



Правительство Хабаровского края
ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ РЕГИОНАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ И ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ

ПРИКАЗ

18.06.2026 № 11-п
г. Хабаровск

Об утверждении Административного регламента предоставления главным управлением регионального государственного контроля и лицензирования Правительства Хабаровского края государственной услуги по предоставлению права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Хабаровского края, утвержденными постановлением Правительства Хабаровского края от 17 августа 2023 г. № 374-пр, Положением о главном управлении регионального государственного контроля и лицензирования Правительства Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства Хабаровского края от 16 октября 2012 г. № 371-пр, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления главным управлением регионального государственного контроля и лицензирования Правительства Хабаровского края государственной услуги по предоставлению права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси.

2. Признать утратившими силу приказ главного управления регионального государственного контроля и лицензирования Правительства Хабаровского края от 26 апреля 2024 г. № 8-П "Об утверждении Административного регламента предоставления главным управлением регионального государственного контроля и лицензирования Правительства Хабаровского края государственной услуги по предоставлению, аннулированию действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Хабаровского края, внесению изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси, предоставлению выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси".

Начальник главного управления



С.В. Распутин

П008601

УТВЕРЖДЕН
приказом
главного управления
регионального
государственного контроля
и лицензирования
Правительства
Хабаровского края
от 18 06 2026 г. № 11-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления главным управлением регионального
государственного контроля и лицензирования Правительства
Хабаровского края государственной услуги по предоставлению права на
осуществление деятельности службы заказа легкового такси

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Настоящий Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении главным управлением регионального государственного контроля и лицензирования Правительства Хабаровского края государственной услуги по предоставлению, аннулированию действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Хабаровского края, внесению изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси, предоставлению выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси (далее также – Административный регламент, государственная услуга соответственно).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее также – Заявитель), их представители, обратившиеся в уполномоченный орган с запросом о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной или электронной форме, либо в краевое государственное казенное учреждение "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – МФЦ) с запросом о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной форме.

1.2.2. От имени Заявителя могут выступать лица, имеющие на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Государственная услуга предоставляется Заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в

федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – реестр услуг), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", в государственной информационной системе Хабаровского края "Региональный портал государственных и муниципальных услуг" (далее – категории (признаки) заявителей, ЕПГУ и (или) РПГУ соответственно).

Признаки Заявителя определяются путем профилирования в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – предоставление права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси.

2.2. Наименование исполнительного органа власти Хабаровского края, предоставляющего государственную услугу – главное управление регионального государственного контроля и лицензирования Правительства Хабаровского края (далее также – Главное управление).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Наименования результатов предоставления государственной услуги:

2.3.1.1. Предоставление права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси (далее также – право на осуществление деятельности СЗЛТ):

- сведения о предоставлении права на осуществление деятельности СЗЛТ вносятся в федеральную государственную информационную систему Такси, ведение которой осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 июля 2023 г. № 1201 "Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе легковых такси";

- письменное уведомление о предоставлении права на осуществление деятельности СЗЛТ.

2.3.1.2. Отказ в предоставлении права на осуществление деятельности СЗЛТ – письменное уведомление об отказе в предоставлении права на осуществление деятельности СЗЛТ.

2.3.1.3. Аннулирование действия права на осуществление деятельности СЗЛТ:

- сведения об аннулировании действия права на осуществление деятельности СЗЛТ вносятся в федеральную государственную информационную систему Такси;

- письменное уведомление об аннулировании действия права на осуществление деятельности СЗЛТ.

2.3.1.4. Отказ в аннулировании действия права на осуществление деятельности СЗЛТ – письменное уведомление об отказе в аннулировании действия права на осуществление деятельности СЗЛТ.

2.3.1.5. Внесение изменений в региональный реестр служб заказа

легкового такси (далее также – реестр СЗЛТ):

- сведения об изменениях вносятся в федеральную государственную информационную систему Такси;

- письменное уведомление о внесении изменений в реестр СЗЛТ.

