



МИНИСТЕРСТВО
СТРОИТЕЛЬСТВА,
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО,
ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ТРАНСПОРТА
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

26.10.2025 № 1695-пр

г. Оренбург

О внесении изменений в приказ
министерства строительства,
жилищно-коммунального,
дорожного хозяйства и транспорта
Оренбургской области от 07.10.2024
№ 950-пр

1. Внести в приказ министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области от 07 октября 2024 года № 950-пр «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Внесение сведений в региональный реестр легковых такси, их изменение или исключение сведений из регионального реестра легковых такси, получение выписки из регионального реестра легковых такси» следующие изменения:

1.1. Пункт 3 приказа изложить в новой редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области Китову М.Н.»;

1.2. Приложение к приказу изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Вице-губернатор – заместитель
Председателя Правительства – министр

А.В. Полухин

Приложение к приказу
министерства строительства,
жилищно-коммунального,
дорожного хозяйства
и транспорта Оренбургской
области
от 26.12.2025 № 2695-99

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

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Внесение сведений в региональный реестр легковых такси, их изменение или исключение сведений из регионального реестра легковых такси, получение выписки из регионального реестра легковых такси».

2. Получателями государственной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица (далее – Заявитель).

От имени заявителей (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту) могут выступать их уполномоченные представители, полномочия которых должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо представители юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, выполняющих функции заявителя.

3. 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» и на ЕПГУ.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги: «Внесение сведений в региональный реестр легковых такси, их изменение или исключение сведений из регионального реестра легковых такси, получение выписки из регионального реестра легковых такси».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5. Государственная услуга предоставляется министерством строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области.

Результат предоставления государственной услуги

6. В зависимости от целей заявителя, указанных в уведомлении, результатом предоставления государственной услуги являются:

внесение сведений в региональный реестр легковых такси (реестровая запись) (согласно Приложению № 3, Приложению № 4);

изменение сведений в региональном реестре легковых такси (согласно Приложению № 5, Приложению № 6);

исключение сведений из регионального реестра легковых такси согласно Приложению № 7);

получение выписки из регионального реестра легковых такси (согласно Приложению № 8);

получение документа в результате предоставления государственной услуги с исправленными опечатками и ошибками.

7. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является уведомление о принятии решения об удовлетворении заявления (уведомления).

Факт получения заявителем результата государственной услуги фиксируется в федеральной государственной информационной системе легковых такси (ФГИС ТАКСИ).

8. Способ получения результата государственной услуги:

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг – лично (на бумажном носителе);

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

Срок предоставления государственной услуги

9. Срок предоставления государственной услуги по предоставлению внесения сведений в региональный реестр легковых такси, их изменение или исключение сведений из регионального реестра легковых такси, получение выписки из регионального реестра легковых такси, который исчисляется со дня регистрации документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги составляет 1 рабочий день, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса о предоставлении государственной услуги.

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

10. Предоставление государственной услуги производится на безвозмездной основе.

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

11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги или при получении результата предоставления государственной услуги, составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

12. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, независимо от способа их подачи, составляет 1 рабочий день.

13. В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ в нерабочий день либо за пределами рабочего времени регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем его направления.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества государственной услуги

15. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», а также на ЕПГУ при наличии технической возможности.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в МФЦ и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

16. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для

предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

17. В любое время (в период работы Министерства) с момента подачи заявления (уведомления) заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной услуги по телефону, электронной почте с использованием информационных ресурсов министерства, в сети «Интернет», на Портал, а также на личном приеме.

18. Информационные системы, которые используются для предоставления государственной услуги: ЕПГУ, информационная система «Платформа государственных сервисов», информационная система МФЦ.

19. Предоставление 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, не предусмотрено.

20. 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.

21. Запрос о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы в МФЦ.

МФЦ не принимает решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

МФЦ выдает заявителю результат предоставления государственной услуги, в том числе документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги.

Прием запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результата предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляются на основании заключенного между МФЦ и Министерством Соглашения о взаимодействии.

22. В электронном виде документы, включая сформированный в электронной форме запрос о предоставлении государственной услуги, представляются заявителем с использованием ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

23. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, и

документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в приложении № 2 к Административному регламенту.

Форма запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги приведена в Приложении № 3, в Приложении № 4 настоящего Административного регламента.

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

24. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 2 к Административному регламенту.

