



# ДЕПАРТАМЕНТ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ И РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

12.04.2024

№ 940

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» на территории Томской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Администрации Томской области от 04.03.2024 № 65а «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг в Томской области», Постановлением Губернатора Томской области от 10.02.2021 № 10 «Об утверждении Положения о Департаменте лицензирования и регионального государственного контроля Томской области»

### ПРИКАЗЫВАЮ:

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» на территории Томской области.
2. Признать утратившими силу следующие приказы Департамента лицензирования и регионального государственного контроля Томской области:
  - от 25.08.2023 № 1057 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Внесение сведений в региональный реестр легковых такси» на территории Томской области» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 29.08.2023, № 7001202308290004);
  - от 30.10.2023 № 1887 «О внесении изменения в приказ Департамента лицензирования и регионального государственного контроля Томской области от 25.08.2023 № 1057» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 07.11.2023, № 7001202311070001);
  - от 18.01.2024 № 137 «О внесении изменения в приказ Департамента лицензирования и регионального государственного контроля Томской области

от 25.08.2023 № 1057» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 22.01.2024, № 7001202401220020);

от 22.03.2024 № 883 «О внесении изменения в приказ Департамента лицензирования и регионального государственного контроля Томской области от 25.08.2023 № 1057» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 25.03.2024, № 7001202403250005).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник департамента

А.Н. Деев



УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента  
лицензирования и  
регионального государственного  
контроля Томской области  
от 12.04.2024 № 940

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» на территории Томской области

## 1. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает стандарт предоставления государственной услуги «Внесение сведений в реестр легковых такси, их изменение или исключение сведений из реестра легковых такси, получение выписки из реестра легковых такси» на территории Томской области и порядок предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его уполномоченных должностных лиц, государственных служащих, МФЦ, работников МФЦ.

2. Настоящий Административный регламент разработан в соответствии с частью 1 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), подпунктом 17) пункта 10 Положения о Департаменте лицензирования и регионального государственного контроля Томской области, утвержденного постановлением Губернатора Томской области от 11.02.2021 № 10 «Об утверждении Положения о Департаменте лицензирования и регионального государственного контроля Томской области».

3. Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические лица, или индивидуальные предприниматели, или лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и не являющееся индивидуальным предпринимателем (далее - физические лица), которые являются владельцами транспортного средства, обратившиеся с уведомлением о внесении сведений в региональный реестр легковых такси, о внесении изменений в региональный реестр легковых такси,

об исключении сведений из регионального реестра легковых такси, о получении выписки из регионального реестра легковых такси.

Документы для предоставления государственной услуги могут подавать лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке.

4. Уведомление, предусмотренное подпунктом б) пункта 1) части 1 статьи 4 Федерального закона 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» (далее – Федеральный закон № 580-ФЗ) и прилагаемые к нему документы (далее – запрос о предоставлении государственной услуги), заявитель вправе предоставить на бумажном носителе непосредственно в Департамент лицензирования и регионального государственного контроля Томской области (далее – Департамент) при личном обращении или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, через МФЦ, в электронной форме посредством единого портала государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о предоставлении государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ).

5. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить:

непосредственно в Департаменте, расположенном по адресу: 634029, г. Томск, ул. Белинского, д. 15а;

на официальном сайте Департамента: <https://dlk.tomsk.gov.ru>;

по адресу электронной почты Департамента: [info@palata.tomsk.ru](mailto:info@palata.tomsk.ru);

посредством использования ЕПГУ по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>;

по телефонам: 8(3822) 527-103, 8(3822) 532-589, 8(3822) 528-970 –

Комитет лицензионно-разрешительной деятельности Департамента.

6. На информационных стендах в помещениях Департамента, на официальном сайте Департамента, на ЕПГУ размещаются следующие информационные материалы:

информация о порядке предоставления государственной услуги;

месторасположение, график работы, номера телефонов и адрес электронной почты Департамента;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его уполномоченных должностных лиц, государственных служащих, МФЦ, работников МФЦ.

7. Письменное обращение по вопросам исполнения настоящего Административного регламента регистрируется в день поступления и рассматривается специалистом Комитета лицензионно-разрешительной деятельности Департамента (далее – специалист комитета) в течение тридцати дней со дня регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8. Консультирование на личном приеме осуществляется специалистом комитета по месту нахождения Департамента в соответствии с графиком работы Департамента.

Консультирование осуществляется по следующим вопросам:  
содержание и ход предоставления государственной услуги;  
перечень документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;  
время приема документов;  
срок принятия решения о предоставлении государственной услуги;  
порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его уполномоченных должностных лиц, государственных служащих, МФЦ, работников МФЦ.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

9. Наименование государственной услуги – внесение сведений в реестр легковых такси, их изменение или исключение сведений из реестра легковых такси, получение выписки из реестра легковых такси.

10. Государственная услуга предоставляется Департаментом.

11. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) внесение сведений в региональный реестр легковых такси;
- 2) внесение изменений в региональный реестр легковых такси;
- 3) исключение сведений из регионального реестра легковых такси;
- 4) выписка из регионального реестра легковых такси.

В случае, если запрос о предоставлении государственной услуги был подан заявителем в Департамент в электронной форме результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста комитета, ответственного за предоставление государственной услуги.

В случае, если запрос о предоставлении государственной услуги был подан заявителем в Департамент на бумажном носителе при личном обращении или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, через МФЦ Департамент направляет заявителю результат предоставления государственной услуги, подписанный специалистом комитета, ответственным за предоставление государственной услуги, на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, через МФЦ или иным способом, если такой способ указан заявителем в уведомлении.