2.3.1.6. Отказ во внесении изменений в реестр СЗЛТ – письменное уведомление об отказе во внесении изменений в реестр СЗЛТ.

2.3.1.7. Предоставление выписки из реестра СЗЛТ – письменное уведомление о предоставлении выписки из реестра СЗЛТ.

2.3.1.8. Отказ в предоставлении выписки из реестра СЗЛТ – письменное уведомление об отказе в предоставлении выписки из реестра СЗЛТ.

2.3.2. Наименование информационной системы, в которой фиксируется реестровая запись – федеральная государственная информационная система Такси.

2.3.3. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением по адресу, указанному в заявлении о предоставлении государственной услуги (в случае обращения с заявлением о предоставлении государственной услуги лично на бумажном носителе или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении);

- в виде электронного документа в личном кабинете в ЕПГУ и (или) РПГУ (в случае обращения с заявлением о предоставлении государственной услуги через ЕПГУ и (или) РПГУ).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации документов, предоставленных Заявителем, независимо от способа подачи заявления, в зависимости от категорий (признака) Заявителя, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.5. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении государственной услуги и способы ее взимания.

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги.

Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в течение одного рабочего дня с даты его поступления в Главное управление посредством личного обращения, почтового отправления, ЕПГУ и (или) РПГУ.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых

предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Главного управления, ЕПГУ и (или) РПГУ.

2.9. Показатели качества и доступности государственной услуги

Перечень показателей доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте Главного управления, ЕПГУ и (или) РПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

федеральная государственная информационная система "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)";

федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

государственная информационная система Хабаровского края "Региональный портал государственных и муниципальных услуг";

информационная система "Единый реестр видов контроля";

информационная система "Единый реестр юридических лиц";

федеральная государственная информационная система Такси.

2.10.3. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Соглашением о взаимодействии, заключенным между краевым государственным казенным учреждением "Оператор систем электронного Правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" и главным управлением от 20.04.2026 № 255 (далее – Соглашение).

Запрос о предоставлении государственной услуги может быть подан в МФЦ, который не имеет право принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Возможность выдачи Заявителю результата предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги Главным управлением, не предусмотрена.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые Заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Формы заявлений о предоставлении государственной услуги

приведены в приложениях № 5 – 8, документы, необходимые для предоставления государственной услуги приведены в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

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

2.12.1. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Хабаровского края не предусмотрены.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги:

2.12.2.1. Заявление о предоставлении права на осуществление деятельности СЗЛТ, оформлено с нарушением требований о содержании следующих сведений:

- 1) полное и сокращенное (при наличии) наименования Заявителя – юридического лица на русском языке, адрес и место нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя – индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;
- 3) идентификационный номер налогоплательщика заявителя;
- 4) абонентский телефонный номер и адрес электронной почты (при наличии) Заявителя;
- 5) способы получения и передачи заказов легкового такси (обеспечения доступа к таким заказам), адрес сайта Заявителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", адреса размещения баз данных в случае, если предполагается осуществление деятельности службы заказа легкового такси с использованием указанной сети, а также наименования программ для электронных вычислительных машин, устанавливаемых на пользовательском оборудовании, для обеспечения осуществления деятельности службы заказа легкового такси;
- 6) знак обслуживания и (или) коммерческое обозначение заявителя (при наличии);
- 7) сведения о необходимости или об отсутствии необходимости направления предоставляемой выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси или о способе направления такой выписки;
- 8) способ направления Заявителю решений, принимаемых уполномоченным органом.

Документы, которые прилагаются к такому заявлению, представлены не в полном объеме:

- 1) доверенность представителя Заявителя, выданная в соответствии с

гражданским законодательством (в случае обращения представителя заявителя).

