



**МИНИСТЕРСТВО ИНФРАСТРУКТУРЫ И ТРАНСПОРТА  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПРИКАЗ**

«05» сентября 2024

№ 105-ОД

г. Луганск

Министерство юстиции  
Луганской Народной Республики  
**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**  
Регистрационный №123/303  
от «27» 09 2024г

**Об утверждении Административного регламента предоставления  
государственной услуги «Внесение сведений в реестр легковых такси,  
их изменение или исключение сведений из реестра легковых такси,  
получение 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», статьей 6 Закона Луганской Народной Республики от 01.02.2024 года № 39-І «О регулировании отдельных отношений в сфере организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Луганской Народной Республики» и Положением о Министерстве инфраструктуры и транспорта Луганской Народной Республики, утвержденным Указом Главы Луганской Народной Республики от 16.06.2023 № УГ-82/23, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Внесение сведений в реестр легковых такси, их изменение или исключение сведений из реестра легковых такси, получение выписки из реестра легковых такси» (прилагается).

2. Направить настоящий приказ в Министерство юстиции Луганской Народной Республики для проведения государственной регистрации.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника Управления транспорта Министерства инфраструктуры и транспорта Луганской Народной Республики Чуяс В.И.

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня государственной регистрации.

Исполняющий обязанности Министра  
инфраструктуры и транспорта  
Луганской Народной Республики

В.В. Евдохин

Утвержден приказом  
Министерства инфраструктуры  
и транспорта Луганской  
Народной Республики  
от 05 сентября 2024 № 105-ОД

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

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления государственной услуги «Внесение сведений в реестр легковых такси, их изменение или исключение сведений из реестра легковых такси, получение выписки из реестра легковых такси» устанавливает порядок предоставления государственной услуги и стандарты ее предоставления по внесению сведений в региональный реестр легковых такси, их изменению или исключению сведений из регионального реестра легковых такси на территории Луганской Народной Республики (далее – Административный регламент, государственная услуга).

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Лицами, выступающими в качестве Заявителей, являются юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, владеющие транспортным средством (далее – Заявитель).

1.2.2. От имени лица, имеющего право на получение государственной услуги, имеет право обратиться уполномоченный представитель на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представитель).

**1.3. Требование предоставления Заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее-профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель**

1.3.1. Государственная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым Заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков Заявителя, указанных в приложении № 1 к Административному регламенту, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился Заявитель.

1.3.3. Орган, предоставляющий государственную услугу, проводит анкетирование, по результатам которого определяется: соответствие лица, обратившегося за оказанием государственной услуги, признакам Заявителя и варианта предоставления государственной услуги. Анкета должна содержать перечень вопросов и ответов, необходимых для однозначного определения варианта предоставления государственной услуги. Число вопросов, задаваемых в ходе профилирования, должно быть минимальным. По итогам профилирования Заявителю должна быть предоставлена исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги в его индивидуальном случае.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Внесение сведений в региональный реестр легковых такси, их изменение или исключение сведений из регионального реестра легковых такси, предоставление выписки из регионального реестра легковых такси.

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством инфраструктуры и транспорта Луганской Народной Республики (Минтранс ЛНР).

2.2.2. В предоставлении государственной услуги принимают участие отделения государственного бюджетного учреждения Луганской Народной Республики «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ), в том числе по экстерриториальному принципу, в соответствии с заключенным соглашением между МФЦ и Минтранс ЛНР.

2.2.3. МФЦ может принять решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случаях, предусмотренных положениями пункта 2.7.1 подраздела 2.7 раздела II Административного регламента.

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. В зависимости от целей Заявителя, указанных в уведомлении или заявлении, результатом предоставления государственной услуги являются:

- 1) внесение сведений в региональный реестр легковых такси;
- 2) изменение сведений в региональном реестре легковых такси;
- 3) исключение сведений из регионального реестра легковых такси;
- 4) предоставление выписки из регионального реестра легковых такси;
- 5) исправление допущенных ошибок в созданных реестровых записях;
- 6) отказ в предоставлении государственной услуги.

2.3.2. Наименование документов, содержащих решение о предоставлении государственной услуги, на основании которых Заявителю предоставляется результат государственной услуги:

- 1) решение об удовлетворении заявления (уведомления) оформляется по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту;
- 2) решение об отказе в удовлетворении заявления (уведомления) оформляется по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту.

2.3.3. Состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, на основании которого Заявителю предоставляется результат государственной услуги:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- 2) наименование вида документа;
- 3) дата документа;
- 4) регистрационный номер документа;
- 5) основание для принятия решения о предоставлении государственной услуги;
- 6) ссылка на регистрационный номер и дату поступившего заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги;
- 7) наименование Заявителя;
- 8) принятое решение в результате рассмотрения уведомления о предоставлении государственной услуги;
- 9) основания для отказа в предоставлении государственной услуги (в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги);
- 10) наименование должности и подпись уполномоченного должностного лица Минтранса ЛНР;
- 11) отметка об электронной подписи.

2.3.4. Сведения о результатах предоставления государственной услуги вносятся в региональный реестр легковых такси (далее - реестр легковых такси).

2.3.5. Реестр легковых такси ведется в Федеральной государственной информационной системе «Такси» в соответствии с «Соглашением о ведении регионального реестра перевозчиков легковым такси, регионального реестра легковых такси и регионального реестра служб заказа легкового такси с использованием федеральной государственной информационной системы

легковых такси между оператором федеральной государственной информационной системы легковых такси и уполномоченным органом субъекта Российской Федерации».

2.3.6. При принятии решения о предоставлении государственной услуги, в реестр легковых такси включаются следующие сведения:

1) номер записи в реестре легковых такси, содержащей сведения о легковом такси;

2) дата внесения указанной записи в реестр легковых такси;

3) 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;

4) полное и сокращенное (при наличии) наименование 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;

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

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), номер указанного договора;

2.3.7. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги может быть:

1) направлено в форме электронного документа, подписанного в соответствии с действующим законодательством, в «личный кабинет» заявителя на Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ);

2) направлено в форме электронного документа, подписанного в соответствии с действующим законодательством, на адрес электронной почты, указанный заявителем в уведомлении;

3) выдано в МФЦ на бумажном носителе или в электронной форме.

## **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги не превышает 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации запроса и документов и/ или информации, необходимой для предоставления государственной услуги, за

исключением случаев, указанных в пункте 2.4.2 подраздела 2.4 раздела II Административного регламента.

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги, результатом которой является исключение сведений из регионального реестра легковых такси, по основаниям:

1) поступления от собственника транспортного средства, используемого перевозчиком в качестве легкового такси, сведений о прекращении у перевозчика права владения указанным транспортным средством;

2) поступления сведений о снятии с государственного учета, прекращении регистрации транспортного средства, используемого перевозчиком в качестве легкового такси, либо об изменении собственника (владельца) указанного транспортного средства, не превышает 5 (пяти) рабочих дней.

2.4.3. Предоставление государственной услуги в электронном виде через ЕПГУ осуществляется в срок, указанный в пунктах 2.4.1, 2.4.2 подраздела 2.4 раздела II Административного регламента, со дня получения уведомления и всех необходимых документов.

Предоставление государственной услуги через МФЦ осуществляется в срок, указанный в пунктах 2.4.1, 2.4.2 подраздела 2.4 раздела II Административного регламента, со дня получения уведомления и всех необходимых документов в Минтранс ЛНР.

2.4.4. Предоставление выписки из регионального реестра легковых такси осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней, независимо от способа подачи запроса.

2.4.5. Исправление допущенных ошибок в созданных реестровых записях осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней, независимо от способа подачи запроса.

## **2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Минтранса ЛНР, а также его должностных лиц подлежит обязательному размещению: на официальном сайте Минтранса ЛНР (<https://mintrans.lpr-reg.ru/>), ЕПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ФРГУ).

2.5.2. Минтранс ЛНР обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информацию о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Минтранса ЛНР, а также его должностных лиц на официальном сайте Минтранса ЛНР, ЕПГУ, в ФРГУ.

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.6.1. Для получения государственной услуги в адрес Минтранс ЛНР направляется заявление (уведомление) и прилагаемые к нему документы в формате электронных документов (комплекта электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью (для физических лиц) или на бумажном носителе в Минтранс ЛНР или МФЦ.

Формы уведомлений представлены в приложении к Административному регламенту (приложения № 4-11). Форма уведомления для оказания государственной услуги предлагается Заявителю исходя из варианта оказания государственной услуги.

2.6.2. При подаче уведомления через ЕПГУ идентификация Заявителя проводится с помощью усиленной квалифицированной электронной подписи, при подаче документов в Минтранс ЛНР или МФЦ идентификация Заявителя осуществляется при предъявлении документа удостоверяющего личность (паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту постоянного проживания).

2.6.3. Заявитель вправе лично или через своего представителя представить уведомление о предоставлении государственной услуги через ЕПГУ в форме электронных документов (пакета электронных документов) или через МФЦ.

2.6.4. Заявление (уведомление) подписывается руководителем юридического лица, его представителем, либо индивидуальным предпринимателем, его представителем.

2.6.5. В заявлении о предоставлении государственной услуги, связанной с внесением сведений в реестр легковых такси, указываются:

1) 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;

2) полное и сокращенное (при наличии) наименование 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;

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

4) номер и дата выдачи свидетельства о регистрации транспортного средства;



5) 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 на праве собственности), номер указанного договора;

б) способ направления Заявителю решений, принимаемых уполномоченным органом.

2.6.6. К заявлению, указанному в пункте 2.6.5 подраздела 2.6 раздела II Административного регламента прилагаются следующие документы:

1) копия свидетельства о регистрации транспортного средства;

2) копия договора, подтверждающего право владения и пользования транспортным средством (в случае, если транспортное средство не принадлежит Заявителю на праве собственности);

3) опись прилагаемых документов (в случае представления уведомления на бумажном носителе).

2.6.7. В уведомлении о предоставлении государственной услуги, связанной с внесением изменений в реестр легковых такси, указываются:

1) номер реестровой записи в реестре легковых такси, в которую вносится изменение;

2) дата внесения реестровой записи в реестре легковых такси, в которую вносится изменение;

3) полное и сокращенное (при наличии) наименование 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;

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

б) 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 на праве собственности), номер указанного договора;

8) способ направления Заявителю решений, принимаемых уполномоченным органом.

2.6.8. К заявлению, указанному в пункте 2.6.7 подраздела 2.6 раздела II Административного регламента прилагаются:

1) копии документов, подтверждающих необходимость внесения таких изменений (копия свидетельства о регистрации транспортного средства, копия договора подтверждающего право владения и пользования транспортным средством);

2) опись прилагаемых документов (в случае представления уведомления на бумажном носителе).