12. Срок предоставления государственной услуги составляет:

- 1) один рабочий день со дня приема уведомления о внесении сведений в региональный реестр легковых такси;
- 2) один рабочий день со дня приема уведомления о внесении изменений в региональный реестр легковых такси;

3) один рабочий день со дня приема уведомления об исключении сведений из регионального реестра легковых такси;

4) пять рабочих дней со дня приема уведомления об исключении сведений о транспортном средстве из регионального реестра легковых такси при получении Департаментом сведений, указанных в пунктах 1 и 2 части 5 статьи 10 Федерального закона № 580-ФЗ;

5) один рабочий день со дня приема уведомления о получении выписки из регионального реестра легковых такси.

В указанный срок не входит срок, предоставляемый Департаментом заявителю для устранения нарушений в оформлении уведомления для восполнения необходимых для предоставления государственной услуги документов.

13. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральный закон № 210-ФЗ;

Федеральный закон № 580-ФЗ;

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ);

Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – постановление Правительства № 634);

Закон Томской области от 12 июля 2023 года № 62-ОЗ «Об отдельных вопросах регулирования перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Томской области и о признании утратившими силу отдельных законодательных актов Томской области»;

Постановление Губернатора Томской области от 11.02.2021 № 10 «Об утверждении Положения о Департаменте лицензирования и регионального государственного контроля Томской области»;

Приказ Департамента лицензирования и регионального государственного контроля Томской области от 25.08.2023 № 1054 «Об утверждении Положения об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Томской области» (далее – Положение).

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и предоставляемых заявителем в Департамент самостоятельно:

1) для внесения сведений в региональный реестр легковых такси:

а) уведомление о внесении сведений в региональный реестр легковых такси (при подаче в электронной форме уведомление оформляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, при подаче на бумажном носителе уведомление оформляется по форме согласно приложению № 9 к Положению);

б) копия свидетельства о регистрации транспортного средства;

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

г) доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения представителя заявителя);

2) для внесения изменений в региональный реестр легковых такси:

а) уведомление о внесении изменений в региональный реестр легковых такси (при подаче в электронной форме уведомление оформляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, при подаче на бумажном носителе уведомление оформляется по форме согласно приложению № 10 к Положению);

б) копии документов, подтверждающих необходимость внесения таких изменений;

в) доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения с данным уведомлением представителя заявителя);

3) для исключения сведений из регионального реестра легковых такси – уведомление об исключении сведений из регионального реестра легковых такси (при подаче в электронной форме уведомление оформляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, при подаче на бумажном носителе уведомление оформляется по форме согласно приложению № 11 к Положению);

4) для получения выписки из регионального реестра легковых такси – уведомление о получении выписки из регионального реестра легковых такси (при подаче в электронной форме уведомление оформляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, при подаче на бумажном носителе уведомление оформляется по форме согласно приложению № 12 к Положению).

Уведомления и прилагаемые к ним документы предоставляются на бумажном носителе непосредственно в Департамент при личном обращении или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, через МФЦ, в электронной форме посредством ЕПГУ.

15. В случае обращения непосредственно в Департамент заявитель при подаче запроса о предоставлении государственной услуги предъявляет документ, удостоверяющий личность.

В случае подачи запроса о предоставлении государственной услуги непосредственно в Департамент представителем заявителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При подаче уведомления в электронной форме заявитель подписывает уведомление и прилагаемые к нему в электронной форме документы с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, статей 21<sup>1</sup> и 21<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ, пункта 3 статьи 4 Федерального закона №

580-ФЗ и постановления Правительства № 634.

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

17. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

18. Решение об отказе во внесении изменений в региональный реестр легковых такси, об исключении сведений о транспортном средстве из регионального реестра легковых такси при получении Департаментом сведений, указанных в пунктах 1 и 2 части 5 статьи 10 Федерального закона № 580-ФЗ, принимается в случае представления заявителем недостоверных сведений.

19. Внесение сведений в региональный реестр легковых такси, их изменение и исключение из регионального реестра легковых такси осуществляются без взимания платы.

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в Департаменте составляет десять минут.

21. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, поданного заявителем при личном обращении в Департамент, составляет один рабочий день.

Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги, поданного заявителем посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, через МФЦ, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня его поступления в Департамент.

Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги, поданного заявителем в электронной форме посредством ЕПГУ, осуществляется в государственной информационной системе «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» (далее - ГИС ТОР КНД) в течение одного рабочего дня со дня его поступления в Департамент.

22. Здание, в котором располагается Департамент, должно находиться в пешеходной доступности (не более десяти минут пешком) от остановок общественного транспорта.

На территории, прилегающей к месторасположению Департамента, имеются места для парковки автотранспортных средств, доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) о наименовании Департамента.

23. Прием запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении (присутственном месте).

Присутственное место включает места для информирования, приема заявителей.



У входа в каждое из помещений размещается табличка с номером помещения.

Помещения Департамента должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения оборудуются противопожарной системой.

Департамент обеспечивает доступ инвалидов в помещения для предоставления государственной услуги, в залы ожидания, к местам для заполнения запроса, к информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

24. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

25. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, оргтехникой и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

26. Места ожидания в очереди на консультацию, предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками).

27. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) установленный режим работы Департамента не препятствует получению государственной услуги заявителями;

2) открытый доступ к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования решений, действий (бездействия) Департамента, а также его уполномоченных должностных лиц, государственных служащих, МФЦ, работников МФЦ;

3) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

4) отсутствие обоснованных жалоб заявителя, иных лиц на решения, действия (бездействие) Департамента, а также его уполномоченных должностных лиц, государственных служащих, МФЦ, работников МФЦ при предоставлении государственной услуги;

5) возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) Департамента, а также его уполномоченных должностных лиц, государственных служащих, МФЦ, работников МФЦ;

6) предоставление государственной услуги через МФЦ;

7) предоставление государственной услуги в электронной форме.

28. Для обеспечения возможности подачи запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в системе ЕПГУ.

При подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме через ЕПГУ в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона № 580-ФЗ используется:

1) для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - квалифицированная электронная подпись;

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

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

1) прием и регистрация запроса о предоставлении государственной услуги и назначение специалиста комитета, ответственного за предоставление государственной услуги;

2) рассмотрение запроса о предоставлении государственной услуги и оформление специалистом комитета результатов рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги;

3) направление (вручение) результатов рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги заявителю.

3.1. Прием и регистрация запроса о предоставлении государственной услуги и назначение должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги

30. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации запроса о предоставлении государственной услуги является поступление от заявителя уведомления, предусмотренного подпунктом б) пункта 1) части 1 статьи 4 Федерального закона № 580-ФЗ и прилагаемых к нему документов, путем их предоставления на бумажном носителе непосредственно в Департамент при личном обращении или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, через МФЦ, в электронной форме посредством ЕПГУ.

31. Прием и регистрацию запроса о предоставлении государственной услуги, поданного заявителем на бумажном носителе непосредственно в Департамент при личном обращении, через МФЦ, в электронной форме посредством ЕПГУ, осуществляет специалист комитета.

Специалист комитета в срок, установленный пунктом 21 настоящего Административного регламента, регистрирует поступивший запрос о предоставлении государственной услуги в Журнале регистрации запросов о предоставлении государственной услуги и незамедлительно передает его председателю комитета лицензионно – разрешительной деятельности (далее – председатель комитета). Журнал регистрации запросов о предоставлении государственной услуги (далее – Журнал регистрации запросов) ведется в электронном виде.

32. Прием и регистрацию запроса о предоставлении государственной услуги, поданного заявителем посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, осуществляет сотрудник Департамента, ответственный за прием входящей корреспонденции.

Сотрудник Департамента, ответственный за прием входящей корреспонденции, в день поступления запроса о предоставлении государственной услуги регистрирует его в Журнале регистрации входящей корреспонденции и незамедлительно передает председателю комитета.

Председатель комитета в срок, установленный пунктом 21 настоящего Административного регламента, регистрирует запрос о предоставлении государственной услуги в Журнале регистрации запросов.

33. Председатель комитета в день получения запроса о предоставлении государственной услуги назначает специалиста комитета, ответственного за предоставление государственной услуги, путем проставления фамилии и инициалов специалиста комитета в Журнале регистрации запросов, и незамедлительно передает специалисту комитета, назначенному ответственным за предоставление государственной услуги, запрос о предоставлении государственной услуги для рассмотрения.

34. Результатом административной процедуры является передача зарегистрированного запроса о предоставлении государственной услуги специалисту комитета для рассмотрения.

### 3.2. Рассмотрение запроса о предоставлении государственной услуги и оформление специалистом комитета результатов рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

#### Внесение сведений в региональный реестр легковых такси

35. Основанием для начала административной процедуры является получение запроса о внесении сведений в региональный реестр легковых такси специалистом комитета.

36. Специалист комитета вносит сведения о запросе о внесении сведений в региональный реестр легковых такси, поданном заявителем на бумажном носителе непосредственно в Департамент при личном обращении, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, через МФЦ, в ГИС ТОР КНД.

37. Специалист комитета устанавливает:

соответствие требованиям законодательства формы и содержания запроса о внесении сведений в региональный реестр легковых такси;

наличие прав, полномочий на подписание и подачу запроса о внесении сведений в региональный реестр легковых такси у подписавшего документ заявителя.

38. В случае, если уведомление о внесении сведений в региональный реестр легковых такси оформлено с нарушением предъявляемых требований и (или) документы, которые прилагаются к уведомлению о внесении сведений в региональный реестр легковых такси представлены не в полном объеме, специалист комитета в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения запроса о внесении сведений в региональный реестр легковых такси, готовит уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) предоставления отсутствующих документов (далее – уведомление о нарушениях) в срок, не превышающий двадцати рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о нарушениях.

Уведомление о нарушениях специалист комитета направляет заявителю:

1) в форме электронного документа (оформляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста комитета, способом, обеспечивающим подтверждение доставки уведомления о нарушениях и его получения заявителем, в случае, если запрос о внесении сведений в региональный реестр легковых такси был подан заявителем в форме электронных документов (пакета электронных документов);

2) на бумажном носителе (оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту), подписанном специалистом комитета, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в уведомлении о внесении сведений в региональный реестр легковых такси, в случае, если запрос о внесении сведений в региональный реестр легковых такси был подан заявителем непосредственно в Департамент при личном обращении, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, через МФЦ.

39. Прием и регистрация уведомления о внесении сведений в региональный реестр легковых такси и прилагаемых к нему документов, представленных заявителем в целях устранения нарушений, выявленных в соответствии с абзацем первым пункта 38 настоящего Административного регламента, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 31- 33 настоящего Административного регламента.

