	1. Индивидуальный предприниматель	А
	2. Юридическое лицо	Б
	3. Представитель заявителя	В

Таблица № 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному результату предоставления государственной услуги

Категория заявителя	Результат предоставления государственной услуги
Результат № 1. Предоставление права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси	
А-В	Предоставление права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси
	Отказ в предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси
Результат № 2. Аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси	
А-В	Аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси
	Отказ в аннулировании действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси
Результат № 3. Внесение изменений в реестр служб заказа легкового такси	
А-В	Внесение изменений в реестр служб заказа легкового такси
	Отказ во внесении изменений в реестр служб заказа легкового такси
Результат № 4. Предоставление выписки из реестра служб заказа легкового такси	

А-В	Предоставление выписки из реестра служб заказа легкового такси
	Отказ в предоставлении выписки из реестра служб заказа легкового такси

Приложение № 3
к Административному регламенту

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

№ п/п		Наименование государственной услуги
Предоставление права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси		
1.	A-B	Заявление о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси по форме согласно приложению № 7 к административному регламенту
2.	A-B	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя (предъявляется при личном обращении)
3.	A-B	Документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении представителя)
Аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси		
1.	A-B	Заявление об аннулировании действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси по форме согласно приложению № 8 к административному регламенту
2.	A-B	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя (предъявляется при личном обращении)
3.	A-B	Документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении представителя)
Внесение изменений в реестр служб заказа легкового такси		
1.	A-B	Заявление о внесении изменений в реестр служб заказа легкового такси по форме согласно приложению № 9 к административному регламенту
2.	A-B	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя (предъявляется при личном обращении)
3.	A-B	Документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении представителя)
4.	A-B	Опись прилагаемых документов (в случае предоставления заявления на бумажном носителе) по форме согласно приложению № 11 к административному регламенту
5.	A-B	Копии документов, подтверждающих необходимость внесения изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси
Предоставление выписки из реестра служб заказа легкового такси		
1.	A-B	Заявление о предоставлении выписки из реестра служб заказа легкового такси по форме согласно приложению № 10 к административному регламенту
2.	A-B	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя (предъявляется при личном обращении)
3.	A-B	Документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении представителя)

**Перечень документов (сведений), которые заявитель вправе
представить по собственной инициативе**

Категория заявителя	Перечень документов (сведений), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе
А-В	1.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявителем является юридическое лицо) 1.2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель) 1.3. Справка о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (в случае, если заявителем является физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и не являющееся индивидуальным предпринимателем)

Приложение № 4
к Административному регламенту

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или
отказа в предоставлении государственной услуги**

Основания для приостановления в предоставлении государственной услуги		
представление Заявителем заявления с нарушением требований, установленных частью 2 статьи 15 Федерального закона № 580-ФЗ		
Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги		
Основания для отказа в приеме запроса и документов о предоставлении государственной услуги – непредоставление документов, указанных в приложении № 3 к административному регламенту		
Основания для отказа в предоставлении государственной услуги		
№ п/п	Идентификаторы категорий заявителей	Наименование государственной услуги
Предоставление права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси		
1.	А-В	установление недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем (представителем)
2.	А-В	несоответствия заявителей требованиям, предусмотренным пунктами 1, 2 части 3 статьи 14 Федерального закона № 580-ФЗ
3.	А-В	представление заявления о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси до истечения одного года со дня вступления в силу решения суда об аннулировании действия такого права в отношении юридического лица, которое является участником юридического лица, предоставившего заявление и (или) входит в состав его учредителей
4.	А-В	наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах
5.	А-В	несоответствие документов, представляемых заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации
6.	А-В	подача заявления лицом, не имеющим на то полномочий
7.	А-В	несоответствие информации, которая содержится в документах и сведениях, представленных заявителем (представителем), данным, полученным в результате межведомственного электронного взаимодействия
8.	А-В	непоступление заявления и документов, подтверждающих

		устранение причин приостановления предоставления государственной услуги, по истечении срока приостановления предоставления государственной услуги
Аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси		
1.	А-В	установление недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем (представителем)
2.	А-В	несоответствие заявителей требованиям, предусмотренным пунктами 1, 2 части 3 статьи 14 Федерального закона № 580-ФЗ
3.	А-В	представление заявления о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси до истечения одного года со дня вступления в силу решения суда об аннулировании действия такого права в отношении юридического лица, которое является участником юридического лица, предоставившего заявление и (или) входит в состав его учредителей
4.	А-В	наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах
5.	А-В	несоответствие документов, представляемых заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации
6.	А-В	подача заявления лицом, не имеющим на то полномочий
7.	А-В	несоответствие информации, которая содержится в документах и сведениях, представленных заявителем (представителем), данным, полученным в результате межведомственного электронного взаимодействия
8.	А-В	непоступление заявления и документов, подтверждающих устранение причин приостановления предоставления государственной услуги, по истечении срока приостановления предоставления государственной услуги
Внесение изменений в реестр служб заказа легкового такси		
1.	А-В	установление недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем (представителем)
2.	А-В	несоответствие заявителей требованиям, предусмотренным пунктами 1, 2 части 3 статьи 14 Федерального закона № 580-ФЗ
3.	А-В	представление заявления о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси до истечения одного года со дня вступления в силу решения суда об аннулировании действия такого права в отношении юридического лица, которое является участником юридического лица, предоставившего заявление и (или) входит в состав его