2.6.9. В заявлении о предоставлении государственной услуги, связанной с исключением сведений из регионального реестра легковых такси, указываются:

1) номер реестровой записи в реестре легковых такси, которая исключается из реестра;

2) первоначальная дата внесения реестровой записи в реестре легковых такси, которая исключается из реестра;

3) полное и сокращенное (при наличии) наименование 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;

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

5) способ направления Заявителю решений, принимаемых уполномоченным органом.

2.6.10. К заявлению, указанному в пункте 2.6.9 подраздела 2.6 раздела II Административного регламента, в случае указания собственником транспортного средства, используемого перевозчиком в качестве легкового такси, сведений о прекращении права владения указанным транспортным средством прилагаются копии документа, удостоверяющего личность собственника транспортного средства, 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.

2.6.11. В заявлении о предоставлении государственной услуги, конечным результатом которой является предоставление выписки из реестра легковых такси указываются:

1) полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица на русском языке, адрес и место нахождения или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

2) государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица или государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

3) абонентский телефонный номер и адрес электронной почты (при наличии);

4) указывается номер записи в реестре легковых такси;

5) способ направления Заявителю решений, принимаемых уполномоченным органом.

2.6.12. Заявитель для исправления допущенных ошибок в созданных реестровых записях представляет в Минтранс ЛНР заявление об исправлении допущенных ошибок в созданных реестровых записях.

2.6.13. Вместе с заявлением о получении государственной услуги представитель Заявителя предоставляет документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации) и доверенность, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.14. Указанные в пунктах 2.6.5 - 2.6.13 подраздела 2.6 раздела II Административного регламента перечни сведений и документов являются исчерпывающими и расширению не подлежат.

2.6.15. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций, и которые Заявитель вправе представить, отсутствует.

2.6.16. Документы, представляемые Заявителем (представителем Заявителя) в целях получения государственной услуги должны соответствовать следующим требованиям:

1) текст уведомления (заявления) должен быть написан на русском языке синими или черными чернилами, хорошо читаем и разборчивым, фамилия, имя и отчество Заявителя написаны полностью, все обязательные реквизиты в заявлении (уведомлении) должны быть заполнены;

2) не допускается использование сокращений и аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, не заверенных подписью заявителя;

3) текст уведомления (заявления) может быть оформлен машинописным способом.

## **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.7.1. Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) обращение за получением государственной услуги юридического лица или индивидуального предпринимателя, не являющегося владельцем транспортного средства, а равно обращение указанных лиц за получением государственной услуги в отношении не принадлежащего этому лицу транспортного средства;

2) неполное заполнение полей в форме уведомления, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ;

3) несоответствие документов, представленных в электронной форме, оригиналу документа по цветопередаче и содержанию, а также представление документов, непригодных для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;

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

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

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

7) представленные Заявителем (представителем Заявителя) документы утратили силу на дату обращения за получением государственной услуги.

2.7.2. Письменное решение об отказе в приеме уведомления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом Минтранса ЛНР и направляется Заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации уведомления.

2.7.3. После устранения оснований для отказа, указанных в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела II Административного регламента, Заявитель вправе обратиться повторно в Минтранс ЛНР для получения государственной услуги.

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.8.2.1. При обращении Заявителя за внесением сведений в региональный реестр легковых такси, исключением сведений из регионального реестра легковых такси, получением выписки из регионального реестра легковых такси основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является установление недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Заявителем.

2.8.2.2. При обращении Заявителя за изменением сведений в региональном реестре легковых такси основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) установление недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Заявителем (представителем Заявителя);

2) представление владельцем транспортного средства уведомления о внесении изменений в региональный реестр легковых такси в отношении транспортного средства, сведения о котором исключены из регионального реестра легковых такси.

2.8.3. Перечень оснований отказа в предоставлении государственной услуги, установленный пунктом 2.8.2 подраздела 2.8 раздела II Административного регламента, является исчерпывающим.

2.8.4. Непредставление (несвоевременное представление) по межведомственному запросу в Минтранс ЛНР документов и информации, которые находятся в распоряжении других государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, не может

являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю государственной услуги.

2.8.5. Основанием для отказа в исправлении допущенных ошибок в созданных реестровых записях является соответствие сведений, внесенных в реестр легковых такси, сведениям, содержащимся в документах, представленных Заявителем, а также документах, полученных Минтрансом ЛНР в процессе межведомственного информационного взаимодействия.

2.8.6. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом Минтранса ЛНР и направляется Заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.8.7. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом Минтранса ЛНР с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» Заявителя на ЕПГУ не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.8.8. Заявитель вправе повторно направить уведомление с прилагаемыми к нему документами после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.8.9. Запрещается повторно отказывать Заявителю в предоставлении государственной услуги по основаниям, не указанным в первоначальном отказе.

2.8.10. Предоставление государственной услуги подлежит прекращению по письменному требованию Заявителя об отзыве уведомления.

## **2.9. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.**

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

## **2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

2.10.1. Срок ожидания в очереди при подаче документов - не более 15 (пятнадцати) минут рабочего времени.

2.10.2. Срок ожидания в очереди при регистрации результата - не более 15 (пятнадцати) минут рабочего времени.

2.10.3. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при регистрации результата предоставления государственной услуги через МФЦ регламентируется внутренним положением об организации работы МФЦ и не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

## **2.11. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги**

2.11.1. Уведомление и прилагаемые к нему документы принимаются и регистрируются в день их представления в Минтранс ЛНР должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов.

2.11.2. В случае поступления уведомления и документов Заявителя в праздничный или выходной день, регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями.

## **2.12 Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

2.12.1. Здание (строение) в котором расположен орган, осуществляющий оказание государственной услуги, должно быть оборудовано центральным входом с информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа, исполняющего государственную услугу, а также соответствовать требованиям обеспечения доступности для инвалидов, установленных законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Луганской Народной Республики, с соблюдением следующих условий:

1) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, входа в такие объекты и выхода из них, посадка в транспортное средство и высадка из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной, транспортной инфраструктур и к услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

4) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

5) оказание иных видов посторонней помощи.

2.12.2. Предоставление государственной услуги должно осуществляться в соответствии с требованиями обеспечения инвалидов доступности государственной услуги, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Луганской Народной Республики, с соблюдением следующих условий:

1) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения

государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

2) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

3) наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления государственной услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

2.12.3. Зал ожидания, места для заполнения запросов должны соответствовать комфортным условиям для посетителей и оптимальным условиям работы специалистов.

2.12.4. Места для приема посетителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, наименования отдела.

2.12.5. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам, телефонной связью.

2.12.6. При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов из помещения при необходимости.

## **2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.13.1. К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

1) условия ожидания приема;

2) доступность по времени и месту приема заявителей;

3) порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

4) исчерпывающая информация о государственной услуге;

5) обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;

6) выполнение требований, установленных законодательством, в том числе отсутствие избыточных административных действий;

7) соответствие должностных регламентов ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, Административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;

8) возможность установления персональной ответственности должностных лиц за соблюдение требований Административного регламента по каждому действию или административной процедуре при предоставлении государственной услуги;

9) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ;

- 10) ресурсное обеспечение исполнения Административного регламента;
- 11) предоставление государственной услуги на базе МФЦ;
- 12) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги на базе МФЦ, о ходе выполнения запросов о ее предоставлении, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги;
- 13) выдача Заявителям документов Минтранс ЛНР по результатам предоставления государственной услуги.

2.13.2. Доступность государственной услуги в МФЦ определяется как отношение количества поданных уведомлений о предоставлении государственной услуги, полученных в МФЦ, к общему количеству рассмотренных уведомлений за отчетный период.

2.13.3. Количество взаимодействий Заявителей с должностными лицами Минтранса ЛНР, а также с должностными лицами МФЦ должно быть сведено к минимуму - один раз при подаче документов.

При подаче документов в электронной форме через ЕПГУ Заявитель не посещает Минтранс ЛНР или МФЦ.

Продолжительность взаимодействия Заявителей с должностными лицами Минтранса ЛНР, а также с должностными лицами МФЦ не должна превышать 15 (пятнадцати) минут.

2.13.4. Возможность получения государственной услуги в территориальных подразделениях Минтранса ЛНР по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) отсутствует.

## **2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги**

2.14.1. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.14.2. Государственная услуга предоставляется в электронном виде.

2.14.3. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: ЕПГУ, федеральная государственная информационная система «Такси», федеральная государственная информационная система «Платформа государственных сервисов», федеральная государственная информационная система «Досудебное обжалование».

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

### **3.1 Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

3.1.1. Вариант 1. Юридическое лицо обратилось самостоятельно или через представителя с заявлением о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси.



3.1.2. Вариант 2. Юридическое лицо обратилось самостоятельно или через представителя с заявлением об аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси.

3.1.3. Вариант 3. Юридическое лицо обратилось самостоятельно или через представителя с заявлением об изменении сведений в региональном реестре служб заказа легкового такси.

3.1.4. Вариант 4. Индивидуальный предприниматель обратился самостоятельно или через представителя с заявлением о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси.

3.1.5. Вариант 5. Индивидуальный предприниматель обратился самостоятельно или через представителя с заявлением об аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси.

3.1.6. Вариант 6. Индивидуальный предприниматель обратился самостоятельно или через представителя с заявлением об изменении сведений в региональном реестре служб заказа легкового такси.

3.1.7. Вариант 7. Получение выписки из реестра служб заказа легкового такси.

3.1.8. Вариант 8. Исправление допущенных ошибок в созданных реестровых записях.

## **3.2. Профилирование заявителя**

3.2.1. Способы определения и предъявления необходимого Заявителю варианта предоставления государственной услуги:

- 1) посредством ЕПГУ;
- 2) в органе, предоставляющем государственную услугу;
- 3) в МФЦ.

3.2.2. Порядок определения и предъявления необходимого Заявителю варианта предоставления государственной услуги:

- 1) посредством ответов Заявителя на вопросы экспертной системы ЕПГУ;
- 2) посредством опроса в органе, предоставляющим государственную услугу.

3.2.3. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории Заявителей, а также комбинации признаков Заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, приведён в приложении № 1 к Административному регламенту.

3.2.4. Вариант государственной услуги определяется на основании признаков Заявителя и результата оказания государственной услуги, за предоставлением которой обратился Заявитель, путём его анкетирования. Анкетирование Заявителя осуществляется в органе, предоставляющем государственную услугу, и позволяет выявить перечень признаков Заявителя, закреплённых в приложении № 1 к Административному регламенту.