2.12.2.2. Заявление об аннулировании действия права на осуществление деятельности СЗЛТ оформлено с нарушением предъявляемых требований о содержании следующих сведений:

1) полное и сокращенное (при наличии) наименования Заявителя – юридического лица на русском языке, адрес и место нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя – индивидуального предпринимателя, адрес места жительства, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

3) идентификационный номер налогоплательщика;

4) абонентский телефонный номер Заявителя, адрес электронной почты (при наличии) заявителя;

5) номер записи в региональном реестре служб заказа легкового такси, содержащей сведения о предоставлении Заявителю права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси.

Документы, которые прилагаются к такому заявлению, представлены не в полном объеме:

1) доверенность представителя Заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения представителя заявителя).

2.12.2.3. Заявление о внесении изменений в реестр СЗЛТ, оформлено с нарушением предъявляемых требований о содержании следующих сведений:

1) номер записи в региональном реестре служб заказа легкового такси, содержащей сведения о предоставлении службе заказа легкового такси права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси;

2) измененные сведения о службе заказа легкового такси или сведения о его правопреемнике (в случае реорганизации юридического лица).

Документы, которые прилагаются к такому заявлению, представлены не в полном объеме:

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

2) копии документов, подтверждающих необходимость внесения изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси;

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

2.12.2.4. Заявление о предоставлении выписки из реестра СЗЛТ оформлено с нарушением предъявляемых требований о содержании следующих сведений:

1) полное и сокращенное (последнее – при наличии) наименования Заявителя – юридического лица на русском языке, адрес и место нахождения,

государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;

2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) Заявителя – индивидуального предпринимателя, адрес места жительства, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

3) идентификационный номер налогоплательщика;

4) абонентский телефонный номер Заявителя, адрес электронной почты (последнее - при наличии) Заявителя;

5) номер записи в реестре СЗЛТ, содержащей сведения о предоставлении заявителю права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси;

6) способ направления предоставляемой Заявителю выписки из реестра СЗЛТ.

Документы, которые прилагаются к такому заявлению, представлены не в полном объеме: доверенность представителя Заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения представителя заявителя).

2.12.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.12.3.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по предоставлению права на осуществление деятельности СЗЛТ:

1) представление Заявителем недостоверных сведений;

2) представление заявления о предоставлении права на осуществление деятельности СЗЛТ до истечения одного года со дня вступления в силу решения суда об аннулировании действия такого права в отношении юридического лица, которое является участником юридического лица, предоставившего заявление, и (или) входит в состав его учредителей;

3) несоответствие требованиям, предъявляемым к службам заказа легкого такси, предусмотренным пунктом 3 статьи 14 Федерального закона № 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).

2.12.3.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по аннулированию действия права на осуществление деятельности СЗЛТ:

- основанием для отказа по аннулированию действия права на осуществление деятельности СЗЛТ является представление Заявителем недостоверных сведений.

2.12.3.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по внесению изменений в реестр СЗЛТ:

- основанием для отказа во внесении изменений в реестр СЗЛТ является

представление Заявителем недостоверных сведений.

2.12.3.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по предоставлению выписки из реестра СЗЛТ:

- основанием для отказа в предоставлении выписки из реестра СЗЛТ является представление Заявителем недостоверных сведений.

2.12.4. Основания для приостановления предоставления государственной услуги, основания для отказа в предоставлении государственной услуги, с учетом категории (признаков) Заявителя, приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур, результатом которой является:

1) предоставление права на осуществление деятельности СЗЛТ:

- профилирование Заявителя
- прием (получение) и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- экспертиза документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, направление межведомственных запросов;

- направление уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений;

- формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в федеральную государственную информационную систему Такси.

- направление Заявителю информации, подтверждающей предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги).

2) аннулирование действия права на осуществление деятельности СЗЛТ:

- профилирование Заявителя;

- прием (получение) и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- экспертиза документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, направление межведомственных запросов;

- формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в федеральную государственную информационную систему Такси.

- направление Заявителю информации, подтверждающей предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги).

