



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.06.2025 г. № 500-П  
Челябинск

Об Административном регламенте предоставления государственной услуги «Внесение сведений в региональный реестр легковых такси Челябинской области, их изменение или исключение сведений из регионального реестра легковых такси Челябинской области, получение выписки из регионального реестра легковых такси Челябинской области»

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Челябинской области от 13.12.2010 г. № 293-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Челябинской области»

Правительство Челябинской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Внесение сведений в региональный реестр легковых такси Челябинской области, их изменение или исключение сведений из регионального реестра легковых такси Челябинской области, получение выписки из регионального реестра легковых такси Челябинской области».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Председатель  
Правительства Челябинской области



А.Л. Текслер

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением Правительства  
Челябинской области  
от 27.06. 2025 г. № 500-П

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

**I. Общие положения**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Внесение сведений в региональный реестр легковых такси Челябинской области, их изменение или исключение сведений из регионального реестра легковых такси Челябинской области, получение выписки из регионального реестра легковых такси Челябинской области» (далее именуются соответственно - Административный регламент, государственная услуга, региональный реестр легковых такси) устанавливает порядок предоставления государственной услуги Министерством дорожного хозяйства и транспорта Челябинской области и стандарт предоставления государственной услуги.

2. Целью разработки настоящего Административного регламента является повышение качества предоставления государственной услуги, в том числе:

- 1) определение должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур и административных действий;
- 2) упорядочение административных процедур;
- 3) устранение избыточных административных процедур;
- 4) сокращение срока предоставления государственной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления государственной услуги;
- 5) предоставление государственной услуги в электронной форме.

3. Административный регламент, информация об Административном регламенте и предоставляемой государственной услуге размещаются на официальном сайте Министерства дорожного хозяйства и транспорта Челябинской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее именуется - официальный сайт Министерства), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее именуется - Единый портал).

Доступ к информации о порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе

без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

4. Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Челябинской области) (далее именуются – юридические лица), индивидуальные предприниматели и физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и не являющиеся индивидуальными предпринимателями (далее именуются - физические лица).

От имени заявителя вправе действовать их представители.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

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

6. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу: Министерство дорожного хозяйства и транспорта Челябинской области (далее именуется – Министерство).

Место нахождения Министерства и его почтовый адрес: 454048, город Челябинск, улица Елькина, дом 77.

График работы Министерства: понедельник - четверг: с 8.30 до 17.30, пятница: с 8.30 до 16.15, перерыв на обед: с 12.00 до 12.45.

Непосредственное предоставление государственной услуги в Министерстве обеспечивается отделом подготовки разрешительной документации управления транспорта Министерства (далее именуется - отдел подготовки разрешительной документации).

Место нахождения отдела подготовки разрешительной документации: 454048, город Челябинск, улица Елькина, дом 77, кабинеты 104а, 121; контактные телефоны: 8 (351) 261-92-67, 731-63-26.

Адрес электронной почты отдела подготовки разрешительной документации: [taxi@mindortrans74.ru](mailto:taxi@mindortrans74.ru).

Министерство при предоставлении государственной услуги использует сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей,

посредством использования официального сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7. Результатами предоставления государственной услуги в зависимости от цели обращения за предоставлением государственной услуги (далее именуется – цель обращения) являются:

1) внесение сведений в региональный реестр легковых такси – в случае если целью обращения является внесение сведений в региональный реестр легковых такси или отказ во внесении сведений в региональный реестр легковых такси;

2) внесение изменений в региональный реестр легковых такси или отказ во внесении изменений в региональный реестр легковых такси – в случае если целью обращения является внесение изменений в региональный реестр легковых такси;

3) исключение сведений из регионального реестра легковых такси или отказ в исключении сведений из регионального реестра легковых такси – в случае если целью обращения является исключение сведений из регионального реестра легковых такси;

4) предоставление выписки из регионального реестра легковых такси или отказ в предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси – в случае если целью обращения является получение выписки из регионального реестра легковых такси.

8. Срок предоставления государственной услуги не может превышать 1 рабочего дня со дня приема Министерством уведомления о внесении сведений в региональный реестр легковых такси, уведомления о внесении изменений в региональный реестр легковых такси, уведомления об исключении сведений из регионального реестра легковых такси, уведомления о получении выписки из регионального реестра легковых такси и прилагаемых к ним документов.