3.2.5. По результатам регистрации ответов от Заявителя на вопросы, определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии

с Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги.

3.2.6. Установленный по результатам профилирования вариант государственной услуги доводится до Заявителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

### **3.3. Вариант 1**

**3.3. «Юридическое лицо обратилось самостоятельно или через представителя с уведомлением о внесении сведений в реестр легковых такси» включает в себя следующие административные процедуры:**

- 1) приём (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

**3.3.1. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.3.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от Заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.1.2. Для получения государственной услуги Заявитель представляет, заявление по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту, а также следующие документы:

1) доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики (в случае обращения с данным заявлением представителя Заявителя);

2) описание прилагаемых документов (в случае представления заявления на бумажном носителе).

3.3.1.3. Способами установления личности (идентификации) Заявителя (представителя Заявителя) являются: предъявление Заявителем документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту постоянного проживания), при подаче заявления посредством ЕПГУ – усиленной квалифицированной электронной подписью. Представитель Заявителя дополнительно предоставляет доверенность, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.1.4. Основаниями для отказа в приёме документов у Заявителя являются:

1) обращение за получением государственной услуги юридического лица не являющегося владельцем транспортного средства, а равно обращение

указанного лица за получением государственной услуги в отношении не принадлежащего этому лицу транспортного средства;

2) неполное заполнение полей в форме уведомления, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ;

3) несоответствие документов, представленных в электронной форме, оригиналу документа по цветопередаче и содержанию, а также представление документов, непригодных для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;

4) установленном законодательством Российской Федерации, а также следы подчисток;

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

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

7) представленные Заявителем (представителем Заявителя) документы утратили силу на дату обращения за получением государственной услуги.

3.3.1.5. Предоставление государственной услуги осуществляет Минтранс ЛНР. Заявление о предоставлении государственной услуги может подаваться в Минтранс ЛНР или в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

3.3.1.6. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги - 1 (один) рабочий день.

3.3.1.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 (один) рабочий день.

3.3.1.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 (пять) рабочих дней в случае подачи уведомления о предоставлении государственной услуги в МФЦ.

### **3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является представление Заявителем (представителем Заявителя) документов, указанных в пункте 3.3.1.2 подраздела 3.3.1 раздела III Административного регламента.

3.3.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в электронной форме.

3.3.2.3. Межведомственные запросы формируются и направляются специалистом Минтранса ЛНР с использованием федеральной государственной информационной системы «Платформа государственных сервисов» (далее - ПГС).

3.3.2.4. Межведомственный запрос о представлении документов (сведений), необходимых для государственной услуги, должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документов (сведений);

4) указание на реквизиты нормативного правового акта, которым установлено представление документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;

5) о документах (сведениях), необходимых для предоставления государственной услуги;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность специалиста, подготовившего и направившего межведомственный запрос, номер его служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи.

3.3.2.5. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

1) ФНС России для получения сведений, подтверждающих регистрацию в качестве юридического лица на территории Луганской Народной Республики;

2) Федеральной государственной информационной системой «Такси» для получения информации о наличии сведений о транспортном средстве в региональном реестре легковых такси и отсутствии ранее выданного разрешения.

3.3.2.6. Срок направления межведомственного запроса – 1 (один) рабочий день.

3.3.2.7. Срок получения ответа на межведомственный запрос – 1 (один) рабочий день.

### **3.3.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для оказания государственной услуги.

3.3.3.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является предоставление недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных Заявителем для внесения сведений в реестр легковых такси;

3.3.3.3. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

1) соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела 1 Административного регламента;

2) достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

3) представление полного комплекта документов, указанных в пункте 3.3.1.2 подраздела 3.3.1 раздела 3 Административного регламента;

4) отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.3.3.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги предусмотрены пунктом 3.3.3.2 подраздела 3.3.3 раздела III Административного регламента.

3.3.3.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не превышает 3 (трех) рабочих дней со дня получения уведомления.

### **3.3.4. Предоставление результата государственной услуги**

3.3.4.1. Результат оказания государственной услуги предоставляется Заявителю в МФЦ, посредством ЕПГУ, на электронную почту заявителя.

3.3.4.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в зависимости от выбранного заявителем способа информирования о результате предоставления государственной услуги, сообщает Заявителю (представителю Заявителя) о результате предоставления государственной услуги:

2) направляет результат предоставления государственной услуги заявителю на электронный адрес;

3) направляет результат предоставления государственной услуги через ЕПГУ;

4) направляет результат предоставления государственной услуги через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

3.3.4.3. Предоставление результата оказания государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня и исчисляющийся со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 (один) рабочий день.

**3.4. Вариант 2. «Юридическое лицо обратилось самостоятельно или через представителя с уведомлением об изменении сведений в реестре легковых такси» включает в себя следующие административные процедуры:**

1) приём (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата государственной услуги.

### **3.4.1. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.4.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от Заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.1.2. Для получения государственной услуги заявитель представляет, уведомление по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту, а также документы подтверждающие необходимость внесения изменений:

- 1) копия свидетельства о регистрации транспортного средства;
- 2) копия договора, подтверждающего право владения и пользования транспортным средством (в случае, если транспортное средство не принадлежит Заявителю на праве собственности);
- 3) доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4) опись прилагаемых документов (в случае представления уведомления на бумажном носителе).

3.4.1.3. Способами установления личности (идентификации) Заявителя (представителя заявителя) являются: предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту постоянного проживания), при подаче уведомления посредством ЕПГУ - усиленной квалифицированной электронной подписью. Представитель заявителя дополнительно предоставляет доверенность, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.1.4. Основаниями для отказа в приёме документов у Заявителя являются:

- 1) обращение за получением государственной услуги юридического лица не являющегося владельцем транспортного средства, а равно обращение указанного лица за получением государственной услуги в отношении не принадлежащего этому лицу транспортного средства;
- 2) неполное заполнение полей в форме уведомления, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ;
- 3) несоответствие документов, представленных в электронной форме, оригиналу документа по цветопередаче и содержанию, а также представление документов, непригодных для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;
- 4) документы содержат исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также следы подчисток;

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

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

7) представленные Заявителем (представителем Заявителя) документы утратили силу на дату обращения за получением государственной услуги.

3.4.1.5. Предоставление государственной услуги осуществляет Минтранс ЛНР. Заявление (уведомление) о предоставлении государственной услуги может подаваться в Минтранс ЛНР или в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

3.4.1.6. Срок регистрации уведомления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги - 1 (один) рабочий день со дня получения уведомления.

3.4.1.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 (один) рабочий день со дня получения уведомления.

3.4.1.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 (пять) рабочих дней в случае подачи уведомления о предоставлении государственной услуги в МФЦ.

### **3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.4.2.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем (представителем заявителя) документов, указанных в пункте 3.4.1.2 подраздела 3.4.1 раздела III Административного регламента.

3.4.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в электронной форме.

3.4.2.3. Межведомственные запросы формируются и направляются специалистом Минтранса ЛНР с использованием ПГС.

3.4.2.4. Межведомственный запрос о представлении документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документов (сведений);
- 4) указание на реквизиты нормативного правового акта, которым установлено представление документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;
- 5) о документах (сведениях), необходимых для предоставления государственной услуги;
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- 7) дата направления межведомственного запроса;
- 8) фамилия, имя, отчество и должность специалиста, подготовившего и направившего межведомственный запрос, номер его служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи.

3.4.2.5. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

- 1) ФНС России для получения сведений, подтверждающих регистрацию в качестве юридического лица;
- 2) Федеральной государственной информационной системой «Такси» для получения информации о наличии сведений о транспортном средстве в реестре легковых такси.

3.4.2.6. Срок направления межведомственного запроса - 1 (один) рабочий день со дня получения уведомления.

3.4.2.7. Срок получения ответа на межведомственный запрос - 1 (один) рабочий день.

### **3.4.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.4.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для оказания государственной услуги.

3.4.3.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является предоставление недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем для изменения сведений в реестре легковых такси.

3.4.3.3. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

- 1) соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;
- 2) достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;
- 3) представление полного комплекта документов, указанных в пункте 3.4.1.2 подраздела 3.4.1 раздела 3 Административного регламента;
- 4) отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.4.3.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги предусмотрены пунктом 3.4.3.2 подраздела 3.3.4 раздела III Административного регламента.

3.4.3.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не превышает 3 (трех) рабочих дней со дня получения уведомления.

### **3.4.4. Предоставление результата государственной услуги**



3.4.4.1. Результат оказания государственной услуги предоставляется заявителю в МФЦ, посредством ЕПГУ, на электронную почту заявителя.

3.4.4.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в зависимости от выбранного Заявителем способа информирования о результате предоставления государственной услуги, сообщает заявителю (представителю Заявителя) о результате предоставления государственной услуги:

- 1) направляет результат предоставления государственной услуги Заявителю на электронный адрес;
- 2) направляет результат предоставления государственной услуги через ЕПГУ;
- 3) направляет результат предоставления государственной услуги через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

3.4.4.3. Предоставление результата оказания государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день и исчисляющийся со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.4.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 (один) рабочий день.

**3.5. Вариант 3. «Юридическое лицо обратилось самостоятельно или через представителя с уведомлением об исключении сведений из реестра легковых такси» включает в себя следующие административные процедуры:**

- 1) приём (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

**3.5.1. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.5.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от Заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5.1.2. Для получения государственной услуги Заявитель представляет, уведомление по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту, а также документы:

- 1) копия свидетельства о регистрации транспортного средства;

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

3) доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) опись прилагаемых документов (в случае представления уведомления на бумажном носителе).

3.5.1.3. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются: предъявление Заявителем документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту постоянного проживания), при подаче уведомления посредством ЕПГУ - усиленной квалифицированной электронной подписью. Представитель Заявителя дополнительно предоставляет доверенность, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.1.4. Основаниями для отказа в приёме документов у Заявителя являются:

1) обращение за получением государственной услуги юридического лица не являющегося владельцем транспортного средства, а равно обращение указанного лица за получением государственной услуги в отношении не принадлежащего этому лицу транспортного средства;

2) неполное заполнение полей в форме уведомления, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ;

3) несоответствие документов, представленных в электронной форме, оригиналу документа по цветопередаче и содержанию, а также представление документов, непригодных для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;

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

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

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

7) представленные Заявителем (представителем Заявителя) документы утратили силу на дату обращения за получением государственной услуги.