3) внесение изменений в реестр СЗЛТ:

- профилирование Заявителя;

- прием (получение) и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- экспертиза документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, направление межведомственных запросов;

- формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в федеральную государственную информационную систему Такси.

- направление Заявителю информации, подтверждающей предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги).

4) предоставление выписки из реестра СЗЛТ:

- профилирование Заявителя;

- прием (получение) и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- экспертиза документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги;

- направление Заявителю информации, подтверждающей предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги).

3.2. Профилирование Заявителя

Профилирование Заявителя осуществляется в главном управлении, МФЦ, посредством ЕПГУ и (или) РПГУ и направлено на установление категории (признаков) заявителя для предоставления государственной услуги.

Способы и порядок определения категории (признаков) заявителя для предоставления государственной услуги:

- опрос (устное анкетирование) заявителя;

- рассмотрение документов (сведений), предоставленных Заявителем;

- прохождение Заявителем экспертной системы ЕПГУ и (или) РПГУ.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Прием (получение) и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично, через представителя заявителя (если с заявлением обращается его представитель) в Главное управление, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, через МФЦ или с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ заявление в соответствии с приложениями № 5 – 8 к настоящему Административному регламенту, о предоставлении государственной услуги.

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.3.2. Способами установления личности Заявителя являются:

3.3.2.1. При личном приеме в Главном управлении, посредством

почтовой связи, МФЦ – документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (если с заявлением обращается его представитель).

3.3.2.2. При подаче документов посредством ЕПГУ и (или) РПГУ – сведения, сформированные при создании подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде".

3.3.3. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Хабаровского края не предусмотрены.

3.3.4. Государственная услуга предусматривает возможность приема запроса (заявления) и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги по выбору Заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения посредством подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, через ЕПГУ и (или) РПГУ.

3.3.5. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в органе, предоставляющем государственную услугу, или в МФЦ.

Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов, является должностное лицо отдела организации работы с обращениями граждан и документационного обеспечения управления правовой, кадровой и организационной работы главного управления (далее – Отдел документационного обеспечения).

При получении заявления и прилагаемых к нему документов на личном приеме или посредством почтовой связи должностное лицо Отдела документационного обеспечения:

- проверяет наличие документов;
- регистрирует заявление.

При получении заявления и прилагаемых к нему документов из МФЦ в электронном виде через систему электронного документооборота их регистрация производится в соответствии с главой 5 "Порядок информационного обмена" Соглашения от 20.04.2026 № 255 о взаимодействии между краевым государственным казенным учреждением "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" и Главным управлением.

Приему и регистрации подлежат все поступившие в Главное управление заявления и документы.

В случае если заявление и документы представлены в Главное управление Заявителем лично, второй экземпляр заявления с проставлением

штампа "Получено", даты получения, количества листов, подписи сотрудника Отдела документационного обеспечения, принявшего заявление, возвращается Заявителю в день приема документов.

В случае поступления заявления и документов в электронном виде с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ в выходные, праздничные дни и в нерабочее время должностное лицо Отдела документационного обеспечения регистрирует заявление в течение первого рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Дата регистрации заявления является датой его приема.

Должностное лицо Отдела документационного обеспечения передает зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы в отдел лицензионно-разрешительной работы, государственного контроля (надзора) в области организации дорожного движения, за обеспечением сохранности автомобильных дорог управления контрольно-надзорной деятельности в области экологического надзора и оборота алкогольной продукции Главного управления (далее – Отдел) в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления.

Срок выполнения административной процедуры – не более 2 рабочих дней со дня поступления заявления в Главное управление.

3.4. Экспертиза документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направление межведомственных запросов

В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используются документы и информация, получаемые в процессе межведомственного информационного взаимодействия с федеральной налоговой службой и ее территориальными органами.

Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, в том числе, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, осуществляются в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

При подаче заявления на предоставление государственной услуги в форме электронного документа с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ запросы на получение документов и информации, необходимых для получения государственной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируются автоматически.