Специалист комитета устанавливает соответствие такого уведомления и прилагаемых к нему документов требованиям законодательства в соответствии с пунктом 37 настоящего Административного регламента.

40. В случае, если уведомление о внесении сведений в региональный реестр легковых такси и прилагаемые к нему документы, предоставленные заявителем в целях устранения нарушений, выявленных в соответствии с абзацем первым пункта 38 настоящего Административного регламента не соответствуют предъявляемым к ним требованиям, специалист комитета в день получения уведомления готовит решение о возврате запроса о внесении сведений в региональный реестр легковых такси с мотивированным обоснованием причин возврата и направляет его заявителю:

1) в форме электронного документа (оформляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста комитета, способом, обеспечивающим подтверждение доставки решения о возврате запроса о внесении сведений в региональный реестр легковых такси и его получения заявителем, в случае, если запрос о внесении сведений в региональный реестр легковых такси был подан заявителем в форме электронных документов (пакета электронных документов);

2) на бумажном носителе (оформляется по форме, утвержденной распоряжением Департамента), подписанном специалистом комитета, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в уведомлении о внесении сведений в региональный реестр легковых такси, в случае, если запрос о внесении сведений в региональный реестр легковых такси был подан заявителем непосредственно в Департамент при личном обращении, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, через МФЦ.

Срок выполнения административной процедуры предусмотренной пунктами 39, 40 настоящего Административного регламента составляет один рабочий день со дня приема и регистрации уведомления о внесении сведений в региональный реестр легковых такси и прилагаемых к нему документов, представленных заявителем в целях устранения нарушений, выявленных в соответствии с абзацем первым пункта 38 настоящего Административного регламента.

41. В случае, если уведомление о внесении сведений в региональный реестр легковых такси и прилагаемые к нему документы, предоставленные заявителем в целях устранения нарушений, выявленных в соответствии с абзацем первым пункта 38 настоящего Административного регламента соответствуют предъявляемым к ним требованиям, специалист комитета в день выявления оснований для удовлетворения уведомления о внесении сведений в региональный реестр легковых такси готовит уведомление о принятии решения об удовлетворении уведомления о внесении сведений в региональный реестр легковых такси.

Уведомление о принятии решения об удовлетворении уведомления о

внесении сведений в региональный реестр легковых такси специалист комитета направляет заявителю:

1) в форме электронного документа (оформляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста комитета, способом, обеспечивающим подтверждение доставки уведомления о принятии решения об удовлетворении уведомления о внесении сведений в региональный реестр легковых такси и его получения заявителем, в случае, если запрос о внесении сведений в региональный реестр легковых такси был подан заявителем в форме электронных документов (пакета электронных документов);

2) на бумажном носителе (оформляется по форме согласно приложению № 2 к Положению), подписанном специалистом комитета, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в уведомлении о внесении сведений в региональный реестр легковых такси, в случае, если запрос о внесении сведений в региональный реестр легковых такси был подан заявителем непосредственно в Департамент при личном обращении, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, через МФЦ.

#### Внесение изменений в региональный реестр легковых такси

42. Основанием для начала административной процедуры является получение запроса о внесении изменений в региональный реестр легковых такси специалистом комитета.

43. Специалист комитета вносит сведения о запросе о внесении изменений в региональный реестр легковых такси, поданном заявителем на бумажном носителе непосредственно в Департамент при личном обращении, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, через МФЦ, в ГИС ТОР КНД.

44. Специалист комитета устанавливает:

соответствие требованиям законодательства формы и содержания запроса о внесении изменений в региональный реестр легковых такси;

наличие прав, полномочий на подписание и подачу запроса о внесении изменений в региональный реестр легковых такси у подписавшего документ заявителя.

45. В случае, если уведомление о внесении изменений в региональный реестр легковых такси оформлено с нарушением предъявляемых требований и (или) документы, которые прилагаются к уведомлению о внесении изменений в региональный реестр легковых такси представлены не в полном объеме, специалист комитета в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения запроса о внесении изменений в региональный реестр легковых такси, готовит уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) предоставления отсутствующих документов (далее –

уведомление о нарушениях) в срок, не превышающий двадцати рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о нарушениях.

Уведомление о нарушениях специалист комитета направляет заявителю:

1) в форме электронного документа (оформляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста комитета, способом, обеспечивающим подтверждение доставки уведомления о нарушениях и его получения заявителем, в случае, если запрос о внесении изменений в региональный реестр легковых такси был подан заявителем в форме электронных документов (пакета электронных документов);

2) на бумажном носителе (оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту), подписанном специалистом комитета, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в уведомлении о внесении изменений в региональный реестр легковых такси, в случае, если запрос о внесении изменений в региональный реестр легковых такси был подан заявителем непосредственно в Департамент при личном обращении, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, через МФЦ.

46. Прием и регистрация уведомления о внесении изменений в региональный реестр легковых такси и прилагаемых к нему документов, представленных заявителем в целях устранения нарушений, выявленных в соответствии с абзацем первым пункта 45 настоящего Административного регламента, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 31 - 33 настоящего Административного регламента.

Специалист комитета устанавливает соответствие такого уведомления и прилагаемых к нему документов требованиям законодательства в соответствии с пунктом 44 настоящего Административного регламента.