3.5.1.5. Предоставление государственной услуги осуществляет Минтранс ЛНР. Заявление о предоставлении государственной услуги может подаваться в Минтранс ЛНР или МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

3.5.1.6. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги - 1 (один) рабочий день.

3.5.1.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 (один) рабочий день.

3.5.1.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 (пять) рабочих дней в случае подачи уведомления о предоставлении государственной услуги в МФЦ.

### **3.5.2. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.5.2.1. Основанием начала административной процедуры является представление Заявителем (представителем Заявителя) документов, указанных в пункте 3.5.1.2 подраздела 3.5.1 раздела III Административного регламента.

3.5.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в электронной форме.

3.5.2.3. Межведомственные запросы формируются и направляются специалистом Минтранса ЛНР с использованием ПГС.

3.5.2.4. Межведомственный запрос о представлении документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документов (сведений);
- 4) указание на реквизиты нормативного правового акта, которым установлено представление документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;
- 5) о документах (сведениях), необходимых для предоставления государственной услуги;
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дата направления межведомственного запроса;
- 8) фамилия, имя, отчество и должность специалиста, подготовившего и направившего межведомственный запрос, номер его служебного телефона  
и (или) адрес электронной почты для связи.

3.5.2.5. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

- 1) ФНС России для получения сведений, подтверждающих регистрацию

в качестве юридического лица на территории Луганской Народной Республики;

- 2) Федеральной государственной информационной системой «Такси» для получения информации о ранее выданном разрешении.

3.5.2.6. Срок направления межведомственного запроса – 1 (один) рабочий день.

3.5.2.7. Срок получения ответа на межведомственный запрос – 1 (один) рабочий день.

### **3.5.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.5.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для оказания государственной услуги.

3.5.3.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является предоставление недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных Заявителем для исключения сведений из реестра легковых такси;

3.5.3.3. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

1) соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

2) достоверность сведений, содержащихся в представленных Заявителем документах;

3) представление полного комплекта документов, указанных в пункте 3.5.1.2 подраздела 3.5.1 раздела 3 Административного регламента;

4) отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.5.3.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги предусмотрены пунктом 3.5.3.2 подраздела 3.5.3 раздела III Административного регламента.

3.5.3.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не превышает 3 (трех) рабочих дней.

### **3.5.4. Предоставление результата государственной услуги**

3.5.4.1. Результат оказания государственной услуги предоставляется Заявителю в МФЦ, посредством ЕПГ, на электронную почту заявителя.

3.5.4.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в зависимости от выбранного Заявителем способа информирования о результате предоставления государственной услуги, сообщает Заявителю (представителю Заявителя) о результате предоставления государственной услуги:

1) направляет результат предоставления государственной услуги Заявителю на электронный адрес;

2) направляет результат предоставления государственной услуги через ЕПГУ;

3) направляет результат предоставления государственной услуги через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

3.5.4.3. Предоставление результата оказания государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня и исчисляющийся со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.5.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 (один) рабочий день.

**3.6. Вариант 4. «Индивидуальный предприниматель обратился самостоятельно или через представителя с уведомлением о внесении сведений в реестр легковых такси» включает в себя следующие административные процедуры:**

- 1) приём (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

**3.6.1. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.6.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от Заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.6.1.2. Для получения государственной услуги Заявитель представляет, уведомление по форме согласно приложению № 7 к Административному регламенту, а также следующие документы:

- 1) копия свидетельства о регистрации транспортного средства;
- 2) копия договора, подтверждающего право владения и пользования транспортным средством (в случае, если транспортное средство не принадлежит Заявителю на праве собственности);
- 3) доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4) опись прилагаемых документов (в случае представления уведомления на бумажном носителе).

3.6.1.3. Способами установления личности (идентификации) Заявителя (представителя Заявителя) являются: предъявление Заявителем документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту постоянного проживания), при подаче уведомления посредством ЕПГУ - усиленной квалифицированной электронной подписью. Представитель Заявителя дополнительно предоставляет доверенность, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6.1.4. Основаниями для отказа в приёме документов у Заявителя являются:

1) обращение за получением государственной услуги индивидуальным предпринимателем не являющегося владельцем транспортного средства, а равно обращение указанного лица за получением государственной услуги в отношении не принадлежащего этому лицу транспортного средства;

2) неполное заполнение полей в форме уведомления, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ;

3) несоответствие документов, представленных в электронной форме, оригиналу документа по цветопередаче и содержанию, а также представление документов, непригодных для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;

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

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

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

7) представленные Заявителем (представителем Заявителя) документы утратили силу на дату обращения за получением государственной услуги.

3.6.1.5. Предоставление государственной услуги осуществляет Минтранс ЛНР. Заявление о предоставлении государственной услуги может подаваться в Минтранс ЛНР или МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

3.6.1.6. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги - 1 (один) рабочий день.

3.6.1.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 (один) рабочий день со дня получения уведомления.

3.6.1.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 (пять) рабочих дней в случае подачи уведомления о предоставлении государственной услуги в МФЦ.

### **3.6.2. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.6.2.1. Основанием для начала административной процедуры является представление Заявителем (представителем заявителя) документов, указанных в пункте 3.6.1.2 подраздела 3.6.1 раздела III Административного регламента.

3.6.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в электронной форме.

3.6.2.3. Межведомственные запросы формируются и направляются специалистом Минтранса ЛНР с использованием ПГС.

3.6.2.4. Межведомственный запрос о представлении документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документов (сведений);
- 4) указание на реквизиты нормативного правового акта, которым установлено представление документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;
- 5) о документах (сведениях), необходимых для предоставления государственной услуги;
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дата направления межведомственного запроса;
- 8) фамилия, имя, отчество и должность специалиста, подготовившего и направившего межведомственный запрос, номер его служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи.

3.6.2.5. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

- 1) ФНС России для получения сведений, подтверждающих регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя на территории Луганской Народной Республики;
- 2) Федеральной государственной информационной системой «Такси» для получения информации о наличии сведений о транспортном средстве в региональном реестре легковых такси и отсутствии ранее выданного разрешения.

3.6.2.6. Срок направления межведомственного запроса – 1 (один) рабочий день.

3.6.2.7. Срок получения ответа на межведомственный запрос – 1 (один) рабочий день.

### **3.6.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.6.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для оказания государственной услуги.

3.6.3.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является предоставление недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем для внесения сведений в реестр легковых такси;

3.6.3.3 Решение о предоставлении государственной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

- 1) соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;
- 2) достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;
- 3) представление полного комплекта документов, указанных в пункте 3.6.1.2 подраздела 3.6.1 раздела 3 Административного регламента;
- 4) отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.6.3.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги предусмотрены пунктом 3.6.3.2 подраздела 3.6.3 раздела III настоящего Административного регламента.

3.6.3.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не превышает 3 (трех) рабочих дней со дня получения уведомления.

#### **3.6.4. Предоставление результата государственной услуги**

3.6.4.1. Результат оказания государственной услуги предоставляется Заявителю в МФЦ, посредством ЕПГУ, на электронную почту заявителя.

3.6.4.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в зависимости от выбранного Заявителем способа информирования о результате предоставления государственной услуги, сообщает Заявителю (представителю Заявителя) о результате предоставления государственной услуги:

- 1) направляет результат предоставления государственной услуги Заявителю на электронный адрес;
- 2) направляет результат предоставления государственной услуги через ЕПГУ;
- 3) направляет результат предоставления государственной услуги через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

3.6.4.3. Предоставление результата оказания государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня и исчисляющийся со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.6.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 (один) рабочий день.

**3.7. Вариант 5. «Индивидуальный предприниматель обратился самостоятельно или через представителя с уведомлением об изменении сведений в реестре легковых такси» включает в себя следующие административные процедуры:**



- 1) приём (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

### **3.7.1. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.7.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от Заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.7.1.2. Для получения государственной услуги Заявитель представляет, уведомление по форме согласно приложению № 8 к Административному регламенту, а также документы, подтверждающие необходимость внесения изменений:

- 1) копия свидетельства о регистрации транспортного средства;
- 2) копия договора, подтверждающего право владения и пользования транспортным средством (в случае, если транспортное средство не принадлежит заявителю на праве собственности);
- 3) доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4) опись прилагаемых документов (в случае представления уведомления на бумажном носителе).

3.7.1.3. Способами установления личности (идентификации) Заявителя (представителя Заявителя) являются: предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту постоянного проживания), при подаче уведомления посредством ЕПГУ - усиленной квалифицированной электронной подписью. Представитель Заявителя дополнительно предоставляет доверенность, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7.1.4. Основаниями для отказа в приёме документов у Заявителя являются:

- 1) обращение за получением государственной услуги индивидуальным предпринимателем не являющегося владельцем транспортного средства, а равно обращение указанного лица за получением государственной услуги в отношении не принадлежащего этому лицу транспортного средства;
- 2) неполное заполнение полей в форме уведомления, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ;
- 3) несоответствие документов, представленных в электронной форме, оригиналу документа по цветопередаче и содержанию, а также представление документов, непригодных для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;

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

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

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

7) представленные Заявителем (представителем Заявителя) документы утратили силу на дату обращения за получением государственной услуги.

3.7.1.5. Предоставление государственной услуги осуществляет Минтранс ЛНР. Заявление (уведомление) о предоставлении государственной услуги может подаваться в Минтранс ЛНР или МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

3.7.1.6. Срок регистрации уведомления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги - 3 (три) рабочих дня.

3.7.1.7 Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 (три) рабочих дня со дня получения уведомления.

3.7.1.8 Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 (пять) рабочих дней в случае подачи уведомления о предоставлении государственной услуги в МФЦ.

### **3.7.2. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.7.2.1. Основанием для начала административной процедуры является представление Заявителем (представителем заявителя) документов, указанных в пункте 3.7.1.2 подраздела 3.7.1 раздела III настоящего Административного регламента.

3.7.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в электронной форме.

3.7.2.3. Межведомственные запросы формируются и направляются специалистом Минтранса ЛНР с использованием ПГС.

3.7.2.4. Межведомственный запрос о представлении документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документов (сведений);
- 4) указание на реквизиты нормативного правового акта, которым установлено представление документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;

5) о документах (сведениях), необходимых для предоставления государственной услуги;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность специалиста, подготовившего и направившего межведомственный запрос, номер его служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи.

3.7.2.5. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

1) ФНС России для получения сведений, подтверждающих регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя на территории Луганской Народной Республики;

2) Федеральной государственной информационной системой «Такси» для получения информации о наличии сведений о транспортном средстве в региональном реестре легковых такси.

3.7.2.6. Срок направления межведомственного запроса - 1 (один) рабочий день со дня получения уведомления.