Внесение сведений в региональный реестр легковых такси (реестровая запись):

обращение лица, не зарегистрированного в налоговых органах Российской Федерации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя, или физического лица;

документы содержат исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также следы подчисток;

документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

подача заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, в электронной форме с нарушением установленных требований.

Изменение сведений в региональном реестре легковых такси:

обращение лица, не зарегистрированного в налоговых органах Российской Федерации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя, или физического лица;

документы содержат исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также следы подчисток;

документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

подача заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, в электронной форме с нарушением установленных требований.

Исключение сведений из регионального реестра легковых такси:

обращение лица, не зарегистрированного в налоговых органах Российской Федерации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя,

или физического лица;

документы содержат исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также следы подчисток;

документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

подача заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, в электронной форме с нарушением установленных требований.

Получение выписки из регионального реестра легковых такси:

обращение лица, не зарегистрированного в налоговых органах Российской Федерации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя, или физического лица;

документы содержат исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также следы подчисток;

документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

подача заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, в электронной форме с нарушением установленных требований.

25. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

26. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 2 к Административному регламенту.

Внесение сведений в региональный реестр легковых такси (реестровая запись):

подача заявления (уведомления) и документов лицом, не указанным в пункте 2 Административного регламента;

представление заявителем недостоверных сведений;

несоответствие заявителя требованиям, предъявляемым к водителю легкового такси, предусмотренным статьей 12 Федерального закона № 580-ФЗ.

Изменение сведений в региональном реестре легковых такси:

подача заявления (уведомления) и документов лицом, не указанным в пункте 2 Административного регламента;

представление заявителем недостоверных сведений;

представление владельцем транспортного средства заявления (уведомления) о внесении изменений в региональный реестр легковых такси на основании решения уполномоченного органа в случаях, предусмотренных пунктом 3 и пунктом 4 части 5 статьи 10 Федерального закона № 580-ФЗ, по истечении ста восьмидесяти дней со дня принятия уполномоченным органом такого решения.

Исключение сведений из регионального реестра легковых такси:

подача заявления (уведомления) и документов лицом, не указанным в пункте 2 Административного регламента;

представление заявителем недостоверных сведений.

Получение выписки из регионального реестра легковых такси:

подача заявления (уведомления) и документов лицом, не указанным в пункте 2 Административного регламента;

представление заявителем недостоверных сведений.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

27. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.

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

28. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется с использованием ЕПГУ, а также при обращении заявителя лично в Министерство или по телефону. Информация о ходе рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги также может быть получена заявителем при его личном обращении в Министерство, либо по телефону.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Внесение сведений в региональный реестр
легковых такси, их изменение или
исключение сведений из регионального
реестра легковых такси, получение выписки
из регионального реестра легковых такси»

Перечень условных сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги, формы запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

I. Перечень условных сокращений

Министерство – министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области.

ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Запрос о предоставлении государственной услуги – заявление о предоставлении государственной услуги «Внесение сведений в региональный реестр легковых такси, их изменение или исключение сведений из регионального реестра легковых такси, получение выписки из регионального реестра легковых такси».

Заявитель – юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица.

МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Наименование категорий (признаков) заявителя	Идентификатор категорий (признаков) заявителя	Результат предоставления государственной услуги
1.	Заявители, являющиеся юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или	А	1) внесение сведений в региональный реестр

	физическими лицами, соответствующие требованиям, предъявляемым к легковым такси, и их представители, обратившиеся за предоставлением внесения сведений в региональный реестр легковых такси		легковых такси (реестровая запись); 2) извещение об отказе в выдаче результата предоставления государственной услуг.
2.	Заявители, ранее обратившиеся за получением государственной услуги, по результатам предоставления которой внесены сведения в региональный реестр легковых такси, обращаются для внесения изменений в региональный реестр легковых такси	Б	1) внесение изменений в региональный реестр легковых такси; 2) извещение об отказе в выдаче результата предоставления государственной услуги
3.	Заявители, ранее обратившиеся за получением государственной услуги, по результатам предоставления которой внесены сведения в региональный реестр легковых такси, обращаются для исключения сведений из регионального реестра легковых такси	В	1) исключение сведений из регионального реестра легковых такси; 2) извещение об отказе в выдаче результата предоставления государственной услуги
4.	Заявители, ранее обратившиеся за получением государственной услуги, по результатам предоставления которой внесены сведения в региональный реестр легковых такси, обращаются для получения выписки из регионального реестра легковых такси	Г	1) получение выписки из регионального реестра легковых такси; 2) извещение об отказе в выдаче результата предоставления государственной услуги
5.	Заявители, ранее обратившиеся за получением государственной услуги, по результатам предоставления которой внесены сведения о перевозчике, осуществляющему деятельность по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, обращаются для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах	Д	1) получение документа в результате предоставления государственной услуги с исправленными опечатками и ошибками; 2) извещение об отказе в выдаче результата предоставления государственной услуги