Главное управление в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении права на осуществление деятельности СЗЛТ направляет межведомственные запросы в федеральную налоговую службу для предоставления сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и сведений из Единого государственного реестра

индивидуальных предпринимателей.

Главное управление в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления о получении права на осуществление деятельности СЗЛТ, аннулировании действия права на осуществление деятельности СЗЛТ осуществляет проверку наличия полного комплекта документов, предусмотренных для оказания услуги, и проверку этих документов на наличие недостоверной, искаженной и (или) неполной информации в случае, если такая неполная информация не позволяет установить соответствие Заявителя обязательным требованиям.

Главное управление осуществляет проверку комплекта документов, предусмотренных для аннулирования действия соответствующего разрешения, и проверку этих документов на наличие недостоверной, искаженной и (или) неполной информации.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Отдела, уполномоченное на оказание государственной услуги Заявителю (далее – Исполнитель).

Исполнитель контролирует поступившие данные и направляет уведомления о статусе заявки в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ.

3.5. Рассмотрение заявлений:

В случае, если заявление, указанное в приложениях № 5 – 8 настоящего Административного регламента, оформлено с нарушением предъявляемых требований и (или) документы, которые прилагаются к такому заявлению указанные в приложении № 3, представлены не в полном объеме, в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, Главное управление направляет в форме электронного документа уведомление о необходимости устранения в срок, не превышающий двадцати рабочих дней со дня получения уведомления Главного управления, выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов (далее – уведомление о нарушениях). Уведомление о нарушениях, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Главного управления, направляется способом, обеспечивающим подтверждение доставки уведомления о нарушениях и его получения. В случае, если заявление и прилагаемые к нему документы в Главное управление были представлены Заявителем лично на бумажном носителе или направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, Главное управление направляет Заявителю уведомление о нарушениях на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан заявителем в заявлении.

В срок, не превышающий трех рабочих дней со дня приема заявления, указанного в приложениях № 5 – 8 настоящего Административного регламента, и прилагаемых к нему документов указанных в приложении № 3, представленных Заявителем в целях устранения выявленных нарушений, Главное управление принимает решение о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов или в случае, если они не соответствуют

предъявляемым к нему требованиям, о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

В случаях поступления заявления, указанного в приложениях № 5 – 8 настоящего Административного регламента, оформленного с нарушением предъявляемых требований и (или) документы, которые прилагаются к заявлению указанные в приложении № 3, представлены не в полном объеме, срок принятия уполномоченным органом решения в отношении заявления, указанного в приложениях № 5 – 8 настоящего Административного регламента, исчисляется со дня приема Главным управлением надлежащим образом оформленного заявления и прилагаемых к нему документов, представленных в полном объеме и соответствующих предъявляемым к ним требованиям.

В срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении права на осуществление деятельности СЗЛТ, либо заявления о внесении изменений в региональный реестр СЗЛТ и прилагаемых к заявлению документов, или в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня приема заявления об аннулировании действия права на осуществление деятельности СЗЛТ либо заявления о получении выписки из регионального реестра СЗЛТ и прилагаемых к заявлению документов, Главное управление осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в указанных заявлениях и документах сведений и принимает решение о предоставлении права на осуществление деятельности СЗЛТ, либо о внесении изменений в региональный реестр СЗЛТ либо об аннулировании действия права на осуществление деятельности СЗЛТ, либо о предоставлении выписки из регионального реестра СЗЛТ (далее – решение об удовлетворении заявления) или об отказе в таких предоставлении, аннулировании или внесении изменений (далее – решение об отказе в удовлетворении заявления).

В срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия решения об удовлетворении заявления, Главное управление направляет Заявителю уведомление о принятии решения об удовлетворении заявления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Главного управления. В случае, если заявление и прилагаемые к нему документы в Главное управление были представлены Заявителем лично на бумажном носителе или направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, Главное управление направляет Заявителю уведомление о принятии решения об удовлетворении заявления на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан Заявителем в заявлении.