		учредителей
4.	A-B	наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах
5.	A-B	несоответствие документов, представляемых заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации
6.	A-B	подача заявления лицом, не имеющим на то полномочий
7.	A-B	несоответствие информации, которая содержится в документах и сведениях, представленных заявителем (представителем), данным, полученным в результате межведомственного электронного взаимодействия
8.	A-B	непоступление заявления и документов, подтверждающих устранение причин приостановления предоставления государственной услуги, по истечении срока приостановления предоставления государственной услуги
Предоставление выписки из реестра служб заказа легкового такси		
1.	A-B	установление недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем (представителем)
2.	A-B	несоответствие заявителей требованиям, предусмотренным пунктами 1, 2 части 3 статьи 14 Федерального закона № 580-ФЗ
3.	A-B	представление заявления о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси до истечения одного года со дня вступления в силу решения суда об аннулировании действия такого права в отношении юридического лица, которое является участником юридического лица, предоставившего заявление и (или) входит в состав его учредителей
4.	A-B	наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах
5.	A-B	несоответствие документов, представляемых заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации
6.	A-B	подача заявления лицом, не имеющим на то полномочий
7.	A-B	несоответствие информации, которая содержится в документах и сведениях, представленных заявителем (представителем), данным, полученным в результате межведомственного электронного взаимодействия
8.	A-B	непоступление заявления и документов, подтверждающих устранение причин приостановления предоставления государственной услуги, по истечении срока приостановления предоставления государственной услуги

Приложение № 5
к административному регламенту



**МИНИСТЕРСТВО
ТРАНСПОРТА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Мелькомбинатовский проезд, 6
г. Киров обл., 610035
Тел./факс (8332) 27-27-20
E-mail: udh@udh.kirov.ru

[МЕСТО ДЛЯ ШТАМПА]

На № _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о принятии решения об удовлетворении заявления
от «__» _____ № _____

Министерство транспорта Кировской области сообщает, что по результатам рассмотрения Вашего заявления (предоставление права или аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси, внесение изменений в реестр служб заказа легкового такси, предоставление выписки из реестра служб заказа легкового такси), в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2022 № 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» принято решение о его удовлетворении.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 6
к административному регламенту



**МИНИСТЕРСТВО
ТРАНСПОРТА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Мелькомбинатовский проезд, 6
г. Киров обл., 610035
Тел./факс (8332) 27-27-20
E-mail: udh@udh.kirov.ru

[МЕСТО ДЛЯ ШТАМПА]

На № _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Об отказе в удовлетворении заявления

от «__» _____ № _____

Министерство транспорта Кировской области сообщает, что по результатам рассмотрения Вашего заявления (предоставление права или аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси, внесение изменений в реестр служб заказа легкового такси, предоставление выписки из реестра служб заказа легкового такси), в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2022 № 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» принято решение об отказе в его удовлетворении.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 7
к Административному регламенту

В: _____
(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____
(руководителю уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Кировской области (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей)

Прошу предоставить право на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Кировской области.

Сведения о заявителе	
полное и сокращенное (при наличии) наименования заявителя - ЮЛ на русском языке, адрес и место нахождения	
ОГРН	
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя	
ОГРНИП	
ИНН	
абонентский телефонный номер и адрес электронной почты (при наличии) заявителя	
способы получения и передачи заказов легкового такси (обеспечения доступа к таким заказам), адрес сайта заявителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адреса размещения баз данных в случае, если предполагается осуществление деятельности службы заказа легкового такси с использованием указанной сети, а также наименования программ для электронных вычислительных машин, устанавливаемых на пользовательском оборудовании, для обеспечения осуществления деятельности службы заказа легкового такси	
знак обслуживания и (или) коммерческое обозначение заявителя (при наличии)	
сведения о необходимости или об отсутствии необходимости направления предоставляемой выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси или о способе направления такой выписки	
способ направления заявителю решений, принимаемых уполномоченным органом	
Предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси	(требуется / не требуется)

Уведомление о решении и выписку из регионального реестра перевозчиков легковым такси (при необходимости) прошу направить следующим способом	
В уполномоченном органе	
В МФЦ	
Почтовым отправлением	
Перечень прилагаемых документов	

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Заявитель _____ / _____
 М.П. (подпись) (фамилия и
 инициалы)
 (при наличии)

Приложение № 8
к Административному регламенту

В: _____
(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____
(руководителю уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об аннулировании действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Кировской области (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей)

Прошу аннулировать действие права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Кировской области.