В случаях, указанных в подпункте 1 пункта 26 настоящего Административного регламента, срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня приема Министерством надлежащим образом оформленных: уведомления о внесении сведений в региональный реестр легковых такси, уведомления о внесении изменений в региональный реестр легковых такси, уведомления об исключении сведений из регионального реестра легковых такси, уведомления о получении выписки из регионального реестра легковых такси и прилагаемых к ним документов.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель, являющийся владельцем транспортного средства, должен представить самостоятельно в случае, указанном в подпункте 1 пункта 7 настоящего Административного регламента:

1) уведомление о внесении сведений в региональный реестр легковых такси, которое должно содержать следующие сведения:

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

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

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

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

номер и дата выдачи свидетельства о регистрации транспортного средства; дата заключения и дата окончания срока действия договора, подтверждающего право владения и пользования транспортным средством (в случае если указанное транспортное средство не принадлежит заявителю на праве собственности), номер указанного договора;

2) копия свидетельства о регистрации транспортного средства;

3) копия договора, подтверждающего право владения и пользования транспортным средством (в случае если транспортное средство не принадлежит заявителю на праве собственности).

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно в случае, указанном в подпункте 2 пункта 7 настоящего Административного регламента:

1) уведомление о внесении изменений в региональный реестр легковых такси, которое должно содержать сведения об изменении указанных сведений:

полное и сокращенное (при наличии) наименование заявителя - юридического лица, имеющего на праве собственности или ином законном основании транспортное средство, на русском языке, адреса и места нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;

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

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

номер и дата выдачи свидетельства о регистрации транспортного средства; дата заключения и дата окончания срока действия договора, подтверждающего право владения и пользования транспортным средством (в случае если указанное транспортное средство не принадлежит заявителю на праве собственности), номер указанного договора;

2) копии документов, подтверждающих необходимость внесения изменений, указанных в уведомлении о внесении изменений в реестр легковых такси.

Уведомление о внесении изменений в региональный реестр легковых такси и прилагаемые к нему документы, указанные в настоящем пункте, заявитель представляет в Министерство в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня изменения сведений, указанных в подпункте 1 настоящего пункта.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель, являющийся собственником (владельцем) транспортного средства, должен представить самостоятельно в случае, указанном в подпункте 3 пункта 7 настоящего Административного регламента:

1) уведомление об исключении сведений из регионального реестра легковых такси;

2) копии документа, подтверждающего право собственности или иное законное основание владения транспортным средством, а также копии документа, удостоверяющего личность заявителя, либо заверенной юридическим лицом копии документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица, и копии документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица действовать от имени этого юридического лица, в случае обращения заявителя, который является собственником (арендодателем) транспортного средства.

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно в случае, указанном в подпункте 4 пункта 7 настоящего Административного регламента: уведомление о получении выписки из регионального реестра легковых такси.

13. Формы уведомлений, указанных в пунктах 9 - 12 настоящего Административного регламента, утверждаются Министерством с учетом требований к указанным документам, установленным Федеральным законом от 29 декабря 2022 года № 580-ФЗ «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

Федерации» (далее именуется – Федеральный закон № 580-ФЗ), и настоящим Административным регламентом.

Уведомления и прилагаемые к ним документы, указанные в пунктах 9 – 12 настоящего Административного регламента (далее именуются соответственно – уведомление, прилагаемые документы), направляются в Министерство:

1) заявителями - юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью;

2) заявителями - физическими лицами в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, 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.

Уведомления и прилагаемые к ним документы, заявители вправе направить в Министерство посредством Единого портала, либо лично представить в Министерство на бумажном носителе, либо направить в Министерство заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

14. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в зависимости от цели обращения:

1) при обращении заявителя в случае, указанном в подпункте 1 пункта 7 настоящего Административного регламента, основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является несоответствие уведомления и (или) прилагаемых к нему документов требованиям, указанным в пунктах 9, 13 настоящего Административного регламента;

2) при обращении заявителя в случае, указанном в подпункте 2 пункта 7 настоящего Административного регламента, основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

несоответствие уведомления и (или) прилагаемых к нему документов требованиям, указанным в пунктах 10, 13 настоящего Административного регламента;

представление заявителем недостоверных сведений;

3) при обращении заявителя в случае, указанном в подпункте 3 пункта 7 настоящего Административного регламента, основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является несоответствие уведомления и (или) прилагаемых к нему документов требованиям, указанным в пунктах 11, 13 настоящего Административного регламента;

4) при обращении заявителя в случае, указанном в подпункте 4 пункта 7 настоящего Административного регламента, основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является несоответствие уведомления и (или) прилагаемых к нему документов требованиям, указанным в пунктах 12, 13 настоящего Административного регламента.

16. Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания платы.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Министерство составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги не может превышать 1 рабочего дня.

18. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

при личной консультации в Министерстве по адресу: 454048, город Челябинск, улица Елькина, дом 77, кабинет 104а;

по номерам контактных телефонов Министерства: 8 (351) 261-92-67, 8 (351) 731-63-26;

письменно при обращении гражданина в Министерство;

посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

на Едином портале;

на официальном сайте Министерства;

на информационном стенде в Министерстве.

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется по вопросам, касающимся:

1) круга заявителей, которым предоставляется государственная услуга;

2) способов представления заявления и прилагаемых к нему документов;

3) уведомления и прилагаемых к нему документов;

4) порядка и сроков предоставления государственной услуги;

5) описания результата предоставления государственной услуги;

6) порядка получения информации о ходе оказания государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;

7) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

8) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги;

9) сведений о нормативных правовых актах, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

10) справочной информации о Министерстве.

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

Личное консультирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в будние дни (понедельник – пятница) с 08.30 до 12.00, обеденный перерыв с 12.00 до 12.45 (время местное).

При личном обращении заявителя должностное лицо Министерства подробно и в вежливой (корректной) форме осуществляет консультирование по вопросам предоставления государственной услуги.

При обращении заявителя по номеру контактного телефона должностное лицо Министерства сообщает информацию о наименовании органа, в который поступил телефонный звонок, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность лица, принявшего телефонный звонок.

По результатам консультирования должностное лицо Министерства кратко подводит итоги консультирования и определяет действия, которые должен предпринять заявитель для получения государственной услуги.

В случае если должностное лицо Министерства не может самостоятельно осуществить консультирование, телефонный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо Министерства или заявителю должен быть сообщен номер контактного телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Продолжительность консультирования не должна превышать 10 минут.

В случае если консультирование требует продолжительного времени, заявителю может быть предложено направить письменное обращение по вопросам предоставления государственной услуги или назначено другое время для консультаций.

Должностное лицо Министерства не вправе осуществлять консультирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на принимаемое заявителем решение.

При поступлении письменного обращения по вопросам предоставления государственной услуги ответ заявителю формируется в письменном виде в простой, четкой и понятной форме по существу поставленных вопросов, в том числе в электронном виде при наличии указанного электронного адреса, с указанием фамилии и инициалов, номера телефона должностного лица Министерства, подготовившего ответ заявителю. Ответ на письменное обращение заявителя подписывает (в том числе усиленной квалифицированной электронной подписью в случаях, установленных законодательством) должностное лицо Министерства, курирующее соответствующее направление деятельности Министерства.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

1) помещение, в котором предоставляется государственная услуга, должно быть оснащено в соответствии с целью предоставления государственной услуги, с требованиями пожарной безопасности и должно обеспечиваться охраной правопорядка;

2) для ожидания приема, заполнения необходимых документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками);

3) помещение, в котором осуществляется прием заявителей, предусматривает:

комфортное расположение заявителя или представителя заявителя и должностного лица Министерства;

возможность оформления заявителем или представителем заявителя письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим предоставление государственной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4;

наличие информации о должностях, фамилиях, именах, отчествах должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги;

4) в здании Министерства должны быть оборудованы места для ожидания и доступные места общего пользования;

5) в фойе Министерства должен быть размещен информационный стенд, а также места для хранения верхней одежды посетителей - заявителей (гардероб);

6) на информационном стенде размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формы уведомлений;

адрес, номера телефонов, адрес электронной почты, график работы Министерства;

номер кабинета, где осуществляется прием заявителя или представителя заявителя;

фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги;

7) на официальном сайте Министерства размещаются текст настоящего Административного регламента, формы уведомлений и перечень прилагаемых к ним документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

8) в здании Министерства должны быть обеспечены условия:

для беспрепятственного доступа граждан, в том числе инвалидов, к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

для самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга.

20. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) наличие полной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, о результате предоставления государственной услуги в личном кабинете заявителя на Едином портале, а также при личном обращении в Министерство, по номеру контактного телефона и посредством электронной почты.

21. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги в соответствии с Административным регламентом;

2) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства при предоставлении государственной услуги;

3) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителя.

