

**Постановление Правительства Тюменской области от 30 августа 2011 г. N 272-п
"Об утверждении порядка выдачи разрешений на осуществление
деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым
такси в Тюменской области"**

С изменениями и дополнениями от:

3 октября 2011 г., 23 января, 20 августа 2012 г., 28 мая 2014 г., 26 февраля, 13 мая, 10 ноября 2015 г., 2, 25 февраля 2016 г., 22 мая 2017 г., 11 октября 2019 г.

В соответствии с [частью 8 статьи 9](#) Федерального закона от 21.04.2011 N 69-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации":

Комментарий:

Пункт 1 изменен с 15 октября 2019 г. - [Постановление](#) Правительства Тюменской области от 11 октября 2019 г. N 371-п

[См. предыдущую редакцию](#)

1. Утвердить Порядок выдачи разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси в Тюменской области согласно [приложению](#) к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 сентября 2011 года.

Комментарий:

Пункт 3 изменен с 15 октября 2019 г. - [Постановление](#) Правительства Тюменской области от 11 октября 2019 г. N 371-п

[См. предыдущую редакцию](#)

3. Положения Порядка выдачи разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси в Тюменской области, касающиеся подачи и приема заявления в форме электронного документа, вступают в силу со дня окончания срока реализации этапа перехода на предоставление государственной услуги в электронном виде, предусматривающего возможность для заявителей в целях получения услуги представлять документы в электронном виде с использованием [Портала](#) услуг Тюменской области.

Губернатор области

В.В. Якушев

Комментарий:

Приложение изменено с 15 октября 2019 г. - [Постановление](#) Правительства Тюменской области от 11 октября 2019 г. N 371-п

[См. предыдущую редакцию](#)

**Приложение
к постановлению
Правительства
Тюменской области
от 30 августа 2011 г. N 272-п**

**Порядок
выдачи разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси в Тюменской области**

С изменениями и дополнениями от:

3 октября 2011 г., 23 января, 20 августа 2012 г., 28 мая 2014 г., 26 февраля, 13 мая, 10 ноября 2015 г., 2, 25 февраля 2016 г., 22 мая 2017 г., 11 октября 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Порядок выдачи разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси в Тюменской области (далее - Порядок) разработан во исполнение [Федерального закона](#) от 21.04.2011 N 69-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

1.2. Порядок устанавливает форму и сроки действия разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси в Тюменской области (далее - разрешение), правила подачи заявления и документов, выдачи и переоформления разрешений, порядок определения платы за выдачу и переоформление разрешения, выдачу дубликата разрешения, порядок ведения реестра выданных разрешений.

1.3. Настоящий Порядок, информация об исполнительном органе государственной власти Тюменской области, органах местного самоуправления в случае наделения их соответствующими полномочиями и о государственном автономном учреждении Тюменской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области", его структурных подразделениях, уполномоченных на реализацию настоящего Порядка, а также информация об исполнительном органе государственной власти Тюменской области, уполномоченном на ведение реестра выданных разрешений, размещаются на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (<https://admtyumen.ru>).

1.4. Информация о порядке выдачи разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси в Тюменской области государственным автономным учреждением Тюменской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области", его структурными подразделениями (далее - МФЦ) размещается на портале сети многофункциональных центров Тюменской области <http://mfcto.ru>.

1.5. МФЦ предоставляет государственную услугу по выдаче разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси в Тюменской области в соответствии с соглашениями, заключаемыми в установленном порядке с уполномоченным исполнительным органом государственной власти Тюменской области.

При отсутствии МФЦ на территории городского округа или муниципального района государственная услуга по выдаче разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси в Тюменской области предоставляется уполномоченным

исполнительным органом государственной власти Тюменской области или органами местного самоуправления городского округа или муниципального района в случае наделения их соответствующими полномочиями.

2. Форма и срок действия разрешения

2.1. Право на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси в Тюменской области удостоверяется разрешением, выдаваемым уполномоченным исполнительным органом государственной власти Тюменской области или органом местного самоуправления городского округа или муниципального района в случае наделения соответствующим полномочием (далее - уполномоченный орган) либо МФЦ по форме согласно [приложению N 1](#) к настоящему Порядку.

Нумерация разрешений производится в соответствии с требованиями, изложенными в [приложении N 3](#) к настоящему Порядку.

2.2. Срок действия разрешения - 5 лет с даты, указанной в разрешении.

3. Выдача, переоформление, приостановление и отзыв (аннулирование) разрешения, прекращение действия разрешения

3.1. Разрешение выдается на каждое транспортное средство, используемое в качестве легкового такси.

3.2. Для получения разрешения юридическое лицо или индивидуальный предприниматель либо иное лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями, выступать от имени заявителя (далее - заявитель), представляет в уполномоченный орган либо в МФЦ заявление по форме согласно [приложению N 2](#) к настоящему Порядку, подписанное руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом, или индивидуальным предпринимателем, или представителем юридического лица либо индивидуального предпринимателя (далее - заявитель), и документы:

копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

копии свидетельств о регистрации транспортных средств, которые предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, заверенные заявителем;

копию договора лизинга или договора аренды транспортного средства, которое предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси (в случае если транспортное средство предоставлено на основании договора лизинга или договора аренды), заверенную заявителем, либо копию нотариально заверенной доверенности на право распоряжения транспортным средством, которое предполагается использовать индивидуальным предпринимателем для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси (в случае если транспортное средство предоставлено на основании выданной физическим лицом нотариально заверенной доверенности на право распоряжения транспортным средством).