Главное управление одновременно с направлением уведомления о принятии решения об удовлетворении заявления направляет Заявителю в случае указания им в заявлении на необходимость направления выписки из регионального реестра СЗЛТ данную выписку тем же способом, который используется при направлении указанного уведомления, или иным способом, если такой способ указан Заявителем в заявлении.

В случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления Главное управление в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия этого решения, направляет Заявителю уведомление о принятии этого решения в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Главного управления, с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на положения нормативных правовых актов, которые являются основанием для отказа. В случае, если заявление и прилагаемые к нему документы в Главное управление были представлены Заявителем лично на бумажном носителе или направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, Главное управление направляет Заявителю уведомление о принятии решения об отказе в удовлетворении заявления на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, если такой способ указан Заявителем в заявлении.

3.6. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в федеральную государственную информационную систему Такси.

Основанием для начала административной процедуры является распоряжение Главного управления об оказании услуги указанной в пунктах 2.3.1.1 – 2.3.1.3 настоящего Административного регламента.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является Исполнитель.

В рамках административной процедуры Исполнитель по результатам рассмотрения сведений поступившего заявления с документами к нему, в том числе поступивших на основании межведомственного запроса, устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

На основании результатов рассмотрения документов, принимается решение, указанное в пункте 8 статьи 4 Федерального закона № 580-ФЗ.

Критерием для принятия решения, указанного в пункте 8 статьи 4 Федерального закона № 580-ФЗ, является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляется Заявителю с указанием причин отказа в соответствии с пунктом 5 статьи 15 Федерального закона № 580-ФЗ.

При принятии решений, указанных в пункте 8 статьи 4 Федерального закона № 580-ФЗ, Исполнитель обеспечивает подготовку и подписание соответствующего распоряжения Главного управления на бумажном носителе, которое подписывается уполномоченным лицом Главного управления и регистрируется в Отделе документационного обеспечения с проставлением даты и номера регистрации.

При принятии решений, указанных в пункте 8 статьи 4 Федерального закона № 580-ФЗ датой оказания услуги является дата внесения соответствующей записи в федеральную государственную информационную

систему Такси.

3.7. Выдача (направление) Заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги).

Уведомление о принятии решения, указанного в пункте 8 статьи 4 Федерального закона № 580-ФЗ, направляется Заявителю на бумажном носителе или в форме электронного документа посредством ЕПГУ (в зависимости от способа подачи заявления).

При подаче заявления о предоставлении государственной услуги на бумажном носителе соответствующее уведомление на бумажном носителе направляется Заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия решения об удовлетворении заявления.

При подаче заявления о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа соответствующее уведомление направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица уполномоченного органа в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия решения об удовлетворении заявления.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является Исполнитель.

Возможность предоставления Главным управлением результата государственной услуги по выбору Заявителя независимо от места жительства или места пребывания предусмотрена посредством получения результата предоставления государственной услуги через личный кабинет на ЕПГУ и (или) РГПУ.

4. Способы информирования Заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

Информирование Заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством почтового отправления, ЕПГУ и (или) РГПУ.

Приложение № 1

к Административному регламенту
предоставления главным управлением
регионального государственного
контроля и лицензирования
Правительства Хабаровского края
государственной услуги по
предоставлению права на
осуществление деятельности службы
заказа легкового такси