47. В случае, если уведомление о внесении изменений в региональный реестр легковых такси и прилагаемые к нему документы, предоставленные заявителем в целях устранения нарушений, выявленных в соответствии с абзацем первым пункта 45 настоящего Административного регламента не соответствуют предъявляемым к ним требованиям, специалист комитета в день получения уведомления готовит решение о возврате запроса о внесении изменений в региональный реестр легковых такси с мотивированным обоснованием причин возврата и направляет его заявителю:

1) в форме электронного документа (оформляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста комитета, способом, обеспечивающим подтверждение доставки решения о возврате запроса о внесении изменений в региональный реестр легковых такси и его получения заявителем, в случае, если запрос о внесении изменений в региональный реестр легковых такси был подан заявителем в форме электронных документов (пакета электронных документов);

2) на бумажном носителе (оформляется по форме, утвержденной распоряжением Департамента), подписанном специалистом комитета, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в уведомлении о внесении изменений в региональный реестр легковых такси, в случае, если запрос о внесении изменений в региональный реестр легковых такси был подан заявителем непосредственно в Департамент при личном обращении, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, через МФЦ.

Срок выполнения административной процедуры предусмотренной пунктами 46, 47 настоящего Административного регламента составляет один рабочий день со дня приема и регистрации уведомления о внесении изменений в региональный реестр легковых такси и прилагаемых к нему документов, представленных заявителем в целях устранения нарушений, выявленных в соответствии с абзацем первым пункта 45 настоящего Административного регламента.

48. В случае, если уведомление о внесении изменений в региональный реестр легковых такси и прилагаемые к нему документы, предоставленные заявителем в целях устранения нарушений, выявленных в соответствии с абзацем первым пункта 45 настоящего Административного регламента соответствуют предъявляемым к ним требованиям, специалист комитета устанавливает наличие основания для отказа в удовлетворении уведомления о внесении изменений в региональный реестр легковых такси в соответствии с частью 8 статьи 10 Федерального закона № 580-ФЗ.

Специалист комитета, устанавливая наличие основания для отказа в удовлетворении уведомления о внесении изменений в региональный реестр легковых такси, сопоставляет такие сведения со сведениями, полученными в порядке межведомственного информационного взаимодействия из Управления Федеральной налоговой службы по Томской области.

49. При установлении наличия оснований для отказа в удовлетворении уведомления о внесении изменений в региональный реестр легковых такси, специалист комитета в день выявления оснований для отказа готовит уведомление о принятии решения об отказе в удовлетворении уведомления о внесении изменений в региональный реестр легковых такси с мотивированным обоснованием причин отказа.

Уведомление о принятии решения об отказе в удовлетворении уведомления о внесении изменений в региональный реестр легковых такси специалист комитета направляет заявителю:

1) в форме электронного документа (оформляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста комитета, способом, обеспечивающим подтверждение доставки уведомления о принятии решения об отказе в удовлетворении уведомления о внесении изменений в региональный реестр легковых такси и его получения заявителем, в случае, если запрос о внесении изменений в региональный реестр легковых такси был



подан заявителем в форме электронных документов (пакета электронных документов);

2) на бумажном носителе (оформляется по форме согласно приложению № 4 к Положению), подписанном специалистом комитета, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в уведомлении о внесении изменений в региональный реестр легковых такси, в случае, если запрос о внесении изменений в региональный реестр легковых такси был подан заявителем непосредственно в Департамент при личном обращении, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, через МФЦ.

50. В случае отсутствия оснований для отказа в удовлетворении уведомления о внесении изменений в региональный реестр легковых такси, специалист комитета незамедлительно готовит уведомление о принятии решения об удовлетворении уведомления о внесении изменений в региональный реестр легковых такси.

Уведомление о принятии решения об удовлетворении уведомления о внесении изменений в региональный реестр легковых такси специалист комитета направляет заявителю:

1) в форме электронного документа (оформляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста комитета, способом, обеспечивающим подтверждение доставки уведомления о принятии решения об удовлетворении уведомления о внесении изменений в региональный реестр легковых такси и его получения заявителем, в случае, если запрос о внесении изменений в региональный реестр легковых такси был подан заявителем в форме электронных документов (пакета электронных документов);

2) на бумажном носителе (оформляется по форме согласно приложению № 2 к Положению), подписанном специалистом комитета, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в уведомлении о внесении изменений в региональный реестр легковых такси, в случае, если запрос о внесении изменений в региональный реестр легковых такси был подан заявителем непосредственно в Департамент при личном обращении, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, через МФЦ.

#### Исключение сведений из регионального реестра легковых такси

51. Основанием для начала административной процедуры является получение уведомления об исключении сведений из регионального реестра легковых такси с визой специалистом комитета.

52. Специалист комитета вносит сведения о запросе об исключении сведений из регионального реестра легковых такси, поданном заявителем на бумажном носителе непосредственно в Департамент при личном обращении,

посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, через МФЦ, в ГИС ТОР КНД.

53. Специалист комитета устанавливает:

соответствие требованиям законодательства формы и содержания запроса об исключении сведений из регионального реестра легковых такси;

наличие прав, полномочий на подписание и подачу запроса об исключении сведений из регионального реестра легковых такси у подписавшего документ заявителя.

54. В случае, если уведомление об исключении сведений из регионального реестра легковых такси оформлено с нарушением предъявляемых требований и (или) документы, которые прилагаются к уведомлению об исключении сведений из регионального реестра легковых такси представлены не в полном объеме, специалист комитета в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения запроса об исключении сведений из регионального реестра легковых такси, готовит уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) предоставления отсутствующих документов (далее – уведомление о нарушениях) в срок, не превышающий двадцати рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о нарушениях.