Обращение в уполномоченный орган либо МФЦ с заявлением и документами, предусмотренными настоящим пунктом Порядка, в целях получения разрешения на транспортное средство, в отношении которого выдано разрешение, допускается не ранее 20 календарных дней до дня истечения срока действия выданного разрешения.

3.3. Заявления и документы, указанные в [пункте 3.2](#) настоящего Порядка, представляются заявителем в обязательном порядке.

3.4. В случае представления интересов заявителя лицо для удостоверения его полномочий (в том числе права подписания заявления) представляет документ, подтверждающий его право действовать от имени заявителя (документ представляется в оригинале и в копии для удостоверения их идентичности, после чего оригинал документа возвращается заявителю).

3.5. В течение двух рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган либо в МФЦ заявления и документов, предусмотренных [пунктом 3.2](#) настоящего Порядка, уполномоченный орган либо МФЦ запрашивает документы и информацию, подтверждающие внесение платы за выдачу разрешения, сведения об основном государственном регистрационном номере юридического лица (индивидуального предпринимателя) и документы (сведения), подтверждающие факт внесения записи в ЕГРЮЛ или ЕГРИП, а также сведения о ранее выданных, переоформленных, приостановленных и отозванных (аннулированных) разрешениях у органов государственной власти, в распоряжении которых они находятся, посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия.

Предусмотренные настоящим пунктом Порядка документы по желанию заявителя могут быть представлены им самостоятельно, а информация о документе, подтверждающем внесение платы за выдачу разрешения, указана в его заявлении.

Требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных [пунктом 3.2](#) настоящего Порядка, запрещается.

3.6. В уполномоченный орган либо в МФЦ заявление и документы могут быть представлены при личном обращении заявителя или поданы в форме электронных документов с использованием [Портала](#) услуг Тюменской области.

3.7. При личном обращении заявителя в уполномоченный орган либо в МФЦ регистрация представленных заявления и документов производится в присутствии заявителя.

Регистрация заявления в МФЦ осуществляется с использованием автоматизированной информационной системы многофункционального центра.

3.8. При подаче заявления и документов в форме электронного документа заявителем прикрепляются скан-образы заявления и документов, подлежащих представлению заявителем в обязательном порядке, а также предоставляемых заявителем по желанию. Поданные в электронной форме заявление и документы подписываются [электронной подписью](#) в соответствии с [Федеральным законом](#) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об [электронной подписи](#)", [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах [электронной подписи](#), использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

Регистрация заявления и документов, поступивших в уполномоченный орган либо в МФЦ в форме электронного документа, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня их поступления. Уведомление о приеме заявления и документов направляется заявителю через личный кабинет [Портала](#) услуг Тюменской области в течение одного рабочего дня со дня их поступления.

3.9. В течение 20 календарных дней со дня поступления заявления, документов и информации, предусмотренных [пунктами 3.2, 3.5](#) настоящего Порядка, уполномоченный орган либо МФЦ рассматривает поступившие заявление, документы и информацию и принимает одно из следующих решений:

о выдаче разрешения по форме согласно [приложению N 1](#) к настоящему Порядку;

об отказе в выдаче разрешения в случае предоставления заявителем недостоверных сведений. Под недостоверными сведениями понимается наличие в содержании представленных для получения разрешения заявления и документов информации, не соответствующей действительности.

3.10. В случае отказа в выдаче разрешения уполномоченный орган либо МФЦ в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе вручает (направляет) заявителю (способом, указанным в заявлении, для получения результата государственной услуги) уведомление об отказе в выдаче разрешения (далее - уведомление об отказе).

В случае если способ получения государственной услуги (далее - результат) в заявлении не указан, результат представляется заявителю тем способом, которым заявление поступило в уполномоченный орган либо МФЦ.

О готовности уведомления об отказе уполномоченный орган либо МФЦ в течение одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении, предусмотренным для уведомления о готовности результата предоставления государственной услуги (далее - уведомление о готовности результата услуги). При подаче заявления в форме электронного документа заявителю в указанный в настоящем абзаце срок направляется электронное уведомление об отказе с указанием способов, времени и места его получения.

Уведомление об отказе должно содержать мотивированное обоснование причин отказа и ссылки на положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа.

3.11. В день принятия решения о выдаче разрешения уполномоченный орган либо МФЦ направляет в Главное управление строительства Тюменской области (далее - Управление) информацию о принятом решении.

О готовности выдать разрешение уполномоченный орган либо МФЦ в течение одного рабочего дня со дня направления в Управление информации о принятом решении о выдаче разрешения уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении, предусмотренным для уведомления о готовности результата услуги. При подаче заявления в форме электронного документа заявителю в срок, указанный в настоящем пункте, направляется электронное уведомление о готовности результата услуги с указанием способов, времени и места его получения.

Управление в день поступления информации о принятом решении о выдаче разрешения вносит соответствующие сведения в реестр выданных разрешений (далее также - реестр).

Уполномоченный орган либо МФЦ формирует разрешение на основании данных реестра выданных разрешений и направляет (выдает) его заявителю указанным в заявлении способом.

В случае если способ получения результата в заявлении не указан, результат представляется заявителю тем способом, которым было направлено в уполномоченный орган либо МФЦ заявление.