22. Государственная услуга в территориальных отделах областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» (далее именуется - многофункциональные центры) не предоставляется.

23. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме указаны в разделе III настоящего Административного регламента.

III. 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

24. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация уведомлений и прилагаемых к ним документов;
- 2) проверка уведомлений и прилагаемых к ним документов;
- 3) предоставление государственной услуги или отказ в предоставлении государственной услуги.

25. Прием и регистрация уведомлений и прилагаемых к ним документов.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является представление (направление) уведомления и прилагаемых к нему документов в Министерство.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела подготовки разрешительной документации (далее именуется – должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги).

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, регистрирует представленные (направленные) заявителем уведомление и прилагаемые к нему документы в Министерстве.

Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация уведомления и прилагаемых к нему документов в Министерстве.

Срок выполнения административной процедуры - в течение 1 рабочего дня.

26. Проверка уведомлений и прилагаемых к ним документов.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги, зарегистрированных в Министерстве уведомления и прилагаемых к нему документов.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги.

При выполнении административной процедуры совершаются следующие административные действия:

- 1) в случае если уведомление оформлено с нарушением требований, указанных в пунктах 9 – 13 настоящего Административного регламента, и (или) прилагаемые к нему документы представлены не в полном объеме, в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня приема таких уведомлений и прилагаемых документов, Министерство направляет заявителю в форме электронного документа уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня получения от Министерства указанного уведомления (далее именуется – уведомление о нарушениях).

Уведомление о нарушениях, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью начальника управления транспорта Министерства, направляется заявителю способом, обеспечивающим подтверждение доставки уведомления о нарушениях и его получения. В случае если уведомление и прилагаемые к нему документы были представлены в Министерство 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 уведомлении;

2) в случае если уведомление соответствует требованиям, указанным в пунктах 9 – 13 настоящего Административного регламента, и прилагаемые к нему документы представлены в полном объеме, Министерство в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня приема такого уведомления и прилагаемых к нему документов, проверяет документы на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента.

Проверка, указанная в настоящем подпункте, осуществляется Министерством в том числе путем сопоставления сведений, содержащихся в представленных заявителем уведомлении и прилагаемых к нему документах, и информации, находящейся в распоряжении Министерства или полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

3) в случае если заявителем в целях устранения нарушений, выявленных в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта, представлены уведомление и прилагаемые к нему документы, которые не соответствуют требованиям, указанным в пунктах 9 – 13 настоящего Административного регламента (уведомление, оформленное ненадлежащим образом, и (или) прилагаемые к нему документы представлены не в полном объеме), Министерство в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня приема указанных уведомления и прилагаемых к нему документов, принимает решение о возврате уведомления и прилагаемых к нему документов с обоснованием причин возврата (далее именуется – решение о возврате) и направляет заявителю в порядке, указанном в подпункте 1 настоящего пункта, уведомление о возврате уведомления и прилагаемых к нему документов с обоснованием причин возврата (далее именуется – уведомление о возврате);

4) в случае если заявителем в целях устранения нарушений, выявленных в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта, представлено уведомление, оформленное надлежащим образом, и прилагаемые к нему документы представлены в полном объеме (уведомление и прилагаемые к нему документы соответствуют предъявленным к ним требованиям), Министерство, в срок не превышающий 1 рабочего дня со дня приема указанных уведомления и прилагаемых к нему документов, совершает действия, указанные в подпункте 2 настоящего пункта.

Формы решения и уведомлений, указанных в настоящем пункте, утверждаются Министерством.

Результатом административной процедуры является проверка уведомления и прилагаемых к нему документов на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента, или решение о возврате и направлении уведомления о возврате.

Срок выполнения административной процедуры составляет:

для проверки уведомления и прилагаемых к нему документов на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента, и направления уведомления о нарушениях – 1 рабочий день со дня представления в Министерство уведомления и прилагаемых к нему документов;

для проверки уведомления и прилагаемых к нему документов на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента, решения о возврате и направления уведомления о возврате – 1 рабочий день со дня представления в Министерство уведомления и прилагаемых к нему документов, представленных в целях устранения нарушений, выявленных в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта.

27. Предоставление государственной услуги или отказ в предоставлении государственной услуги.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является проверка уведомления и прилагаемых к нему документов на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги.