3.7.2.7. Срок получения ответа на межведомственный запрос - 1 (один) рабочий день.

### **3.7.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.7.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для оказания государственной услуги.

3.7.3.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является предоставление недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем для изменения сведений в реестре легковых такси;

3.7.3.3. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

1) соответствие Заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

2) достоверность сведений, содержащихся в представленных Заявителем документах;

3) представление полного комплекта документов, указанных в пункте 3.7.1.2 подраздела 3.7.1 раздела III Административного регламента;

4) отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.7.3.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги предусмотрены пунктом 3.7.3.2 подраздела 3.7.3 раздела III Административного регламента.

3.7.3.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не превышает 3 (три) рабочих дней.

#### **3.7.4. Предоставление результата государственной услуги**

3.7.4.1. Результат оказания государственной услуги предоставляется Заявителю в МФЦ, посредством ЕПГУ, на электронную почту Заявителя.

3.7.4.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в зависимости от выбранного заявителем способа информирования о результате предоставления государственной услуги, сообщает Заявителю (представителю Заявителя) о результате предоставления государственной услуги:

- 1) направляет результат предоставления государственной услуги заявителю на электронный адрес;
- 2) направляет результат предоставления государственной услуги через ЕПГУ;
- 3) направляет результат предоставления государственной услуги через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

3.7.4.3. Предоставление результата оказания государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день и исчисляющийся со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.7.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 (один) рабочий день.

**3.8. Вариант 6. «Индивидуальный предприниматель обратился самостоятельно или через представителя с уведомлением об исключении сведений из реестра легковых такси» включает в себя следующие административные процедуры:**

- 1) приём (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

**3.8.1. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.8.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от Заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.8.1.2. Для получения государственной услуги Заявитель представляет, уведомление по форме согласно приложению № 9 к Административному

регламенту, а также документы, подтверждающие необходимость внесения изменений:

- 1) свидетельства о регистрации транспортного средства;
- 2) копия договора, подтверждающего право владения и пользования транспортным средством (в случае, если транспортное средство не принадлежит заявителю на праве собственности);
- 3) доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4) опись прилагаемых документов (в случае представления уведомления на бумажном носителе).

3.8.1.3. Способами установления личности (идентификации) Заявителя (представителя Заявителя) являются: предъявление Заявителем документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту постоянного проживания), при подаче уведомления посредством ЕПГУ - усиленной квалифицированной электронной подписью. Представитель Заявителя дополнительно предоставляет доверенность, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8.1.4. Основаниями для отказа в приёме документов у заявителя являются:

- 1) обращение за получением государственной услуги индивидуального предпринимателя не являющегося владельцем транспортного средства, а равно обращение указанного лица за получением государственной услуги в отношении не принадлежащего этому лицу транспортного средства;
- 2) неполное заполнение полей в форме уведомления, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ;
- 3) несоответствие документов, представленных в электронной форме, оригиналу документа по цветопередаче и содержанию, а также представление документов, непригодных для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;
- 4) документы содержат исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также следы подчисток;
- 5) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;
- 6) подача уведомления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- 7) представленные Заявителем (представителем Заявителя) документы утратили силу на дату обращения за получением государственной услуги.

3.8.1.5. Предоставление государственной услуги осуществляет Минтранс ЛНР. Заявление о предоставлении государственной услуги может подаваться в Минтранс ЛНР или МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

3.8.1.6. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги - 3 (три) рабочих дня.

3.8.1.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 (три) рабочих дня.

3.8.1.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 (пять) рабочих дней в случае подачи уведомления о предоставлении государственной услуги в МФЦ.

### **3.8.2. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.8.2.1. Основанием начала административной процедуры является представление Заявителем (представителем Заявителя) документов, указанных в пункте 3.8.1.2 подраздела 3.8.1 раздела III Административного регламента.

3.8.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в электронной форме.

3.8.2.3. Межведомственные запросы формируются и направляются специалистом Минтранса ЛНР с использованием ПГС.

3.8.2.4. Межведомственный запрос о представлении документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документов (сведений);
- 4) указание на реквизиты нормативного правового акта, которым установлено представление документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;
- 5) о документах (сведениях), необходимых для предоставления государственной услуги;
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дата направления межведомственного запроса;
- 8) фамилия, имя, отчество и должность специалиста, подготовившего и направившего межведомственный запрос, номер его служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи.

3.8.2.5. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

1) ФНС России для получения сведений, подтверждающих регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя на территории Луганской Народной Республики;

2) Федеральной государственной информационной системой «Такси» для получения информации о ранее выданном разрешении.

3.8.2.6. Срок направления межведомственного запроса – 1 (один) рабочий день.

3.8.2.7. Срок получения ответа на межведомственный запрос – 1 (один) рабочий день.

### **3.8.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.8.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для оказания государственной услуги.

3.8.3.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является предоставление недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных Заявителем для исключения сведений из реестра легковых такси.

3.8.3.3. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

1) соответствие Заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

2) достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

3) представление полного комплекта документов, указанных в пункте 3.8.1.2 подраздела 3.8.1 раздела III Административного регламента;

4) отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.8.3.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги предусмотрены пунктом 3.8.3.2 подраздела 3.3.4 раздела III Административного регламента.

3.8.3.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не превышает 3 (три) рабочих дня.

### **3.8.5. Предоставление результата государственной услуги**

3.8.5.1. Результат оказания государственной услуги предоставляется Заявителю в МФЦ, посредством ЕПГУ, на электронную почту Заявителя.

3.8.5.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в зависимости от выбранного заявителем способа информирования о результате предоставления государственной услуги, сообщает заявителю (представителю заявителя) о результате предоставления государственной услуги:

1) направляет результат предоставления государственной услуги Заявителю на электронный адрес;

2) направляет результат предоставления государственной услуги через ЕПГУ;

3) направляет результат предоставления государственной услуги через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

3.8.5.3. Предоставление результата оказания государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день и исчисляющийся со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.8.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 (один) рабочий день.

**3.9. Вариант 7. «Физическое лицо обратилось самостоятельно или через представителя с уведомлением о внесении сведений в реестр легковых такси» включает в себя следующие административные процедуры:**

- 1) приём (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

**3.9.1. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.9.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от Заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.9.1.2. Для получения государственной услуги Заявитель представляет, уведомление по форме согласно приложению № 7 к Административному регламенту, а также следующие документы:

- 1) копия свидетельства о регистрации транспортного средства;
- 2) копия договора, подтверждающего право владения и пользования транспортным средством (в случае, если транспортное средство не принадлежит заявителю на праве собственности);
- 3) доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4) опись прилагаемых документов (в случае представления уведомления на бумажном носителе).

3.9.1.3. Способами установления личности (идентификации) Заявителя (представителя Заявителя) являются: предъявление Заявителем документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту постоянного проживания), при подаче уведомления посредством ЕПГУ - усиленной квалифицированной электронной подписью. Представитель Заявителя дополнительно предоставляет



доверенность, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9.1.4. Основаниями для отказа в приёме документов у Заявителя являются:

1) обращение за получением государственной услуги физического лица не являющегося владельцем транспортного средства, а равно обращение указанного лица за получением государственной услуги в отношении не принадлежащего этому лицу транспортного средства;

2) неполное заполнение полей в форме уведомления, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ;

3) несоответствие документов, представленных в электронной форме, оригиналу документа по цветопередаче и содержанию, а также представление документов, непригодных для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;

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

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

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

7) представленные Заявителем (представителем Заявителя) документы утратили силу на дату обращения за получением государственной услуги.

3.9.1.5. Предоставление государственной услуги осуществляет Минтранс ЛНР. Заявление о предоставлении государственной услуги может подаваться в Минтранс ЛНР или МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

3.9.1.6. Срок регистрации уведомления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги - 3 (три) рабочих дня.

3.9.1.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 (три) рабочих дня со дня получения уведомления.

3.9.1.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 (пять) рабочих дней в случае подачи уведомления о предоставлении государственной услуги в МФЦ.

## **3.9.2. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.9.2.1. Основанием начала административной процедуры является представление Заявителем (представителем Заявителя) документов, указанных в пункте 3.9.1.2 подраздела 3.9.1 раздела III Административного регламента.

3.9.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в электронной форме.

3.9.2.3. Межведомственные запросы формируются и направляются специалистом Минтранса ЛНР с использованием ПГС.

3.9.2.4. Межведомственный запрос о представлении документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документов (сведений);
- 4) указание на реквизиты нормативного правового акта, которым установлено представление документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;
- 5) о документах (сведениях), необходимых для предоставления государственной услуги;
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дата направления межведомственного запроса;
- 8) фамилия, имя, отчество и должность специалиста, подготовившего и направившего межведомственный запрос, номер его служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи.

3.9.2.5. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

- 1) ФНС России для получения сведений, подтверждающих, что Заявитель зарегистрирован на территории Луганской Народной Республики и применяет специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;
- 2) Федеральной государственной информационной системой «Такси» для получения информации о наличии сведений о транспортном средстве в региональном реестре легковых такси и отсутствии ранее выданного разрешения;
- 3) МВД России для получения сведений о наличии у заявителя права на управления транспортными средствами категории «В» в течение 3 (трех) и более лет, а также наличии неуплаченных административных штрафов за административные правонарушения в области дорожного движения.

3.9.2.6. Срок направления межведомственного запроса – 1 (один) рабочий день.

3.9.2.7. Срок получения ответа на межведомственный запрос – 1 (один) рабочий день.

### **3.9.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.9.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение

административной процедуры документов, необходимых для оказания государственной услуги.

3.9.3.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является предоставление недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных Заявителем для внесения сведений в реестр легковых такси;

3.9.3.3. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

1) соответствие Заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I Административного регламента;

2) достоверность сведений, содержащихся в представленных Заявителем документах;

3) представление полного комплекта документов, указанных в пункте 3.9.1.2 подраздела 3.9.1 раздела III Административного регламента;

4) отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.9.3.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги предусмотрены пунктом 3.9.3.2 подраздела 3.9.4 раздела III Административного регламента.

3.9.3.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не превышает 3 (три) рабочих дней.

#### **3.9.4. Предоставление результата государственной услуги**

3.9.4.1. Результат оказания государственной услуги предоставляется Заявителю в МФЦ, посредством ЕПГУ, на электронную почту Заявителя.

3.9.4.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в зависимости от выбранного Заявителем способа информирования о результате предоставления государственной услуги, сообщает Заявителю (представителю Заявителя) о результате предоставления государственной услуги:

1) направляет результат предоставления государственной услуги Заявителю на электронный адрес;

2) направляет результат предоставления государственной услуги через ЕПГУ;

3) направляет результат предоставления государственной услуги через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

3.9.4.3. Предоставление результата оказания государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день и исчисляющийся со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.9.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 (один) рабочий день.