Уведомление о нарушениях специалист комитета направляет заявителю:

1) в форме электронного документа (оформляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста комитета, способом, обеспечивающим подтверждение доставки уведомления о нарушениях и его получения заявителем, в случае, если запрос об исключении сведений из регионального реестра легковых такси был подан заявителем в форме электронных документов (пакета электронных документов);

2) на бумажном носителе (оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту), подписанном специалистом комитета, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в уведомлении об исключении сведений из регионального реестра легковых такси, в случае, если запрос об исключении сведений из регионального реестра легковых такси был подан заявителем непосредственно в Департамент при личном обращении, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, через МФЦ.

55. Прием и регистрация уведомления об исключении сведений из регионального реестра легковых такси и прилагаемых к нему документов, представленных заявителем в целях устранения нарушений, выявленных в соответствии с абзацем первым пункта 54 настоящего Административного регламента, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 31 - 33 настоящего Административного регламента.

Специалист комитета устанавливает соответствие такого уведомления и прилагаемых к нему документов требованиям законодательства в соответствии с пунктом 53 настоящего Административного регламента.

56. В случае, если уведомление об исключении сведений из регионального реестра легковых такси и прилагаемые к нему документы, предоставленные заявителем в целях устранения нарушений, выявленных в соответствии с абзацем первым пункта 54 настоящего Административного регламента не соответствуют предъявляемым к ним требованиям, специалист комитета в день получения уведомления готовит решение о возврате запроса об исключении сведений из регионального реестра легковых такси с мотивированным обоснованием причин возврата и направляет его заявителю:

1) в форме электронного документа (оформляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста комитета, способом, обеспечивающим подтверждение доставки решения о возврате запроса об исключении сведений из регионального реестра легковых такси и его получения заявителем, в случае, если запрос об исключении сведений из регионального реестра легковых такси был подан заявителем в форме электронных документов (пакета электронных документов);

2) на бумажном носителе (оформляется по форме, утвержденной распоряжением Департамента), подписанном специалистом комитета, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в уведомлении об исключении сведений из регионального реестра легковых такси, в случае, если запрос об исключении сведений из регионального реестра легковых такси был подан заявителем непосредственно в Департамент при личном обращении, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, через МФЦ.

Срок выполнения административной процедуры предусмотренной пунктами 55, 56 настоящего Административного регламента составляет один рабочий день со дня приема и регистрации уведомления об исключении сведений из регионального реестра легковых такси и прилагаемых к нему документов, представленных заявителем в целях устранения нарушений, выявленных в соответствии с абзацем первым пункта 54 настоящего Административного регламента.

57. В случае, если уведомление об исключении сведений из регионального реестра легковых такси и прилагаемые к нему документы, предоставленные заявителем в целях устранения нарушений, выявленных в соответствии с абзацем первым пункта 54 настоящего Административного регламента соответствуют предъявляемым к ним требованиям (за исключением случая если уведомление об исключении сведений из регионального реестра легковых такси и прилагаемые к нему документы содержит сведения указанные в пунктах 1 и 2 части 5 статьи 10 Федерального закона № 580-ФЗ), специалист комитета в день выявления оснований для удовлетворения уведомления об исключении сведений из регионального реестра легковых такси готовит

уведомление о принятии решения об удовлетворении уведомления об исключении сведений из регионального реестра легковых такси.

Уведомление о принятии решения об удовлетворении уведомления об исключении сведений из регионального реестра легковых такси специалист комитета направляет заявителю:

1) в форме электронного документа (оформляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста комитета, способом, обеспечивающим подтверждение доставки уведомления о принятии решения об удовлетворении уведомления об исключении сведений из регионального реестра легковых такси и его получения заявителем, в случае, если запрос об исключении сведений из регионального реестра легковых такси был подан заявителем в форме электронных документов (пакета электронных документов);

2) на бумажном носителе (оформляется по форме согласно приложению № 2 к Положению), подписанном специалистом комитета, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в уведомлении об исключении сведений из регионального реестра легковых такси, в случае, если запрос об исключении сведений из регионального реестра легковых такси был подан заявителем непосредственно в Департамент при личном обращении, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, через МФЦ.

58. В случае, если уведомление об исключении сведений из регионального реестра легковых такси и прилагаемые к нему документы, предоставленные заявителем в целях устранения нарушений, выявленных в соответствии с абзацем первым пункта 54 настоящего Административного регламента соответствуют предъявляемым к ним требованиям (в случае если уведомление об исключении сведений из регионального реестра легковых такси и прилагаемые к нему документы содержит сведения указанные в пунктах 1 и 2 части 5 статьи 10 Федерального закона № 580-ФЗ), специалист комитета устанавливает наличие основания для отказа в удовлетворении уведомления об исключении сведений из регионального реестра легковых такси в соответствии с частью 6 статьи 10 Федерального закона № 580-ФЗ.

59. При установлении наличия оснований для отказа в удовлетворении уведомления об исключении сведений из регионального реестра легковых такси, специалист комитета в день выявления оснований для отказа готовит уведомление о принятии решения об отказе в удовлетворении уведомления об исключении сведений из регионального реестра легковых такси с мотивированным обоснованием причин отказа.