Сведения о заявителе	
полное и сокращенное (при наличии) наименования заявителя - ЮЛ на русском языке, адрес и место нахождения	
ОГРН	
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, адрес места жительства	
ОГРНИП	
ИНН	
Абонентский телефонный номер и адрес электронной почты (при наличии)	
номер записи в региональном реестре служб заказа легкового такси, содержащей сведения о предоставлении заявителю права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси	
Предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси	(требуется / не требуется)
Уведомление о решении и выписку из регионального реестра перевозчиков легковым такси (при необходимости) прошу направить следующим способом	
В уполномоченном органе	
В МФЦ	
Почтовым отправлением	
Перечень прилагаемых документов	

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Заявитель
М.П. (при наличии)
инициалы)

_____/_____
(подпись) (фамилия и

Приложение № 9
к Административному регламенту

В: _____
(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____
(руководителю уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси Кировской области (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей)

Прошу внести изменения в региональный реестр служб заказа легкового такси на территории Кировской области.

Сведения о заявителе	
номер записи в региональном реестре служб заказа легкового такси, содержащей сведения о предоставлении службе заказа легкового такси права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси	
измененные сведения о службе заказа легкового такси или сведения о его правопреемнике (в случае реорганизации юридического лица)	
Предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси	(требуется / не требуется)
Уведомление о решении и выписку из регионального реестра перевозчиков легковым такси (при необходимости) прошу направить следующим способом	
В уполномоченном органе	
В МФЦ	
Почтовым отправлением	
Перечень прилагаемых документов	

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Заявитель
М.П.
инициалы)
(при наличии)

_____ / _____
(подпись) (фамилия и

Приложение № 10
к Административному регламенту

В: _____
(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____
(руководителю уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси Кировской области (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей)

Прошу предоставить выписку из регионального реестра служб заказа легкового такси Кировской области

Сведения о представителе (заполняется в случае подачи представителем заявления по доверенности)	
Фамилия, Имя, Отчество	
Адрес регистрации	
Документ, удостоверяющий личность представителя	
Тип документа	
Серия, номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
Сведения о заявителе	
Категория заявителя	
Полное наименование	
ОГРНИП	
ОГРН	
ИИН	
Абонентский телефонный номер и адрес электронной почты (при наличии)	
Адрес и место нахождения / адрес места жительства	
Номер записи в региональном реестре служб заказа легкового такси, содержащей сведения о предоставлении службе заказа легкового такси права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси, по которой необходимо получить выписку	
Предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси	(требуется / не требуется)
Уведомление о решении и выписку из регионального реестра перевозчиков легковым такси (при необходимости) прошу направить следующим способом	
В уполномоченном органе	
В МФЦ	
Почтовым отправлением	

Перечень прилагаемых документов

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Заявитель _____ / _____
М.П. (подпись) (фамилия и
инициалы)
(при наличии)

Приложение № 11
к административному регламенту

Опись
Документов к заявлению

№ п/п	Наименование предоставляемого документа	Количество экземпляров	Количество листов

(должность лица, (подпись) (расшифровка подписи) подписавшего документ)

М.П.

Приложение № 12
к административному регламенту

**МИНИСТЕРСТВО
ТРАНСПОРТА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Мелькомбинатовский проезд, 6
г. Киров обл., 610035
Тел./факс (8332) 27-27-20
E-mail: udh@udh.kirov.ru

[МЕСТО ДЛЯ ШТАМПА]

На № _____

**Уведомление
о необходимости устранения нарушений и
(или) представления отсутствующих документов
от «___» _____ № _____**

По результатам рассмотрения Вашего уведомления о (внесение сведений в реестр служб заказа легковым такси, их изменение или исключение сведений из реестра служб заказа легковым такси, предоставление выписки из реестра служб заказа легковым такси) от «___» _____ № _____, на основании части 5 статьи 4 Федерального закона «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» (далее - Федеральный закон № 580-ФЗ) министерством транспорта Кировской области принято решение о возврате указанного уведомления, в связи с необходимостью устранения нарушений и (или) представления отсутствующих документов, а именно: _____.

(указать нарушение(-я), которое(-ые) необходимо исправить)

Допущенные нарушения необходимо устранить в соответствии с частью 5 статьи 4 Федерального закона № 580-ФЗ в срок, не превышающий двадцати рабочих дней со дня получения настоящего уведомления.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)