**3.10. Вариант 8. «Физическое лицо обратилось самостоятельно или через представителя с уведомлением об изменении сведений в реестре легковых такси» включает в себя следующие административные процедуры:**

- 1) приём (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

**3.10.1. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.10.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от Заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.10.1.2. Для получения государственной услуги Заявитель представляет, уведомление по форме согласно приложению № 8 к Административному регламенту, а также документы, подтверждающие необходимость внесения изменений:

- 1) копия свидетельства о регистрации транспортного средства;
- 2) копия договора, подтверждающего право владения и пользования транспортным средством (в случае, если транспортное средство не принадлежит заявителю на праве собственности);
- 3) доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4) опись прилагаемых документов (в случае представления уведомления на бумажном носителе).

3.10.1.3. Способами установления личности (идентификации) Заявителя (представителя Заявителя) являются: предъявление Заявителем документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту постоянного проживания), при подаче уведомления посредством ЕПГУ - усиленной квалифицированной электронной подписью. Представитель Заявителя дополнительно предоставляет доверенность, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10.1.4. Основаниями для отказа в приёме документов у Заявителя являются:

- 1) обращение за получением государственной услуги физического лица не являющегося владельцем транспортного средства, а равно обращение указанного лица за получением государственной услуги в отношении не принадлежащего этому лицу транспортного средства;

2) неполное заполнение полей в форме уведомления, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ;

3) несоответствие документов, представленных в электронной форме, оригиналу документа по цветопередаче и содержанию, а также представление документов, непригодных для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;

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

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

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

7) представленные Заявителем (представителем Заявителя) документы утратили силу на дату обращения за получением государственной услуги.

3.10.1.5. Предоставление государственной услуги осуществляет Минтранс ЛНР. Заявление (уведомление) о предоставлении государственной услуги может подаваться в Минтранс ЛНР или МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

3.10.1.6. Срок регистрации уведомления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги - 3 (три) рабочих дня.

3.10.1.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 (три) рабочих дня.

3.10.1.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 (пять) рабочих дней в случае подачи уведомления о предоставлении государственной услуги в МФЦ.

### **3.10.2. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.10.2.1. Основанием начала административной процедуры является представление Заявителем (представителем Заявителя) документов, указанных в пунктах 3.10.1.3, 3.10.1.4 раздела III Административного регламента.

3.10.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в электронной форме,

3.10.2.3. Межведомственные запросы формируются и направляются специалистом Минтранса ЛНР с использованием ПГС.

3.10.2.4. Межведомственный запрос о представлении документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документов (сведений);

4) указание на реквизиты нормативного правового акта, которым установлено представление документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;

5) о документах (сведениях), необходимых для предоставления государственной услуги;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность специалиста, подготовившего и направившего межведомственный запрос, номер его служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи.

3.10.2.5. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

1) ФНС России для получения сведений, подтверждающих, что Заявитель зарегистрирован на территории Луганской Народной Республики и применяет специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

2) Федеральной государственной информационной системой «Такси» для получения информации о наличии ранее выданного разрешения Заявителю.

3.10.2.6. Срок направления межведомственного запроса – 1 (один) рабочий день.

3.10.2.7. Срок получения ответа на межведомственный запрос – 1 (один) рабочий день.

### **3.10.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.10.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для оказания государственной услуги.

3.10.3.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является предоставление недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем для внесения изменений в реестр легковых такси.

3.10.3.3. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

1) соответствие Заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I Административного регламента;

2) достоверность сведений, содержащихся в представленных Заявителем документах;

3) представление полного комплекта документов, указанных в пункте 3.10.1.2 подраздела 3.10.1 раздела III Административного регламента;

4) отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.10.4.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги предусмотрены пунктом 3.10.4.2 подраздела 3.10.4 раздела III Административного регламента.

3.10.4.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не превышает 3 (трех) рабочих дней.

### **3.10.5. Предоставление результата государственной услуги**

3.10.5.1. Результат оказания государственной услуги предоставляется Заявителю в МФЦ, посредством ЕПГУ, на электронную почту Заявителя.

3.10.5.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в зависимости от выбранного заявителем способа информирования о результате предоставления государственной услуги, сообщает Заявителю (представителю Заявителя) о результате предоставления государственной услуги:

1) направляет результат предоставления государственной услуги заявителю на электронный адрес;

2) направляет результат предоставления государственной услуги через ЕПГУ;

3) направляет результат предоставления государственной услуги через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

3.10.5.3. Предоставление результата оказания государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день и исчисляющийся со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.10.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 (один) рабочий день.

**3.11. Вариант 9. «Физическое лицо обратилось самостоятельно или через представителя с уведомлением об исключении сведений из реестра легковых такси» включает в себя следующие административные процедуры:**

1) приём (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата услуги.

**3.11.1. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.11.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от Заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.11.1.2. Для получения государственной услуги Заявитель представляет, уведомление по форме согласно приложению № 9 к Административному регламенту, а также документы, подтверждающие необходимость внесения изменений:

- 1) копия свидетельства о регистрации транспортного средства;
- 2) копия договора, подтверждающего право владения и пользования транспортным средством (в случае, если транспортное средство не принадлежит заявителю на праве собственности);
- 3) доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4) опись прилагаемых документов (в случае представления заявления на бумажном носителе).

3.11.1.3. Способами установления личности (идентификации) Заявителя (представителя Заявителя) являются: предъявление Заявителем документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту постоянного проживания), при подаче уведомления посредством ЕПГУ - усиленной квалифицированной электронной подписью. Представитель Заявителя дополнительно предоставляет доверенность, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11.1.4. Основаниями для отказа в приёме документов у заявителя являются:

- 1) обращение за получением государственной услуги физического лица не являющегося владельцем транспортного средства, а равно обращение указанного лица за получением государственной услуги в отношении не принадлежащего этому лицу транспортного средства;
- 2) неполное заполнение полей в форме уведомления, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ;
- 3) несоответствие документов, представленных в электронной форме, оригиналу документа по цветопередаче и содержанию, а также представление документов, непригодных для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;
- 4) документы содержат исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также следы подчисток;
- 5) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;
- 6) подача уведомления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, в электронной форме с нарушением установленных требований;



7) представленные Заявителем (представителем Заявителя) документы утратили силу на дату обращения за получением государственной услуги.

3.11.1.5. Предоставление государственной услуги осуществляет Минтранс ЛНР. Заявление о предоставлении государственной услуги может подаваться в Минтранс ЛНР или МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

3.11.1.6. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги - 3 (три) рабочих дня.

3.11.1.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 (три) рабочих дня.

3.11.1.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 (пять) рабочих дней в случае подачи уведомления о предоставлении государственной услуги в МФЦ.

### **3.11.2. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.11.2.1. Основанием для начала административной процедуры является представление Заявителем (представителем Заявителя) документов, указанных в пункте 3.11.1.2. подраздела 3.11.1 раздела III Административного регламента.

3.11.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в электронной форме.

3.11.2.3. Межведомственные запросы формируются и направляются специалистом Минтранс ЛНР с использованием ПГС.

3.11.2.4. Межведомственный запрос о представлении документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документов (сведений);
- 4) указание на реквизиты нормативного правового акта, которым установлено представление документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;
- 5) о документах (сведениях), необходимых для предоставления государственной услуги;
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дата направления межведомственного запроса;
- 8) фамилия, имя, отчество и должность специалиста, подготовившего и направившего межведомственный запрос, номер его служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи.

3.11.2.5. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с Федеральной государственной информационной системой

«Такси» для получения информации о наличии сведений о транспортном средстве в реестре легковых такси.

3.11.2.6. Срок направления межведомственного запроса - 1 (один) рабочий день.

3.11.2.7. Срок получения ответа на межведомственный запрос - 1 (один) рабочий день.

### **3.11.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.11.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для оказания услуги.

3.11.3.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является предоставление недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных Заявителем для исключения сведений из реестра легковых такси.

3.11.3.3/ Решение о предоставлении государственной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

1) соответствие Заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I Административного регламента;

2) достоверность сведений, содержащихся в представленных Заявителем документах;

3) представление полного комплекта документов, указанных в пункте 3.11.1.2 подраздела 3.11.1 раздела III Административного регламента;

4) отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.11.3.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги предусмотрены пунктом 3.11.3.2 подраздела 3.11.4 раздела III Административного регламента.

3.11.3.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не превышает 3 (трех) рабочих дней.

### **3.11.4. Предоставление результата государственной услуги**

3.11.4.1. Результат оказания государственной услуги предоставляется Заявителю в МФЦ, посредством ЕПГУ, на электронную почту Заявителя.

3.11.4.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в зависимости от выбранного Заявителем способа информирования о результате предоставления государственной услуги, сообщает Заявителю (представителю Заявителя) о результате предоставления государственной услуги:

1) направляет результат предоставления государственной услуги Заявителю на электронный адрес;

2) направляет результат предоставления государственной услуги через ЕПГУ;

3) направляет результат предоставления государственной услуги через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

3.11.5.3. Предоставление результата оказания государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день и исчисляющийся со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.11.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 (один) рабочий день.

**3.12. Вариант 10. «Получении выписки из реестра легковых такси» включает в себя следующие административные процедуры:**

1) приём (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

3) предоставление результата государственной услуги.

**3.12.1. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.**

3.12.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от Заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.12.1.2. Для получения государственной услуги Заявитель представляет, уведомление по форме согласно приложению № 10 к Административному регламенту.

3.12.1.3. Способами установления личности (идентификации) Заявителя (представителя Заявителя) являются: предъявление Заявителем документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту постоянного проживания), при подаче заявления посредством ЕПГУ - усиленной квалифицированной электронной подписью. Представитель Заявителя дополнительно предоставляет доверенность, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.12.1.4. Основаниями для отказа в приёме документов у Заявителя являются:

1) обращение за получением государственной услуги лица, не являющегося владельцем транспортного средства, а равно обращение лица за получением государственной услуги в отношении не принадлежащего этому лицу транспортного средства;

2) неполное заполнение полей в форме уведомления, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ;

3) подача уведомления о предоставлении государственной услуги в электронной форме с нарушением установленных требований;

4) представленные Заявителем (представителем Заявителя) документы утратили силу на дату обращения за получением государственной услуги.