Уведомление о принятии решения об отказе в удовлетворении уведомления об исключении сведений из регионального реестра легковых такси специалист комитета направляет заявителю:

1) в форме электронного документа (оформляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ), подписанного усиленной

квалифицированной электронной подписью специалиста комитета, способом, обеспечивающим подтверждение доставки уведомления о принятии решения об отказе в удовлетворении уведомления об исключении сведений из регионального реестра легковых такси и его получения заявителем, в случае, если запрос об исключении сведений из регионального реестра легковых такси был подан заявителем в форме электронных документов (пакета электронных документов);

2) на бумажном носителе (оформляется по форме согласно приложению № 4 к Положению), подписанном специалистом комитета, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в уведомлении об исключении сведений из регионального реестра легковых такси, в случае, если запрос об исключении сведений из регионального реестра легковых такси был подан заявителем непосредственно в Департамент при личном обращении, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, через МФЦ.

60. В случае отсутствия оснований для отказа в удовлетворении уведомления об исключении сведений из регионального реестра легковых такси, специалист комитета незамедлительно готовит уведомление о принятии решения об удовлетворении уведомления об исключении сведений из регионального реестра легковых такси и направляет его заявителю в порядке, предусмотренном абзацем 2 пункта 59 настоящего Административного регламента.

#### Предоставление выписки из регионального реестра легковых такси

61. Основанием для начала административной процедуры является получение уведомления о предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси специалистом комитета.

62. Специалист комитета вносит сведения о запросе о предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси, поданном заявителем на бумажном носителе непосредственно в Департамент при личном обращении, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, через МФЦ, в ГИС ТОР КНД.

63. Специалист комитета устанавливает:

соответствие требованиям законодательства формы и содержания запроса о предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси;

наличие прав, полномочий на подписание и подачу запроса о предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси у подписавшего документ заявителя.

64. В случае, если уведомление о предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси оформлено с нарушением предъявляемых требований, специалист комитета в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения запроса о предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси, готовит уведомление о необходимости

устранения выявленных нарушений (далее – уведомление о нарушениях) в срок, не превышающий двадцати рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о нарушениях.

Уведомление о нарушениях специалист комитета направляет заявителю:

1) в форме электронного документа (оформляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста комитета, способом, обеспечивающим подтверждение доставки уведомления о нарушениях и его получения заявителем, в случае, если запрос о предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси был подан заявителем в форме электронных документов (пакета электронных документов);

2) на бумажном носителе (оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту), подписанном специалистом комитета, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в уведомлении о предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси, в случае, если запрос о предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси был подан заявителем непосредственно в Департамент при личном обращении, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, через МФЦ.

65. Прием и регистрация уведомления о предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси, представленного заявителем в целях устранения нарушений, выявленных в соответствии с абзацем первым пункта 64 настоящего Административного регламента, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 31 - 33 настоящего Административного регламента.

Специалист комитета устанавливает соответствие такого уведомления требованиям законодательства в соответствии с пунктом 63 настоящего Административного регламента.

66. В случае, если уведомление о предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси, предоставленное заявителем в целях устранения нарушений, выявленных в соответствии с абзацем первым пункта 64 настоящего Административного регламента не соответствуют предъявляемым к нему требованиям, специалист комитета в день получения уведомления готовит решение о возврате запроса о предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси с мотивированным обоснованием причин возврата и направляет его заявителю:

1) в форме электронного документа (оформляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста комитета, способом, обеспечивающим подтверждение доставки решения о возврате запроса о предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси и его получения заявителем, в случае, если запрос о предоставлении выписки из

регионального реестра легковых такси был подан заявителем в форме электронных документов (пакета электронных документов);

2) на бумажном носителе (оформляется по форме, утвержденной распоряжением Департамента), подписанном специалистом комитета, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в уведомлении о предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси, в случае, если запрос о предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси был подан заявителем непосредственно в Департамент при личном обращении, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, через МФЦ.

Срок выполнения административной процедуры предусмотренной пунктами 65, 66 настоящего Административного регламента составляет один рабочий день со дня приема и регистрации уведомления о предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси, представленного заявителем в целях устранения нарушений, выявленных в соответствии с абзацем первым пункта 66 настоящего Административного регламента.

67. В случае, если уведомление о предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси, предоставленное заявителем в целях устранения нарушений, выявленных в соответствии с абзацем первым пункта 66 настоящего Административного регламента соответствуют предъявляемым к ним требованиям, специалист комитета в день выявления оснований для удовлетворения уведомления о предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси готовит уведомление о принятии решения об удовлетворении уведомления о предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси.

Уведомление о принятии решения об удовлетворении уведомления о предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси специалист комитета направляет заявителю:

1) в форме электронного документа (оформляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста комитета, способом, обеспечивающим подтверждение доставки уведомления о принятии решения о предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси и его получения заявителем, в случае, если запрос о предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси был подан заявителем в форме электронных документов (пакета электронных документов);

2) на бумажном носителе (оформляется по форме согласно приложению № 2 к Положению), подписанном специалистом комитета, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в уведомлении о предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси, в случае, если запрос о предоставлении выписки из регионального реестра легковых такси был подан заявителем непосредственно в Департамент при личном обращении, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, через МФЦ.