3.12. Переоформление разрешения осуществляется в случае:

1) изменения государственного регистрационного знака транспортного средства, используемого в качестве легкового такси;

2) изменения наименования юридического лица, его местонахождения;

3) изменения фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя, его места жительства, данных документа, удостоверяющего личность;

4) реорганизации юридического лица.

3.13. Заявитель в течение 15 календарных дней со дня наступления оснований, указанных в [пункте 3.12](#) настоящего Порядка, для переоформления разрешения подает в уполномоченный орган либо в МФЦ заявление о переоформлении разрешения по форме согласно [приложению N 4](#) к настоящему Порядку с приложением:

1) копии ранее выданного разрешения;

2) копии свидетельства о регистрации транспортного средства, содержащего новые сведения о государственном регистрационном знаке транспортного средства, заверенной заявителем, - в случае, указанном в [подпункте 1 пункта 3.12](#) настоящего Порядка;

3) копии выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащей сведения об изменении наименования юридического лица и (или) его местонахождения, - в случае, указанном в [подпункте 2 пункта 3.12](#) настоящего Порядка;

4) копии выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащей сведения об изменении фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя, его места жительства, данных документа, удостоверяющего личность, - в случае, указанном в [подпункте 3 пункта 3.12](#) настоящего Порядка;

5) копии выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащей сведения об изменениях, связанных с реорганизацией, - в случае, указанном в [подпункте 4 пункта 3.12](#) настоящего Порядка.

Документ, указанный в [подпункте 2](#) настоящего пункта Порядка, представляется заявителем в обязательном порядке.

Документы, указанные в [подпунктах 1, 3 - 5](#) настоящего пункта Порядка, представляются заявителем по желанию.

В случае представления интересов заявителя лицом для удостоверения его полномочий (в том числе права подписания заявления) представляет документ, подтверждающий его право действовать от имени заявителя, в соответствии с [пунктом 3.4](#) настоящего Порядка.

3.14. Заявление и документы о переоформлении разрешения предоставляются в уполномоченный орган или МФЦ в соответствии с требованиями, установленными [пунктами 3.6 - 3.8](#) настоящего Порядка.

3.15. В течение двух рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган либо в МФЦ обязательных документов, предусмотренных [пунктом 3.13](#) настоящего Порядка, уполномоченный орган либо МФЦ запрашивает следующие документы (информацию) у органов государственной власти, в распоряжении которых они находятся:

документы (информацию), подтверждающие внесение платы за переоформление разрешения, за исключением случая переоформления разрешения, предусмотренного [пунктом 3](#) постановления Правительства Тюменской области от 30.08.2011 N 273-п "Об установлении размера платы за выдачу и переоформление разрешения, выдачу дубликата разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси в Тюменской области", сведения об основном государственном регистрационном номере юридического лица (индивидуального предпринимателя) и документы (сведения), подтверждающие факт внесения записи в ЕГРЮЛ или ЕГРИП, а также сведения о ранее выданных, переоформленных, приостановленных и отозванных (аннулированных) разрешениях, посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия.

Предусмотренные настоящим пунктом Порядка документы по желанию заявителя могут быть представлены им самостоятельно, а данные документа, подтверждающего внесение платы за переоформление разрешения, указаны в заявлении о переоформлении разрешения.

Требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных [пунктом 3.13](#) настоящего Порядка, запрещается.

3.16. В течение 20 календарных дней со дня поступления заявления и документов, предусмотренных [пунктом 3.13](#) настоящего Порядка, уполномоченный орган либо МФЦ рассматривает поступившие документы и информацию и принимает одно из следующих решений:

о выдаче переоформленного разрешения;

об отказе в переоформлении разрешения (далее - решение об отказе) в случае предоставления заявителем недостоверных сведений. Под недостоверными сведениями понимается наличие в содержании представленных для получения разрешения заявления и документов информации, не соответствующей действительности.

3.17. В случае отказа в переоформлении разрешения уполномоченный орган либо МФЦ в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе вручает (направляет) заявителю (способом, указанным в заявлении, предусмотренным для получения результата предоставления государственной услуги) уведомление об отказе в переоформлении разрешения (далее - уведомление об отказе).

В случае если способ получения результата в заявлении не указан, результат представляется заявителю тем способом, которым было направлено заявление в уполномоченный орган либо МФЦ.

О готовности уведомления об отказе уполномоченный орган либо МФЦ в течение одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении и предусмотренным для уведомления о готовности результата услуги. При подаче заявления в форме электронного документа заявителю в указанный в настоящем абзаце срок направляется электронное уведомление об отказе с указанием способов, времени и места его получения.

Уведомление об отказе должно содержать мотивированное обоснование причин отказа и ссылки на положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа.

3.18. В день принятия решения о выдаче переоформленного разрешения уполномоченный орган либо МФЦ направляет в Управление информацию о принятом решении.

О готовности выдать переоформленное разрешение уполномоченный орган либо МФЦ в течение одного рабочего дня со дня направления в Управление информации о принятом решении о переоформлении разрешения уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении и предусмотренным для уведомления о готовности результата услуги. При подаче заявления в форме электронного документа заявителю в срок, указанный в настоящем пункте, направляется электронное уведомление о готовности результата услуги с указанием способов, времени и места его получения.

Управление в день поступления информации о принятом решении о переоформлении разрешения вносит соответствующие сведения в реестр выданных разрешений.