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Внесение сведений в региональный реестр
легковых такси, их изменение или
исключение сведений из регионального
реестра легковых такси, получение выписки
из регионального реестра легковых такси»

Таблица 1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов (в том числе к формату, количеству, иные требования)	Требования к предоставлению документов в электронной форме
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно					
1.	А	Запрос о предоставлении государственной услуги	ЕПГУ; МФЦ	Подлинник. Заявление по форме, согласно приложению № 3 или приложению № 4 к Административному регламенту (в случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством	К электронным документам, представляемым посредством ЕПГУ, предъявляются следующие требования: документы представляются в следующих форматах: а) xml - для формализованных документов; б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, содержащих расчеты);

				заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме)	в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты; г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, содержащих расчеты), а также документов с графическим содержанием. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов: - «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); - «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); - «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста); - сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка; - количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию
		Доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения представителя заявителя)		Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке	
		Свидетельство о регистрации транспортного средства		Копия	
		Договор, подтверждающий право владения и пользования транспортным средством (в случае, если указанное транспортное средство не принадлежит юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или физическому лицу на праве собственности)		Копия	
		Опись прилагаемых документов (в случае представления заявления на бумажном носителе)		Подлинник	
2.	Б	Запрос о предоставлении государственной услуги	ЕПГУ; МФЦ	Подлинник. Заявление о внесении изменений в региональный реестр легковых такси по форме, согласно приложению № 5 или приложению № 6 к	К электронным документам, представляемым посредством ЕПГУ, предъявляются следующие требования: документы представляются в следующих форматах:

			<p>Административному регламенту (в случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме)</p>	<p>а) xml - для формализованных документов; б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, содержащих расчеты); в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты; г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, содержащих расчеты), а также документов с графическим содержанием. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов: - «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); - «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); - «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста); - сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка; - количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию</p>
		Доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения представителя заявителя)	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке	
		Документ, подтверждающий необходимость внесения изменений	Копия	
		Опись прилагаемых документов (в случае представления заявления на бумажном носителе)	Подлинник	
3.	В	Запрос о предоставлении	Подлинник. Заявление об	К электронным документам, представляемым

		государственной услуги	ЕПГУ; МФЦ	исключения сведений из регионального реестра легковых такси по форме, согласно приложению № 7 к Административному регламенту (в случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме)	посредством ЕПГУ, предъявляются следующие требования: документы представляются в следующих форматах: а) xml - для формализованных документов; б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, содержащих расчеты); в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты; г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, содержащих расчеты), а также документов с графическим содержанием.
		Доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения представителя заявителя)		Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке	Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов: - «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); - «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); - «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста); - сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
		Свидетельство о регистрации транспортного средства		Копия	- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых
		Договор, подтверждающий право владения и пользования транспортным средством (в случае, если указанное транспортное средство не принадлежит юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или физическому лицу на праве собственности)		Копия	
		Опись прилагаемых документов		Подлинник	

		(в случае представления заявления на бумажном носителе)		содержит текстовую и (или) графическую информацию	
4.	Г	Запрос о предоставлении государственной услуги	ЕПГУ; МФЦ	<p>Подлинник. Уведомление о получении выписки из регионального реестра легковых такси по форме, согласно приложению № 8 к Административному регламенту (в случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме)</p>	<p>К электронным документам, представляемым посредством ЕПГУ, предъявляются следующие требования: документы представляются в следующих форматах: а) xml - для формализованных документов; б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, содержащих расчеты); в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты; г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, содержащих расчеты), а также документов с графическим содержанием. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов: - «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); - «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); - «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);</p>
		Доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения представителя заявителя)		<p>Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке</p>	

				<p>- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;</p> <p>- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию</p>	
5.	Д	Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок	ЕПГУ; МФЦ	<p>Подлинник. заявление, подписанное и заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью с изложением сути допущенных опечаток и(или) ошибок</p>	<p>К электронным документам, представляемым посредством ЕПГУ, предъявляются следующие требования:</p> <p>документы представляются в следующих форматах:</p> <p>а) xml - для формализованных документов;</p> <p>б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, содержащих расчеты);</p> <p>в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;</p> <p>г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, содержащих расчеты), а также документов с графическим содержанием. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:</p> <p>- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);</p> <p>- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного</p>
		Документ, содержащего опечатки и(или) ошибки	ЕПГУ; МФЦ	<p>Копия. Для приема заявления об исправлении опечаток и ошибок в электронной форме с использованием ЕПГУ применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа (заявитель должен быть зарегистрирован в ФГИС ЕСИА).</p>	