#### 4. Направление (вручение) результатов рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги заявителю

68. Специалист комитета в день уведомления о принятии решения об удовлетворении уведомления о предоставлении государственной услуги, об отказе в удовлетворении уведомления о предоставлении государственной услуги, направляет его заявителю:

1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста комитета, способом, обеспечивающим подтверждение доставки уведомления о принятии решения об удовлетворении уведомления о предоставлении государственной услуги, об отказе в удовлетворении уведомления о предоставлении государственной услуги и его получения заявителем, в случае, если запрос о предоставлении государственной услуги был подан заявителем в форме электронного документа (пакета электронных документов);

2) на бумажном носителе, подписанном специалистом комитета, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в уведомлении о предоставлении государственной услуги, в случае, если запрос о предоставлении государственной услуги был подан заявителем непосредственно в Департамент при личном обращении, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, через МФЦ.

69. Выписка из регионального реестра легковых такси оформляется с соблюдением требований части 13 статьи 4 Федерального закона № 580-ФЗ по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

#### 5. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

70. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется в форме текущего контроля и последующего контроля.

71. Текущий контроль за исполнением специалистами комитета положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется председателем комитета.

72. Последующий контроль осуществляется посредством проведения проверок в случае поступления в Департамент информации о фактах нарушения специалистами комитета положений настоящего Административного регламента.

Проверка проводится должностным лицом Департамента, указанным в распоряжении Департамента о проведении проверки.



Результаты проверки оформляются должностным лицом Департамента, проводившим проверку, в виде справки в срок, указанный в распоряжении Департамента о проведении проверки.

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) Департамента, а также его уполномоченных должностных лиц, государственных служащих, МФЦ, работников МФЦ

73. Обжалование решений и (или) действий (бездействия) Департамента, а также его уполномоченных должностных лиц, государственных служащих, МФЦ, работников МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

74. Заинтересованные лица могут направить жалобу на решения и (или) действия (бездействие):

уполномоченного должностного лица, государственного служащего Департамента – начальнику Департамента;

начальника Департамента - заместителю Губернатора Томской области по экономике, инвестиционной политике и имущественным отношениям;

работника МФЦ – руководителю МФЦ.

75. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Департамента подается в Администрацию Томской области по адресу: 634050, г. Томск, пл. Ленина, 6.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ по адресу: 634050, г. Томск, пл. Ленина, 14.

76. Заинтересованное лицо вправе направить жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Департамента, а также его уполномоченных должностных лиц, государственных служащих, МФЦ, работников МФЦ в электронном виде с использованием ЕПГУ в порядке, предусмотренном статьей 11.4 Федерального закона № 210-ФЗ.

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» на  
территории Томской области

Форма

**Департамент лицензирования и  
регионального государственного  
контроля Томской области**

634029, Томская область, г. Томск, ул. Белинского,  
15а, 3 этаж,  
E-mail: [info@palata.tomsk.ru](mailto:info@palata.tomsk.ru) <https://dlk.tomsk.gov.ru>  
ИНН/КПП 7017147029/

\_\_\_\_\_  
(полное или сокращенное (при наличии)  
наименование юридического лица, фамилия, имя,  
отчество, (последнее – при наличии)  
индивидуального предпринимателя или физического  
лица)

\_\_\_\_\_  
(регистрационный номер, дата уведомления)

на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
О НЕОБХОДИМОСТИ УСТРАНЕНИЯ НАРУШЕНИЙ  
И (ИЛИ) ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ОТСУТСТВУЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ**

По результатам рассмотрения Вашего заявления (уведомления)

\_\_\_\_\_  
(о внесении сведений в

\_\_\_\_\_  
региональный реестр легковых такси, о внесении изменений в региональный реестр легковых такси, об  
исключении  
сведений из регионального реестра легковых такси, о получении выписки из регионального реестра  
легковых такси)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, на основании части 5 статьи 4 Федерального закона от 29 декабря 2022 года «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее Федеральный закон № 580-ФЗ) Департамент лицензирования и регионального государственного контроля Томской области принял решение о возврате указанного заявления (уведомления), в связи с необходимостью устранения нарушений и (или) представления отсутствующих документов, а именно:

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

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

---

(должность)

---

(подпись)

---

(Ф.И.О.)

Приложение № 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» на  
территории Томской области

Форма

**Департамент лицензирования и  
регионального государственного  
контроля Томской области**

634029, Томская область, г. Томск, ул. Белинского,  
15а, 3 этаж,  
E-mail: [info@palata.tomsk.ru](mailto:info@palata.tomsk.ru) <https://dlk.tomsk.gov.ru>  
ИНН/КПП 7017147029/

(полное или сокращенное (при наличии)  
наименование юридического лица, фамилия, имя,  
отчество, (последнее – при наличии)  
индивидуального предпринимателя или физического  
лица)

двухмерный штриховой  
код (QR-код),  
посредством которого  
обеспечивается переход  
на страницу сайта,  
содержащую сведения о  
легковых такси

**ВЫПИСКА  
ИЗ РЕГИОНАЛЬНОГО РЕЕСТРА ЛЕГКОВЫХ ТАКСИ  
ПО СОСТОЯНИЮ НА "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.**

1.

(указывается наименование уполномоченного органа, внесшего сведения в реестр легковых такси)

2.

(указывается 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)

3.

(указывается номер записи в региональном реестре легковых такси)

4.

(указывается дата внесения записи в региональный реестр легковых такси)

5.

(указываются полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы (в случае обращения юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица (в случае обращения индивидуального предпринимателя или физического лица)

6.

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

7.

(идентификационный номер налогоплательщика (ИНН))

Выписку подготовил:

---

(должность)

---

(подпись)

---

(Ф.И.О)