Уполномоченный орган либо МФЦ формирует разрешение на основании данных реестра выданных разрешений и направляет (выдает) переоформленное разрешение заявителю способом, указанным в заявлении.

В случае если способ получения результата в заявлении не указан, результат представляется заявителю тем способом, которым было направлено заявление в уполномоченный орган либо МФЦ.

В переоформленном разрешении указываются номер и срок действия ранее выданного разрешения (оригинала).

3.19. В случае утраты (порчи) разрешения заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган либо в МФЦ с заявлением о выдаче дубликата разрешения (далее - заявление о выдаче дубликата, заявление) по форме согласно [приложению N 5](#) к настоящему Порядку.

Заявление о выдаче дубликата представляется в уполномоченный орган или МФЦ в соответствии с требованиями, установленными [пунктами 3.6 - 3.8](#) настоящего Порядка.

Уполномоченный орган либо МФЦ в день поступления заявления о выдаче дубликата разрешения посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия запрашивает в Управлении сведения о ранее выданных, переоформленных, приостановленных и отозванных (аннулированных) разрешениях, которые Управление представляет в день получения запроса.

В случае поступления в уполномоченный орган либо МФЦ сведений о приостановленных и отозванных (аннулированных) разрешениях уполномоченный орган или МФЦ принимает решение об отказе в выдаче дубликата разрешения и вручает (направляет) заявителю уведомление об отказе в выдаче дубликата разрешения в порядке и сроки, установленные [пунктом 3.17](#) настоящего Порядка.

3.20. В день поступления в электронной форме сведений о ранее выданных, переоформленных разрешениях уполномоченный орган или МФЦ направляет (выдает) дубликат разрешения заявителю способом, указанным в заявлении.

В случае если способ получения результата в заявлении заявителем не указан, результат представляется заявителю тем способом, которым было направлено в уполномоченный орган либо МФЦ заявление о выдаче дубликата.

3.21. В случае неявки заявителя за получением уведомления об отказе в выдаче разрешения, переоформлении разрешения, в выдаче дубликата разрешения указанные документы подлежат хранению и выдаче заявителю в уполномоченном органе либо в МФЦ в течение одного года с даты принятия соответствующего решения. По истечении указанного срока данные документы подлежат уничтожению.

3.22. В случае заключения Тюменской областью соглашений с другими субъектами Российской Федерации о предоставлении перевозчикам права на заключение договоров фрахтования легковых такси на территориях субъектов Российской Федерации, заключивших указанные соглашения с Тюменской областью, заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган либо в МФЦ с заявлением в свободной форме о проставлении в графе разрешения "Особые отметки" информации о субъектах Российской Федерации, заключивших такие соглашения с Тюменской областью. В этом случае в графе разрешения "Особые отметки" уполномоченным органом либо МФЦ в день обращения заявителя производится запись о наименованиях субъектов Российской Федерации, заключивших соглашения с Тюменской областью.

3.23. Действие разрешения приостанавливается на срок, не превышающий одного месяца, в случае неисполнения выданного уполномоченным органом предписания (в том числе в случае если отчет об исполнении указанного предписания не представлен в уполномоченный орган до истечения срока, установленного указанным предписанием, или представленный отчет не подтверждает исполнение в установленный срок указанного предписания). Срок действия разрешения на время приостановления его действия не продлевается.

В случае если до истечения срока приостановления действия разрешения заявитель представил в уполномоченный орган документы, содержащие сведения, подтверждающие исполнение предписания, неисполнение которого явилось основанием для приостановления действия разрешения, уполномоченный орган возобновляет действие разрешения в день поступления таких документов.

3.24. Разрешение подлежит отзыву (аннулированию) на основании решения суда по заявлению уполномоченного органа в случаях, предусмотренных [частью 14 статьи 9](#) Федерального закона от 21.04.2011 N 69-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации". Обращение уполномоченного органа в суд с заявлением об отзыве (аннулировании) разрешения осуществляется в течение 15 календарных дней со дня наступления оснований для отзыва (аннулирования) разрешения.

3.25. Действие разрешения подлежит прекращению до истечения срока его действия на основании уведомления о прекращении действия разрешения (далее - уведомление), представленного лицом, на имя которого выдано разрешение, либо собственником транспортного средства (далее - уведомитель). Уведомление представляется по форме согласно [приложению N 6](#) к настоящему Порядку.

Уведомление представляется уведомителем в уполномоченный орган либо МФЦ лично либо его представителем. Вместе с уведомлением предъявляются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность уведомителя либо представителя уведомителя;
- свидетельство о регистрации транспортного средства (представляется в случае изменения собственника транспортного средства после получения разрешения);
- разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси в Тюменской области (представляется по желанию);
- документ, подтверждающий полномочия представителя уведомителя (представляется в случае представления уведомления представителем уведомителя).

Уполномоченное должностное лицо уполномоченного органа или МФЦ непосредственно при приеме уведомления:

- устанавливает личность уведомителя (представителя уведомителя) на основании документа, удостоверяющего личность, а также проверяет полномочия представителя уведомителя (при предоставлении уведомления представителем уведомителя);
- проверяет полноту и правильность заполнения уведомления, наличие документов, указанных в настоящем пункте Порядка, сверяет данные представленных документов с данными, указанными в уведомлении, после чего возвращает уведомителю документы, указанные в настоящем пункте Порядка;
- регистрирует уведомление либо возвращает уведомителю уведомление без регистрации с указанием причин возврата.