					<p>графического изображения);</p> <ul style="list-style-type: none"> - «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста); - сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка; - количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию
7.	А, Б	Согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем	МФЦ	Подлинник. Заполняется по форме, установленной в приложении к Административному регламенту предоставления государственной услуги	
<p>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия</p>					
1.	А, Б, В	Выписка из Единого реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ)	МФЦ	Оригинал	
2.	А, Б, В	Выписка из Единого реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП)	МФЦ	Оригинал	

Таблица 2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

№ п/п	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Перечень оснований
Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	А-Г	Обращение лица, не зарегистрированного в налоговых органах Российской Федерации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя, или физического лица
2.	А-Г	Документы содержат исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также следы подчисток
3.	А-Г	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги
4.	А-Г	Подача заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, в электронной форме с нарушением установленных требований
Основания для приостановления предоставления государственной услуг		
1.	А-Д	Основания для приостановления предоставления государственной услуг отсутствуют
Основания для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	А-Д	Подача заявления (уведомления) и документов лицом, не указанным в пункте 2 Административного регламента
2.	А-Д	Представление заявителем недостоверных сведений
3.	А	Несоответствие заявителя требованиям, предъявляемым к водителю легкового такси, предусмотренным статьей 12 Федерального закона № 580-ФЗ
4.	Б	Представление владельцем транспортного средства заявления (уведомления) о внесении изменений в региональный реестр легковых такси в отношении транспортного средства, сведения о котором исключены из регионального реестра легковых такси на основании решения уполномоченного органа в случаях, предусмотренных пунктом 3 и пунктом 4

		части 5 статьи 10 Федерального закона № 580-ФЗ, по истечении ста восьмидесяти дней со дня принятия уполномоченным органом такого решения.
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Приложение № 3
к Регламенту «Внесение сведений
в региональный реестр легковых
такси, их изменение или
исключение сведений из
регионального реестра легковых
такси, получение выписки из
регионального реестра
легковых такси»

Уведомление
о внесении сведений
в региональный реестр легковых такси Оренбургской области
(для юридических лиц)

Уведомляю о необходимости внесения следующих сведений в региональный реестр легковых такси Оренбургской области:

1. Полное и сокращенное (при наличии) наименование: _____
2. Адрес и место нахождения: _____
3. Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица: _____
4. Марка, модель и государственный регистрационный номер транспортного средства: _____
5. Идентификационный номер транспортного средства (ИНТС) либо идентификационный номер его основного компонента (при отсутствии ИНТС):

6. Номер и дата выдачи свидетельства о регистрации транспортного средства:

7. 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 на праве собственности): _____
8. Номер договора: _____
9. Способ направления заявителю уведомлений о решениях, принимаемых уполномоченным органом:
 в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
 почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
 по адресу электронной почты;
 с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

«_» _____ 20__ г.

М.П.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Регламенту «Внесение сведений
в региональный реестр легковых
такси, их изменение или
исключение сведений из
регионального реестра легковых
такси, получение выписки из
регионального реестра
легковых такси»

Уведомление
о внесении сведений
в региональный реестр легковых такси Оренбургской области
(для индивидуальных предпринимателей, физических лиц)

Уведомляю о необходимости внесения следующих сведений в региональный реестр легковых такси Оренбургской области:

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица: _____

2. Адрес места жительства: _____

3. Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя: _____

4. Марка, модель и государственный регистрационный номер транспортного средства: _____

5. Идентификационный номер транспортного средства (ИНТС) либо идентификационный номер его основного компонента (при отсутствии ИНТС): _____

6. Номер и дата выдачи свидетельства о регистрации транспортного средства: _____

7. Дата заключения и дата окончания срока действия договора, подтверждающего право владения и пользования транспортным средством (в случае, если указанное транспортное средство не принадлежит индивидуальному предпринимателю или физическому лицу на праве собственности): _____

8. Номер договора: _____

9. Способ направления заявителю уведомлений о решениях, принимаемых уполномоченным органом:

в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

по адресу электронной почты;

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

«__» _____ 20__ г.