3.12.1.5. Предоставление государственной услуги осуществляет Минтранс ЛНР. Заявление о предоставлении государственной услуги может подаваться в Минтранс ЛНР или МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

3.12.1.6. Срок регистрации уведомления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги - 3 (три) рабочих дня.

3.12.1.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 (три) рабочих дня.

3.12.1.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 (пять) рабочих дней в случае подачи уведомления о предоставлении государственной услуги в МФЦ.

### **3.12.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.12.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для оказания государственной услуги.

3.12.2.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является предоставление недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем.

3.12.2.3. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

1) соответствие Заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I Административного регламента;

2) достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

3) представление полного комплекта документов, указанных в пункте 3.12.1.2 подраздела 3.12.1 раздела III Административного регламента;

4) отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.12.2.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги предусмотрены пунктом 3.12.2.2 подраздела 3.12.2 раздела III Административного регламента.

3.12.2.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не превышает 3 (три) рабочих дня.

### **3.12.3. Предоставление результата государственной услуги**

3.12.3.1. Результат оказания государственной услуги предоставляется Заявителю в МФЦ, посредством ЕПГУ, на электронную почту заявителя.

3.12.3.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в зависимости от выбранного Заявителем способа информирования о результате предоставления государственной услуги, сообщает Заявителю (представителю Заявителя) о результате предоставления государственной услуги:

1) направляет результат предоставления государственной услуги Заявителю на электронный адрес;

2) направляет результат предоставления государственной услуги через ЕПГУ;

3) направляет результат предоставления государственной услуги через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

3.12.3.3. Предоставление результата оказания государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день и исчисляющийся со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.12.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 (один) рабочий день.

**3.13 Вариант 11. «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях» включает в себя следующие административные процедуры:**

1) приём и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях;

2) принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях;

3) предоставление результата государственной услуги.

**3.13.1. Прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

3.13.1.1. Заявитель (представитель Заявителя) вправе обратиться в Минтранс ЛНР с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по форме согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту с приложением подтверждающих документов.

3.13.1.2. Способами установления личности (идентификации) Заявителя (представителя Заявителя) являются: предъявление Заявителем документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина Российской Федерации с

отметкой о регистрации по месту постоянного проживания), при подаче заявления посредством ЕПГУ - усиленной квалифицированной электронной подписью. Представитель Заявителя дополнительно предоставляет доверенность, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.13.1.3. Основаниями для отказа в приёме документов у Заявителя являются:

1) обращение за получением государственной услуги лица, не являющегося владельцем транспортного средства, а равно обращение лица за получением государственной услуги в отношении не принадлежащего этому лицу транспортного средства;

2) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ;

3) несоответствие документов, представленных в электронной форме, оригиналу документа по цветопередаче и содержанию, а также представление документов, непригодных для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;

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

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

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

7) представленные Заявителем (представителем Заявителя) документы утратили силу на дату обращения за получением государственной услуги.

3.13.1.4. Предоставление государственной услуги осуществляет Минтранс ЛНР. Заявление о предоставлении государственной услуги может подаваться в Минтранс ЛНР или МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

3.13.1.5. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги - 3 (три) рабочих дня.

3.13.1.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 (три) рабочих дня.

3.13.1.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 (пять) рабочих дней в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги в МФЦ.

**3.13.2. Принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях**

3.13.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для оказания государственной услуги.

3.13.2.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является предоставление недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Заявителем.

3.13.2.3. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

1) соответствие Заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела 1 Административного регламента;

2) достоверность сведений, содержащихся в представленных Заявителем документах;

3) отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.13.2.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги предусмотрены пунктом 3.13.2.2 подраздела 3.13.2 раздела III Административного регламента.

3.13.2.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 3 (три) рабочих дня.

### **3.13.3. Предоставление результата государственной услуги**

3.13.3.1. Результат оказания государственной услуги предоставляется Заявителю в МФЦ, посредством ЕПГУ, на электронную почту заявителя.

3.13.3.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в зависимости от выбранного Заявителем способа информирования о результате предоставления государственной услуги, сообщает Заявителю (представителю Заявителя) о результате предоставления государственной услуги:

1) направляет результат предоставления государственной услуги Заявителю на электронный адрес;

2) направляет результат предоставления государственной услуги через ЕПГУ;

3) направляет результат предоставления государственной услуги через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

3.13.3.3. Предоставление результата оказания государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день и исчисляющийся со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.13.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 (один) рабочий день.

## **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

#### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственных услуг, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Минтранса ЛНР, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

4.1.2. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Минтранса ЛНР. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- 1) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении государственной услуги);
- 2) выявления и устранения нарушений прав граждан;
- 3) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

#### **4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Минтранса ЛНР, утверждаемых руководителем Минтранса ЛНР. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

- 1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- 2) соблюдение положений Административного регламента;
- 3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- 1) получение от государственных органов, информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Луганской Народной Республики;



2) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственных услуг.

#### **4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Луганской Народной Республики осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

#### **4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе

о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- 1) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;
- 2) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.4.2. Должностные лица Минтранса ЛНР принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников**

## **5.1. Способы информирования Заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования**

5.1.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Минтрансом ЛНР, должностными лицами, в ходе предоставления государственной услуги.

5.1.2. Информирование Заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Минтранса ЛНР <https://mintrans.lpr-reg.ru>, на ЕПГУ.

## **5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы**

5.2.1. Жалоба может быть направлена Заявителем в письменной форме по почте, а также может быть принята при личном приёме заявителя.

5.2.2. В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем с использованием сети Интернет посредством:

- 1) официального сайта Минтранса ЛНР <https://mintrans.lpr-reg.ru>;
- 2) ЕПГУ;
- 3) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершённых при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием сети Интернет.

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

**Перечень  
признаков, определяющих вариант предоставления  
государственной услуги**

№ п/п	Наименование признака	Значение признака
1	2	3
<b>Внесение сведений в региональный реестр легковых такси</b>		
1.	Кто обратился за получением государственной услуги?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- руководитель юридического лица;</li> <li>- индивидуальный предприниматель;</li> <li>- физическое лицо;</li> <li>- представитель.</li> </ul>
<b>Изменение сведений в региональном реестре легковых такси</b>		
2.	Кто обратился за получением государственной услуги?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- руководитель юридического лица;</li> <li>- индивидуальный предприниматель;</li> <li>- физическое лицо;</li> <li>- представитель.</li> </ul>
3.	Какая причина изменения сведений в региональном реестре легковых такси	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) изменение наименования юридического лица, адреса и места его нахождения;</li> <li>2) изменение фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя,</li> <li>3) изменение фамилии, имени и отчества физического лица;</li> <li>4) изменение номера и даты выдачи свидетельства о регистрации транспортного средства;</li> <li>5) изменение данных договора, подтверждающих право владения и пользования транспортным средством.</li> </ul>
<b>Исключение сведений из регионального реестра легковых такси</b>		
4.	Кто обратился за получением государственной услуги?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- руководитель юридического лица;</li> <li>- индивидуальный предприниматель;</li> <li>- физическое лицо;</li> <li>- представитель.</li> </ul>
5.	Какая причина исключения сведений из регионального реестра легковых такси	<ul style="list-style-type: none"> <li>- поступление сведений о прекращении у перевозчика права владения транспортным средством;</li> <li>- поступление сведений о снятии с государственного учета транспортного средства.</li> </ul>

Продолжение приложения № 1

1	2	3
<b>Получение выписки из регионального реестра легковых такси</b>		
6.	Кто обратился за получением государственной услуги?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- руководитель юридического лица;</li> <li>- индивидуальный предприниматель;</li> <li>- физическое лицо;</li> <li>- представитель.</li> </ul>
<b>Исправление допущенных ошибок в региональном реестре легковых такси</b>		
7.	Кто обратился за получением государственной услуги?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- руководитель юридического лица;</li> <li>- представитель юридического лица;</li> <li>- индивидуальный предприниматель;</li> <li>- физическое лицо.</li> </ul>

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

---

наименование или ФИО

---

Адрес регистрации заявителя

**РЕШЕНИЕ  
ОБ УДОВЛЕТВОРЕНИИ ЗАЯВЛЕНИЯ (УВЕДОМЛЕНИЯ)**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

На основании поступившего заявления (уведомления) о внесении сведений в региональный реестр легковых такси от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2022г. № 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 его удовлетворении.

Министр

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 3  
к административному  
регламенту предоставления  
государственной услуги «Внесение  
сведений в реестр легковых такси,  
их изменение или исключение  
сведений из реестра легковых такси,  
получение выписки из реестра  
легковых такси»

---

наименование или ФИО

---

Адрес регистрации заявителя

### РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В УДОВЛЕТВОРЕНИИ ЗАЯВЛЕНИЯ (УВЕДОМЛЕНИЯ)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

На основании поступившего заявления (уведомления) о внесении сведений в региональный реестр легковых такси от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2022г. № 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 по следующим основаниям:

1. Предоставление недостоверных сведений.
2. Не предоставлении в течение двадцати рабочих дней отсутствующих документов.

Министр

(подпись)

(Ф.И.О.)



Подтверждаю подлинность и достоверность представленных документов, соответствие транспортного средства (транспортных средств), которое (ые) предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси и указано(-ы) в сведениях о транспортных средствах, требованиям, 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» и законом Луганской Народной республики от 01 февраля 2024 года № 39-І «О регулировании отдельных отношений в сфере организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Луганской Народной Республики», в том числе:

– наличие на кузове (боковых поверхностях кузова) легкового такси цветографической схемы, представляющей собой композицию из квадратов контрастного цвета, расположенных в шахматном порядке;

– наличие на крыше легкового такси опознавательного фонаря оранжевого цвета.

Данным заявлением во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие министерству инфраструктуры и транспорта Луганской Народной Республики на хранение, передачу и обработку моих персональных данных.