Регистрация уведомления в МФЦ осуществляется с использованием автоматизированной информационной системы многофункционального центра.

Основаниями для возврата уведомления без регистрации является:

- несоответствие уведомления установленной форме;
- непредставление либо представление не в полном объеме документов, предусмотренных настоящим пунктом Порядка;
- наличие в уведомлении и представленных документах недостоверных сведений (под недостоверными сведениями понимается наличие в содержании представленных документов информации, не соответствующей действительности).

Информация об основаниях возврата уведомления без регистрации указывается в уведомлении.

В день приема уведомления уполномоченный орган либо МФЦ направляет в Управление сведения о принятом уведомлении посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления сведений о приеме уведомления, вносит сведения о прекращении действия разрешения в реестр выданных разрешений.

Разрешение прекращает свое действие на третий рабочий день со дня регистрации уведомления в уполномоченном органе либо МФЦ.

4. Порядок определения платы за выдачу и переоформление разрешения, выдачу дубликата разрешения

4.1. Плата за выдачу и переоформление разрешения определяется по формуле:

$$C = K1 \times K2, \text{ где:}$$

С - размер платы за выдачу (переоформление) разрешения;

К1 - содержание служащего уполномоченного органа за 1 час рабочего времени;

К2 - норматив времени, необходимый для оформления и выдачи разрешения, ведения реестра выданных разрешений, размещения сведений на официальном сайте уполномоченного органа и обновления, равный 8 часам.

4.2. Плата за выдачу дубликата не взимается.

4.3. Размер платы за выдачу и переоформление разрешения, выдачу дубликата разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси в Тюменской области утверждается Правительством Тюменской области.

4.4. Плата за выдачу и переоформление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси в Тюменской области подлежит зачислению в областной бюджет.

5. Порядок ведения реестра выданных разрешений

5.1. Уполномоченный орган в день принятия решения о выдаче, переоформлении, приостановлении, возобновлении, отзыве (аннулировании), прекращении действия разрешения (в случае наделения соответствующим полномочием органа местного самоуправления городского округа или муниципального района - решения о приостановлении, возобновлении, отзыве (аннулировании) разрешения) направляет посредством системы межведомственного электронного взаимодействия сведения, предусмотренные [пунктом 5.2](#) настоящего Порядка.

МФЦ в день принятия решения о выдаче, переоформлении разрешения направляет в Управление посредством системы межведомственного электронного взаимодействия сведения, предусмотренные [пунктом 5.2](#) настоящего Порядка.

В день поступления информации, предусмотренной настоящим пунктом Порядка, от уполномоченного органа либо МФЦ уполномоченное должностное лицо Управления вносит соответствующие сведения в реестр выданных разрешений.

5.2. Реестр содержит следующие сведения:

1) наименование уполномоченного органа, выдавшего разрешение;

2) полное наименование юридического лица;

3) сокращенное (если имеется) наименование юридического лица;

4) тип организации (организационно-правовая форма);

5) фактический адрес юридического лица;

6) юридический адрес;

7) данные документа, удостоверяющие личность, дата и место рождения;

8) ОГРН;

9) ИНН;

10) номер телефона;

11) марка и модель транспортного средства, используемого в качестве легкового такси;

12) государственный регистрационный знак транспортного средства;

13) VIN транспортного средства;

14) номер разрешения;

15) дата выдачи разрешения;

16) дата начала действия разрешения;

17) дата окончания действия разрешения;

18) дата приостановления действия разрешения;

19) причина приостановления действия разрешения;

20) отметка об устранении причины приостановления разрешения;

21) дата возобновления действия разрешения;

22) сведения об [электронной подписи](#) лица, принявшего решение о выдаче разрешения;

23) решение об отзыве (аннулировании) действия разрешения с указанием даты отзыва (аннулирования) разрешения и органа, принявшего решение;

24) особые отметки;

25) примечания (в том числе сведения о прекращении действия разрешения).

5.3. Реестр состоит из публичной и закрытой частей.

В закрытой части реестра содержатся персональные данные заявителя, в частности дата и место рождения индивидуального предпринимателя, его место жительства, данные документа, удостоверяющего личность.

Информацию, содержащуюся в закрытой части реестра, уполномоченный орган и МФЦ получают посредством направления запросов с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

5.4. Ведение реестра осуществляется Управлением путем внесения в реестр соответствующих записей. Реестр ведется в электронном виде.

Публичная часть реестра подлежит размещению на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (<https://admtumen.ru>).

Комментарий:

Приложение 1 изменено с 15 октября 2019 г. - [Постановление](#) Правительства Тюменской области от 11 октября 2019 г. N 371-п

[См. предыдущую редакцию](#)

Приложение N 1

к [Порядку](#)

выдачи разрешений на

осуществление деятельности

по перевозке пассажиров и багажа

легковым такси в Тюменской области

(с изменениями от 28 мая 2014 г.,

26 февраля, 10 ноября 2015 г., 22 мая 2017 г., 11 октября 2019 г.)