М.П.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Регламенту «Внесение сведений
в региональный реестр легковых
такси, их изменение или
исключение сведений из
регионального реестра легковых
такси, получение выписки из
регионального реестра
легковых такси»

Уведомление
о внесении изменений в региональный реестр легковых такси Оренбургской
области (для юридических лиц)

Уведомляю о необходимости внесения следующих изменений
в региональный реестр легковых такси Оренбургской области:

1. Полное и сокращенное (при наличии) наименование: _____
2. Адрес и место нахождения: _____
3. Государственный регистрационный номер записи о создании юридического
лица: _____
4. Марка, модель и государственный регистрационный номер транспортного
средства: _____
5. Идентификационный номер транспортного средства (ИНТС) либо
идентификационный номер его основного компонента (при отсутствии ИНТС):

6. Номер и дата выдачи свидетельства о регистрации транспортного средства:

7. 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):

8. Номер договора: _____
9. Способ направления заявителю уведомлений о решениях, принимаемых
уполномоченным органом:
 в многофункциональный центр предоставления государственных
и муниципальных услуг;
 почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
 по адресу электронной почты;
 с использованием федеральной государственной информационной
системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

«__» _____ 20__ г.

М.П.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Регламенту «Внесение сведений
в региональный реестр легковых
такси, их изменение или
исключение сведений из
регионального реестра легковых
такси, получение выписки из
регионального реестра
легковых такси»

Уведомление
о внесении изменений
в региональный реестр легковых такси Оренбургской области
(для индивидуальных предпринимателей, физических лиц)

Уведомляю о необходимости внесения следующих изменений в региональный реестр легковых такси Оренбургской области:

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица: _____
2. Адрес места жительства: _____
3. Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя: _____
4. Марка, модель и государственный регистрационный номер транспортного средства: _____
5. Идентификационный номер транспортного средства (ИНТС) либо идентификационный номер его основного компонента (при отсутствии ИНТС):

6. Номер и дата выдачи свидетельства о регистрации транспортного средства:

7. 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): _____
8. Номер договора: _____
9. Способ направления заявителю уведомлений о решениях, принимаемых уполномоченным органом:
 в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
 почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
 по адресу электронной почты;
 с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

«__» _____ 20__ г.

М.П.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 7
к Регламенту «Внесение сведений
в региональный реестр легковых
такси, их изменение или
исключение сведений из
регионального реестра легковых
такси, получение выписки из
регионального реестра
легковых такси»

Уведомление
об исключении сведений
из регионального реестра легковых такси Оренбургской области

Уведомляю о необходимости исключения следующих сведений из
регионального реестра легковых такси Оренбургской области:

1. Номер записи в региональном реестре легковых такси, содержащий сведения
о транспортном средстве: _____

2. Фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных
предпринимателей, физических лиц): _____

3. Полное и сокращенное (при наличии) наименование (для юридических лиц):

4. Адрес места жительства (для индивидуальных предпринимателей,
физических лиц): _____

5. Адрес и место нахождения (для юридических лиц): _____

6. Идентификационный номер налогоплательщика: _____

7. Абонентский телефонный номер: _____

8. Марка, модель и государственный регистрационный номер транспортного
средства: _____

9. Идентификационный номер транспортного средства (ИНТС) либо
идентификационный номер его основного компонента (при отсутствии ИНТС):

10. Способ направления заявителю уведомлений о решениях, принимаемых
уполномоченным органом:

в многофункциональный центр предоставления государственных
и муниципальных услуг;

почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

по адресу электронной почты;

с использованием федеральной государственной информационной
системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

«__» _____ 20__ г.

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 8
к Регламенту «Внесение сведений
в региональный реестр легковых
такси, их изменение или
исключение сведений из
регионального реестра легковых
такси, получение выписки из
регионального реестра
легковых такси»

Заявление
о получении выписки
из регионального реестра легковых такси Оренбургской области

Прошу предоставить выписку из регионального реестра легковых такси Оренбургской области.

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей, физических лиц): _____

2. Полное и сокращенное (при наличии) наименование (для юридических лиц): _____

3. Адрес места жительства (для индивидуальных предпринимателей, физических лиц): _____

4. Адрес и место нахождения (для юридических лиц): _____

5. Идентификационный номер налогоплательщика: _____

6. Абонентский телефонный номер: _____

7. Адрес электронной почты (при наличии): _____

8. Способ направления предоставляемой заявителю выписки:

в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

по адресу электронной почты;

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

«__» _____ 20__ г.

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)