Руководитель юридического лица \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



### Сведения о транспортных средствах

(полное и (в случае если имеется) сокращенное, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица)

№ п/п	Транспортное средство			Свидетельство о регистрации ТС, его номер и дата выдачи	Номер и дата заключения договора аренды или доверенности на право распоряжения ТС, срок действия (при наличии)	Цвет ТС	VIN ТС
	Марка, модель	Государственный регистрационный номер	Год выпуска				

Руководитель юридического лица \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 5  
к административному  
регламенту предоставления  
государственной услуги «Внесение  
сведений в реестр легковых такси,  
их изменение или исключение  
сведений из реестра легковых такси,  
получение выписки из реестра  
легковых такси»

Форма уведомления  
о внесении изменений в региональный реестр легковых такси  
от юридического лица

Министерство  
инфраструктуры и транспорта  
Луганской Народной Республики

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о внесении изменений в региональный реестр легковых такси**

---

(полное и (в случае если имеется) сокращенное, в том числе фирменное наименование,  
и организационно-правовая форма юридического лица)

в лице \_\_\_\_\_

(Ф И О. руководителя ЮЛ или законного представителя)

Адрес регистрации юридического лица

---

(почтовый индекс, регион, населенный пункт, улица, дом, офис)

Местонахождение юридического лица

---

(почтовый индекс, регион, населенный пункт, улица, дом, офис)

Основной государственный регистрационный номер ОГРН:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Прошу внести изменения в региональный реестр легковых такси № \_\_\_\_\_  
(реестровой записи) от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в связи с:

с изменением сведений о наименовании юридического лица, а именно:

\_\_\_\_\_

с изменением сведений об адресе и месте нахождения юридического лица, а именно: \_\_\_\_\_

с изменением номера и даты выдачи свидетельства о регистрации транспортного средства \_\_\_\_\_

изменением даты заключения и даты окончания срока действия договора, подтверждающего право владения и пользования транспортным средством, номера указанного договора \_\_\_\_\_

Способ направления уведомления о решении, выписки из регионального реестра легковых такси:

в личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг;

на электронную почту;

через МФЦ.

Руководитель юридического лица \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 6  
к административному  
регламенту предоставления  
государственной услуги «Внесение  
сведений в реестр легковых такси,  
их изменение или исключение  
сведений из реестра легковых такси,  
получение выписки из реестра  
легковых такси»

Форма уведомления  
об исключении сведений из регионального реестра легковых такси  
от юридического лица

Министерство  
инфраструктуры и транспорта  
Луганской Народной Республики

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**об исключении сведений из регионального реестра легковых такси**

\_\_\_\_\_ (полное и (в случае если имеется) сокращенное, в том числе фирменное наименование,  
и организационно-правовая форма юридического лица)

в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф И О. руководителя ЮЛ или законного представителя)

Адрес регистрации юридического лица

\_\_\_\_\_ (почтовый индекс, регион, населенный пункт, улица, дом, офис)

Местонахождение юридического лица

\_\_\_\_\_ (почтовый индекс, регион, населенный пункт, улица, дом, офис)

Основной государственный регистрационный номер ОГРН:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Прошу исключить реестровую запись № \_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. из регионального

реестра легковых такси в связи с: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Способ направления уведомления о принятом решении:

в личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг;

на электронную почту;

через МФЦ.

Руководитель юридического лица \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 7  
к административному  
регламенту предоставления  
государственной услуги «Внесение  
сведений в реестр легковых такси,  
их изменение или исключение  
сведений из реестра легковых такси,  
получение выписки из реестра  
легковых такси»

Форма уведомления  
о внесении сведений в региональный реестр легковых такси  
от индивидуального предпринимателя или физического лица

Министерство  
инфраструктуры и транспорта  
Луганской Народной Республики

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о внесении сведений в региональный реестр легковых такси**

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

прошу внести сведения в региональный реестр легковых такси  
о транспортном(ых) средстве(ах), указанном(ых) в прилагаемых сведениях.

Адрес регистрации заявителя

\_\_\_\_\_

(почтовый индекс, регион, населенный пункт, улица, дом, офис)

Местонахождение заявителя

\_\_\_\_\_

(почтовый индекс, регион, населенный пункт, улица, дом, офис)

Основной государственный регистрационный номер ОГРНИП (при наличии):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Способ направления выписки из регионального реестра легковых такси:

- в личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг;
- на электронную почту;
- через МФЦ.

Подтверждаю подлинность и достоверность представленных документов, соответствие транспортного средства (транспортных средств), которое(-ые) предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси и указано(-ы) в сведениях о транспортных средствах, требованиям, 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» и законом Луганской Народной республики от 01 февраля 2024 года № 39-І «О регулировании отдельных отношений в сфере организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Луганской Народной Республики»», в том числе:

- наличие на кузове (боковых поверхностях кузова) легкового такси цветографической схемы, представляющей собой композицию из квадратов контрастного цвета, расположенных в шахматном порядке;
- наличие на крыше легкового такси опознавательного фонаря оранжевого цвета.

Данным заявлением во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие министерству инфраструктуры и транспорта Луганской Народной Республики на хранение, передачу и обработку моих персональных данных.

Заявитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Сведения о транспортных средствах**

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

№ п/п	Транспортное средство			Свидетельство о регистрации ТС, его номер и дата выдачи	Номер и дата заключения договора аренды или доверенности на право распоряжения ТС, срок действия (при наличии)	Цвет ТС	VIN ТС
	Марка, модель	Государственный регистрационный номер	Год выпуска				

Заявитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)«     »        20    г.



Приложение № 8  
к административному  
регламенту предоставления  
государственной услуги «Внесение  
сведений в реестр легковых такси,  
их изменение или исключение  
сведений из реестра легковых такси,  
получение выписки из реестра  
легковых такси»

Форма уведомления  
о внесении изменений в региональный реестр легковых такси  
от индивидуального предпринимателя или физического лица

Министерство  
инфраструктуры и транспорта  
Луганской Народной Республики

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о внесении изменений в региональный реестр легковых такси**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)  
Адрес регистрации

\_\_\_\_\_ (почтовый индекс, регион, населенный пункт, улица, дом, офис)

\_\_\_\_\_ Местонахождение

\_\_\_\_\_ (почтовый индекс, регион, населенный пункт, улица, дом, офис)

\_\_\_\_\_ Основной государственный регистрационный номер ОГРН (при наличии):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

\_\_\_\_\_ Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

\_\_\_\_\_ Телефон:

\_\_\_\_\_ Адрес электронной почты

Прошу внести изменения в региональный реестр легковых такси  
№ \_\_\_\_\_ (реестровой записи) от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в связи с:

с изменением фамилии, имя, отчества (при наличии) собственника транспортного средства, а именно:

\_\_\_\_\_

с изменением номера записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_

с изменением номера и даты выдачи свидетельства о регистрации транспортного средства \_\_\_\_\_

изменением даты заключения и даты окончания срока действия договора, подтверждающего право владения и пользования транспортным средством, номера указанного договора \_\_\_\_\_

Способ направления уведомления о решении, выписки из регионального реестра легковых такси:

в личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг;

на электронную почту;

через МФЦ.

Заявитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 9  
к административному  
регламенту предоставления  
государственной услуги «Внесение  
сведений в реестр легковых такси,  
их изменение или исключение  
сведений из реестра легковых  
такси, получение выписки из  
реестра легковых такси»

Форма уведомления  
об исключении сведений из регионального реестра легковых такси  
от индивидуального предпринимателя или физического лица

Министерство  
инфраструктуры и транспорта  
Луганской Народной Республики

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**об исключении сведений из регионального реестра легковых такси**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)  
Адрес регистрации

\_\_\_\_\_ (почтовый индекс, регион, населенный пункт, улица, дом, офис)

Местонахождение

\_\_\_\_\_ (почтовый индекс, регион, населенный пункт, улица, дом, офис)

Основной государственный регистрационный номер ОГРН (при наличии):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Прошу исключить реестровую запись № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. из регионального реестра легковых такси в связи с:

---

---

---

Способ направления уведомления о принятом решении:

- в личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг;
- на электронную почту;
- через МФЦ.

Заявитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 10  
к административному  
регламенту предоставления  
государственной услуги «Внесение  
сведений в реестр легковых такси,  
их изменение или исключение  
сведений из реестра легковых такси,  
получение выписки из реестра  
легковых такси»

Форма уведомления  
на получение выписки из регионального реестра легковых такси

Министерство  
инфраструктуры и транспорта  
Луганской Народной Республики

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
на получение выписки из регионального реестра легковых такси

\_\_\_\_\_ (полное и (в случае если имеется) сокращенное, в том числе фирменное наименование,  
и организационно-правовая форма юридического лица или ФИО заявителя)

В лице \_\_\_\_\_  
(Ф И О. руководителя ЮЛ или законного представителя)

Адрес регистрации \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, регион, населенный пункт, улица, дом, офис)

Местонахождение \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, регион, населенный пункт, улица, дом, офис)

Основной государственный регистрационный номер ОГРН (при наличии):  

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):  

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Прошу предоставить выписку из регионального реестра легковых такси.

Способ направления уведомления о принятом решении:

в личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг;

на электронную почту;

через МФЦ.

Заявитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 11  
к административному  
регламенту предоставления  
государственной услуги «Внесение  
сведений в реестр легковых такси,  
их изменение или исключение  
сведений из реестра легковых такси,  
получение выписки из реестра  
легковых такси»

Форма заявления  
об исправлении допущенных ошибок в результате предоставления  
государственной услуги

Министерство  
инфраструктуры и транспорта  
Луганской Народной Республики

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об исправлении допущенных ошибок в результате предоставления  
государственной услуги**

---

(полное и (в случае если имеется) сокращенное, в том числе фирменное,  
наименования и организационно-правовая форма юридического лица или  
фамилия, имя, отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя или физического лица)

---

(данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя (серия, номер,  
кем и когда выдан))

Прошу внести изменения в реестровую запись регионального реестра  
легковых такси № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_г., в связи  
с допущенной ошибкой (опечаткой): \_\_\_\_\_

---

(указать ошибку, опечатку, которые необходимо исправить)

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)  
М.П. (при наличии)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Приложение № 12  
к административному  
регламенту предоставления  
государственной услуги «Внесение  
сведений в реестр легковых такси,  
их изменение или исключение  
сведений из реестра легковых такси,  
получение выписки из реестра  
легковых такси»

Бланк министерства инфраструктуры  
и транспорта Луганской Народной Республики

**РЕШЕНИЕ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**Об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Внесение сведений в реестр легковых такси, их изменение или исключение сведений из реестра легковых такси, получение выписки из регионального реестра легковых такси».**

Рассмотрев заявление от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Федеральными законами от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 29.12.2022г. № 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», Административным регламентом предоставления государственной услуги «Внесение сведений в реестр легковых такси, их изменение или исключение сведений из реестра легковых такси, предоставление выписки из реестра легковых такси», принято решение:

– отказать \_\_\_\_\_

---

(наименование и организационно-правовая форма организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, физического лица, местонахождение, ИНН)

в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по следующим основаниям:

---

(указываются основания, предусмотренные Административным регламентом)



Вы вправе повторно обратиться в министерство инфраструктуры и транспорта Луганской Народной Республики с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в министерство инфраструктуры и транспорта Луганской Народной Республики, а также в судебном порядке.

**Должность уполномоченного  
должностного лица**

**И.О. Фамилия**