Герб
Тюменской области

РАЗРЕШЕНИЕ N ____

**на осуществление деятельности по перевозке пассажиров
и багажа легковым такси в Тюменской области**

Выдано _____

(наименование (полное и сокращенное), фирменное наименование,
организационно-правовая форма, место нахождения юридического
лица или фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется),
место жительства, данные документа, удостоверяющего личность
индивидуального предпринимателя)

на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым
такси в Тюменской области с использованием транспортного средства:

дата выдачи разрешения <*> _____;

марка _____ модель _____ государственный регистрационный знак
транспортного средства _____

Наименование уполномоченного органа (либо МФЦ), выдавшего
разрешение: _____

Срок действия разрешения с _____ по _____

Особые отметки: _____

<*> Указывается текущая дата

Комментарий:

Приложение 2 изменено с 15 октября 2019 г. - [Постановление](#) Правительства Тюменской области от 11 октября 2019 г. N 371-п
[См. предыдущую редакцию](#)

Приложение N 2

к [Порядку](#)

выдачи разрешений на

осуществление деятельности

по перевозке пассажиров и багажа

легковым такси в Тюменской области

(с изменениями от 20 августа 2012 г.,

28 мая 2014 г., 26 февраля,

10 ноября 2015 г., 2, 25 февраля 2016 г.,

22 мая 2017 г., 11 октября 2019 г.)

В _____

(наименование уполномоченного органа либо МФЦ)

	Прошу выдать разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси в Тюменской области. Сообщаю следующие сведения:	
1.	Заявитель - гражданин (индивидуальный предприниматель)	
	Фамилия	
	Имя	
	Отчество (при наличии)	
	Дата и место рождения	
	Место жительства	
	Вид документа, удостоверяющего личность	
	Серия и номер	
	Выдавший орган	
	Дата выдачи	
	Номер телефона	
	Адрес электронной почты (в случае если имеется)	
	ОГРНИП	
	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в ЕГРИП	
	Адреса местонахождения органа, осуществившего государственную регистрацию	
Заявитель - юридическое лицо		
Полное наименование юридического лица и (в случае если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование		

	Организационно-правовая форма юридического лица	
	Место нахождения	
	ОГРН	
	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в ЕГРЮЛ	
	Адреса местонахождения органа, осуществившего государственную регистрацию	
	Номер телефона	
	Адрес электронной почты (в случае если имеется)	
	Представитель заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя)	
	Фамилия	
	Имя	
	Отчество (при наличии)	
	Место жительства	
	Номер телефона	
	Данные документа, подтверждающего внесение платы за выдачу разрешения (по желанию)	
2.	Идентификационный номер налогоплательщика	
	Данные документа о постановке на учет налогоплательщика в налоговом органе	
3.	Своей подписью подтверждаю соответствие транспортного средства, которое предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, требованиям, установленным Федеральным законом от 21.04.2011 N 69-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" и принимаемым в соответствии с ним Законом Тюменской области, а также достоверность представленных сведений.	
4.	К заявлению приложены следующие документы <*> :	
5.	Способ получения результата предоставления государственной услуги:	
	Лично в форме документа на бумажном носителе (по месту подачи заявления)	
	Лично в форме документа на бумажном носителе в указанном месте получения (указывается только в случае подачи заявления в электронной форме посредством Портала услуг Тюменской области: http://uslugi.admtyumen.ru):	
	МФЦ по адресу:	
	По почте в форме документа на бумажном носителе по адресу (данным способом направляется только уведомление об отказе в выдаче разрешения):	
	По электронной почте в форме электронного документа по адресу:	
	На Портале услуг Тюменской области в форме электронного документа (указывается только в случае подачи заявления в электронной форме посредством Портала услуг Тюменской области: http://uslugi.admtyumen.ru)	
6.	Способ направления уведомления о готовности результата предоставления государственной услуги:	
	посредством направления СМС-сообщения на номер телефона	
	посредством направления уведомления на электронный адрес:	
7.	Подпись заявителя (представителя заявителя) <*>	Дата
	 _____/_____/_____ М.П. (при наличии) (Подпись) (Ф.И.О. полностью)	 " __ " ____ г.
<*> Вместе с заявлением необходимо представить: <ol style="list-style-type: none"> 1) копию документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя); 2) копии свидетельств о регистрации транспортных средств, которые предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, заверенные заявителем; 3) копию договора лизинга или договора аренды транспортного средства, которое предполагается использовать для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси (в случае если транспортное средство предоставлено на основании договора лизинга или договора аренды), 		

заверенную заявителем, либо копию нотариально заверенной доверенности на право распоряжения транспортным средством, которое предполагается использовать индивидуальным предпринимателем для оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси (в случае если транспортное средство предоставлено на основании выданной физическим лицом нотариально заверенной доверенности на право распоряжения транспортным средством).

<*> Заявление подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом, или индивидуальным предпринимателем, или представителем юридического лица либо индивидуального предпринимателя.

Комментарий:

Приложение 3 изменено с 15 октября 2019 г. - [Постановление](#) Правительства Тюменской области от 11 октября 2019 г. N 371-п
[См. предыдущую редакцию](#)

Приложение N 3
к [Порядку](#)
выдачи разрешений на
осуществление деятельности
по перевозке пассажиров и багажа
легковым такси в Тюменской области

Требования

к нумерации разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси в Тюменской области

С изменениями и дополнениями от:

28 мая 2014 г., 26 февраля, 10 ноября 2015 г., 22 мая 2017 г., 11 октября 2019 г.