При выполнении административной процедуры совершаются следующие административные действия:

1) при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента, в зависимости от цели обращения Министерство принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

В решении об отказе в предоставлении государственной услуги указываются мотивированное обоснование причин отказа и ссылка на положения нормативных правовых актов, которые являются основанием для отказа;

2) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента, в зависимости от цели обращения Министерство:

вносит сведения в региональный реестр легковых такси;  
вносит изменения в региональный реестр легковых такси;  
исключает сведения из регионального реестра легковых такси;  
оформляет выписку из регионального реестра легковых такси.

Решения, указанные в настоящем пункте, оформляются приказом Министерства по форме, утвержденной Министерством.

Результатом административной процедуры в зависимости от цели обращения являются внесение сведений в региональный реестр легковых такси, внесение изменений в региональный реестр легковых такси, исключение сведений о транспортном средстве из регионального реестра легковых такси, выписка из регионального реестра легковых такси или принятие решение об отказе в предоставлении государственной услуги Министерством.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня со дня приема Министерством надлежащим образом оформленного уведомления и прилагаемых к нему документов в полном объеме.

28. Предоставление результата государственной услуги заявителю.

В срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня внесения сведений в региональный реестр легковых такси, внесения изменений в региональный реестр легковых такси, исключения сведений о транспортном средстве из регионального реестра легковых такси, оформления выписки из регионального реестра легковых такси или принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги Министерством, Министерство направляет заявителю уведомление о результатах предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника управления транспорта Министерства.

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

Одновременно с направлением уведомления о результатах предоставления государственной услуги Министерство направляет заявителю в случае указания им в уведомлении на необходимость направления выписки из регионального реестра легковых такси данную выписку тем же способом, который используется при направлении указанного уведомления, или иным способом, если такой способ указан заявителем в уведомлении.

В случае принятия Министерством решения об отказе в предоставлении государственной услуги в уведомлении о результатах предоставления государственной услуги указываются мотивированные обоснования причин отказа и ссылка на положения нормативных правовых актов, которые являются основанием для отказа.

Формы уведомлений и выписки из регионального реестра легковых такси, указанных в настоящем пункте, утверждаются Министерством с учетом требований, установленных Федеральным законом № 580-ФЗ.

29. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

Запись на прием в Министерство для подачи уведомления о предоставлении государственной услуги с использованием Единого портала не осуществляется.

При предоставлении государственной услуги обеспечивается возможность посредством Единого портала:

получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирования заявления о предоставлении государственной услуги;

приема и регистрации Министерством заявления о предоставлении государственной услуги;

получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги;

получения информации о результате предоставления государственной услуги;

получения результата предоставления государственной услуги;

осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства либо действий (бездействия) должностных лиц Министерства, предоставляющего государственную услугу.

Представление в Министерство уведомления и прилагаемых к нему документов в электронной форме с использованием Единого портала осуществляется в следующем порядке:

1) заявитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Формирование уведомления в форме электронного документа на Едином портале осуществляется заявителем путем заполнения интерактивной формы в электронном виде. Форматно-логическая проверка сформированного уведомления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы такого уведомления;

2) сформированное в форме электронного документа и подписанное уведомление, а также прилагаемые документы в электронной форме, после проведенной проверки направляется посредством Единого портала в Министерство;

3) должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает прием и регистрацию уведомления, проверяет заполнение реквизитов уведомления, правильность оформления, соответствие прикрепленных документов установленным требованиям, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, – полномочия представителя заявителя.

Регистрация уведомления в электронном виде осуществляется в информационной системе, используемой для предоставления государственной услуги.

При регистрации уведомления, поданного в форме электронного документа, заявитель в личном кабинете на Едином портале информируется о присвоенном указанному уведомлению уникальном номере, по которому в соответствующем разделе Единого портала будет обеспечена возможность осуществлять мониторинг хода предоставления государственной услуги в электронном виде;

4) по результатам рассмотрения уведомления и прилагаемых документов заявителю в личный кабинет на Едином портале направляется уведомление о принятии решения об удовлетворении уведомления или уведомление о принятии решения об отказе в удовлетворении уведомления с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на положения нормативных правовых актов, которые являются основанием для отказа;

5) результат предоставления государственной услуги формируется автоматически в форме электронного документа и направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале.

30. Министерство устраняет опечатки и ошибки, допущенные в результате предоставления государственной услуги, в срок, который не должен превышать 3 рабочих дней с даты регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.