Структура нумерации разрешения содержит серию и номер:

1) серия 72 АА ББ, где

72 - код региона;

АА - третий и четвертый знаки серии соответствуют порядковому номеру муниципального образования в соответствии с таблицей:

01 - городской округ город Ишим;

02 - городской округ город Тобольск;

03 - городской округ город Тюмень;

04 - городской округ город Ялуторовск;

05 - Заводоуковский городской округ;

06 - Абатский муниципальный район;

07 - Армизонский муниципальный район;

08 - Аромашевский муниципальный район;

09 - Бердюжский муниципальный район;

10 - Вагайский муниципальный район;

11 - Викуловский муниципальный район;

12 - Голышмановский муниципальный район;

13 - Исетский муниципальный район;

14 - Ишимский муниципальный район;

15 - Казанский муниципальный район;

16 - Нижнетавдинский муниципальный район;

17 - Омутинский муниципальный район;

18 - Сладковский муниципальный район;

19 - Сорокинский муниципальный район;

20 - Тобольский муниципальный район;

21 - Тюменский муниципальный район;

22 - Уватский муниципальный район;

23 - Упоровский муниципальный район;

24 - Юргинский муниципальный район;

25 - Ялуторовский муниципальный район;

26 - Ярковский муниципальный район;

ББ - пятый и шестой знаки серии указывают на то, кем выдано разрешение:

01 - органы местного самоуправления;

02 - МФЦ;

2) N XXXXX - пятизначный цифровой номер.

Комментарий:

Приложение 4 изменено с 15 октября 2019 г. - [Постановление](#) Правительства Тюменской области от 11 октября 2019 г. N 371-п
[См. предыдущую редакцию](#)

Приложение N 4
к [Порядку](#)
выдачи разрешений на
осуществление деятельности
по перевозке пассажиров и багажа
легковым такси в Тюменской области

(с изменениями от 28 мая 2014 г., 26 февраля, 10 ноября 2015 г.,
22 мая 2017 г., 11 октября 2019 г.)

В _____
(наименование уполномоченного органа либо МФЦ)

	Прошу переоформить разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси в Тюменской области в связи с	
	(указать сведения об основаниях переоформления разрешения)	
	Сообщаю следующие сведения:	
1.	Заявитель - гражданин (индивидуальный предприниматель)	
	Фамилия	
	Имя	
	Отчество (при наличии)	
	Дата и место рождения	
	Место жительства	
	Вид документа, удостоверяющего личность	
	Серия и номер Выдавший орган Дата выдачи	
	Номер телефона	
	Адрес электронной (в случае если имеется) почты	
	ОГРНИП	
	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в ЕГРИП	
	Адреса местонахождения органа, осуществившего государственную регистрацию	
	Заявитель - юридическое лицо	
	Полное наименование юридического лица и (в случае если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование	
	Организационно-правовая форма юридического лица	
	Место нахождения	
	ОГРН	
	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в ЕГРЮЛ	
	Адреса местонахождения органа, осуществившего государственную регистрацию	
	Номер телефона	
	Адрес электронной (в случае если имеется) почты	
	Представитель заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя)	
	Фамилия	
	Имя	
	Отчество (при наличии)	
	Место жительства	
	Номер телефона	
	Данные документа, подтверждающего внесение платы за выдачу разрешения (по желанию)	
2.	Идентификационный номер налогоплательщика	
	Данные документа о постановке на учет налогоплательщика в	

	налоговом органе	
3.	К заявлению приложены следующие документы <*>:	
4.	Способ получения результата предоставления государственной услуги:	
	Лично в форме документа на бумажном носителе (по месту подачи заявления)	
	Лично в форме документа на бумажном носителе в указанном месте получения (указывается только в случае подачи заявления в электронной форме посредством Портала услуг Тюменской области: http://uslugi.admtyumen.ru):	
	МФЦ по адресу:	
	По электронной почте в форме электронного документа по адресу:	
	На Портале услуг Тюменской области в форме электронного документа (указывается только в случае подачи заявления в электронной форме посредством Портала услуг Тюменской области: http://uslugi.admtyumen.ru)	
5.	Способ направления уведомления о готовности результата предоставления государственной услуги:	
	посредством направления СМС-сообщения на номер телефона	
	посредством направления уведомления на электронный адрес:	
6.	Подпись заявителя (представителя заявителя) <***> _____/_____/_____ М.П. (при наличии) (Подпись) (Ф.И.О. полностью)	Дата " __ " ____ г.
<*> Вместе с заявлением необходимо представить: 1) копии ранее выданного разрешения; 2) копии свидетельства о регистрации транспортного средства, содержащего новые сведения о государственном регистрационном знаке транспортного средства, заверенной заявителем - в случае изменения государственного регистрационного знака транспортного средства, используемого в качестве легкового такси; 3) копии выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащей сведения об изменении наименования юридического лица и (или) его местонахождения - предоставляются по желанию заявителя, в случае изменения наименования юридического лица, его местонахождения; 4) копии выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащей сведения об изменении фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя, его места жительства, данных документа, удостоверяющего личность - предоставляются по желанию заявителя, в случае изменения фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя, его места жительства, данных документа, удостоверяющего личность; 5) копии выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащей сведения об изменениях, связанных с реорганизацией - предоставляются по желанию заявителя, в случае реорганизации юридического лица. <***> Заявление подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом, или индивидуальным предпринимателем, или представителем юридического лица либо индивидуального предпринимателя.		

Комментарий:

Приложение 5 изменено с 15 октября 2019 г. - [Постановление Правительства Тюменской области от 11 октября 2019 г. N 371-п](#)
 См. предыдущую редакцию

Приложение N 5

к [Порядку](#)
 выдачи разрешений на
 осуществление деятельности
 по перевозке пассажиров и багажа
 легковым такси в Тюменской области
 (с изменениями от 28 мая 2014 г.,
 26 февраля, 10 ноября 2015 г.,
 2, 25 февраля 2015 г., 22 мая 2017 г., 11 октября 2019 г.)

В _____
 (наименование уполномоченного органа либо МФЦ)

	Прошу выдать дубликат разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси в Тюменской области на транспортное средство: марка _____, модель _____, государственный регистрационный знак _____	
	Сообщаю следующие сведения:	
1.	Заявитель - гражданин (индивидуальный предприниматель)	
	Фамилия	
	Имя	
	Отчество (при наличии)	

	Дата и место рождения	
	Место жительства	
	Вид документа, удостоверяющего личность	
	Серия и номер Выдавший орган Дата выдачи	
	Номер телефона	
	Адрес электронной почты (в случае если имеется)	
	ОГРНИП	
	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в ЕГРИП	
	Адреса местонахождения органа, осуществившего государственную регистрацию	
	Заявитель - юридическое лицо	
	Полное наименование юридического лица и (в случае если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование	
	Организационно-правовая форма юридического лица	
	Место нахождения	
	ОГРН	
	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в ЕГРЮЛ	
	Адреса местонахождения органа, осуществившего государственную регистрацию	
	Номер телефона	
	Адрес электронной почты (в случае если имеется)	
	Представитель заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя)	
	Фамилия	
	Имя	
	Отчество (при наличии)	
	Место жительства	
	Номер телефона	
	Данные документа, подтверждающего внесение платы за выдачу разрешения (по желанию)	
2.	Идентификационный номер налогоплательщика	
	Данные документа о постановке на учет налогоплательщика в налоговом органе	
3.	Способ получения результата предоставления государственной услуги:	
	Лично в форме документа на бумажном носителе (по месту подачи заявления)	
	Лично в форме документа на бумажном носителе в указанном месте получения (указывается только в случае подачи заявления в электронной форме посредством Портала услуг Тюменской области: http://uslugi.admtyumen.ru):	
	МФЦ по адресу:	
	По электронной почте в форме электронного документа по адресу:	
	На Портале услуг Тюменской области в форме электронного документа (указывается только в случае подачи заявления в электронной форме посредством Портала услуг Тюменской области: http://uslugi.admtyumen.ru)	
4.	Способ направления уведомления о готовности результата предоставления государственной услуги:	
	посредством направления СМС-сообщения на номер телефона	
	посредством направления	

	уведомления на электронный адрес:	
5.	Подпись заявителя (представителя заявителя) <*> _____/_____/_____ М.П. (при наличии) (Подпись) (Ф.И.О. полностью)	Дата " __ " ____ г.
<*> Заявление подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом, или индивидуальным предпринимателем, или представителем юридического лица либо индивидуального предпринимателя.		

Комментарий:

Приложение 6 изменено с 15 октября 2019 г. - [Постановление](#) Правительства Тюменской области от 11 октября 2019 г. N 371-п
См. предыдущую редакцию

Приложение N 6
к [Порядку](#)
выдачи разрешений на
осуществление деятельности
по перевозке пассажиров и багажа
легковым такси в Тюменской области
(с изменениями от 28 мая 2014 г.,
26 февраля, 10 ноября 2015 г.,
25 февраля 2016 г., 22 мая 2017 г., 11 октября 2019 г.)

**Уведомление
о прекращении действия разрешения на осуществление деятельности
по перевозке пассажиров и багажа легковым такси в Тюменской области**

в Главное управление строительства
Тюменской области
г. Тюмень, ул. Некрасова, д. 11

Уведомляю о прекращении действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси в Тюменской области N _____, выданного на транспортное средство: марка _____, модель _____, государственный регистрационный знак _____, идентификационный номер (VIN) _____,	
Сообщаю следующие сведения:	
Уведомитель - гражданин (индивидуальный предприниматель)	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Вид документа, удостоверяющего личность	
Серия и номер Выдавший орган Дата выдачи	
ОГРНИП	
Уведомитель - юридическое лицо	
Полное наименование юридического лица и (в случае если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование	
Организационно-правовая форма юридического лица	
Место нахождения	
ОГРН	
Представитель уведомителя (заполняется в случае обращения представителя)	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Место жительства	
Номер телефона	
Идентификационный номер налогоплательщика	

<*> Уведомление подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, или иным имеющим право

действовать от имени этого юридического лица лицом, или индивидуальным предпринимателем, или представителем юридического лица либо индивидуального предпринимателя.

<p>Возвращено без регистрации</p> <p>В связи с (нужное подчеркнуть):</p> <ul style="list-style-type: none">- несоответствие уведомления установленной форме;- непредставление либо представление не в полном объеме документов, предусмотренных настоящим пунктом Порядка;- наличие в уведомлении и представленных документах недостоверных сведений (под недостоверными сведениями понимается наличие в содержании представленных документов информации, не соответствующей действительности) <p>Должность, Ф. И. О. уполномоченного должностного лица</p> <p>_____</p> <p>дата _____ Подпись _____</p>	<p>Зарегистрировано</p> <p>Штамп о регистрации с датой и номером</p>
--	--