от "18" 06 2026 г. № 11-П

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений

1. Главное управление – главное управление регионального государственного контроля и лицензирования Правительства Хабаровского края;
2. государственная услуга – государственная услуга по предоставлению права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси;
3. Заявитель – юридические лица, индивидуальные предприниматели и их представители;
4. СЗЛТ – служба заказа легкового такси;
5. реестр СЗЛТ - региональный реестр служб заказа легкового такси;
6. ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";
7. РПГУ – государственная информационная система Хабаровского края "Региональный портал государственных и муниципальных услуг";
8. ФГИС Такси – федеральная государственная информационная система "Такси";
9. официальный сайт главного управления – официальный сайт главного управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
10. Отдел – отдел лицензионно-разрешительной работы, государственного контроля (надзора) в области организации дорожного движения, за обеспечением сохранности автомобильных дорог управления контрольно-надзорной деятельности в области экологического надзора и оборота алкогольной продукции главного управления;
11. МФЦ – многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг;
12. Федеральный закон № 580-ФЗ – Федеральный закон от 22 декабря 2022 г. № 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";

13. Отдел документационного обеспечения – отдел организации работы с обращениями граждан и документационного обеспечения управления правовой, кадровой и организационной работы главного управления;

14. Федеральный закон № 210-ФЗ – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления главным управлением
регионального государственного
контроля и лицензирования
Правительства Хабаровского края
государственной услуги по
предоставлению права на
осуществление деятельности службы
заказа легкового такси
от " 18 " 06 2026 г. № 11-П

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№	Перечень отдельных признаков заявителей	Категории заявителей	Перечень результатов предоставления государственной услуги	Идентификатор категории (признаков) заявителя	Максимальный срок предоставления государственной услуги
1	2	3	4	5	6
1.	1. Является юридическим лицом. 2. Не имеет права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси (далее также – право)	Юридическое лицо	Получение права	А	5 рабочих дней
			Аннулирование действия права	Б	3 рабочих дня
			Внесение изменений в реестр служб заказа легкового такси	В	5 рабочих дней
			Получение выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси	Г	3 рабочих дня
2.	1. Является индивидуальным предпринимателем. 2. Не имеет права на осуществление	Индивидуальный предприниматель	Получение права	А	5 рабочих дней
			Аннулирование действия права	Б	3 рабочих дня
			Внесение изменений в реестр служб	В	5 рабочих дней

1	2	3	4	5	6
	деятельности службы заказа легкового такси (далее также – право)		заказа легкового такси		
			Получение выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси	Г	3 рабочих дня

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления главным управлением
регионального государственного
контроля и лицензирования
Правительства Хабаровского края
государственной услуги по
предоставлению права на
осуществление деятельности службы
заказа легкового такси
 от " 18 " 06 2026 г. № 11-17

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
государственной услуги

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов
1	2	3	4
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1.	А	Заявление по форме в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Административному регламенту	1. Главное управление (по месту нахождения); 2. Главное управление (заказным почтовым направлением); 3. МФЦ; 4. ЕПГУ; 5. РПГУ
2.	Б	Заявление по форме в соответствии с Приложением № 6 к настоящему Административному регламенту	1. Главное управление (по месту нахождения); 2. Главное управление (заказным

1	2	3	4
			почтовым направлением); 3. МФЦ; 4. ЕПГУ; 5. РПГУ.
3.	В	Заявление по форме в соответствии с Приложением № 7 к настоящему Административному регламенту	1. Главное управление (по месту нахождения); 2. Главное управление (заказным почтовым направлением); 3. МФЦ; 4. ЕПГУ; 5. РПГУ.
4.	Г	Заявление по форме в соответствии с Приложением № 8 к настоящему Административному регламенту	1. Главное управление (по месту нахождения); 2. Главное управление (заказным почтовым направлением); 3. МФЦ; 4. ЕПГУ; 5. РПГУ.
5.	А, Б, В, Г	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается его представитель)	1. Главное управление (по месту нахождения); 2. Главное управление (заказным почтовым направлением); 3. МФЦ; 4. ЕПГУ; 5. РПГУ.
6.	В	копии документов, подтверждающих необходимость внесения изменений в	1. Главное управление (по

1	2	3	4
		региональный реестр служб заказа легкового такси;	месту нахождения); 2. Главное управление (заказным почтовым направлением); 3. МФЦ; 4. ЕПГУ; 5. РПГУ.
7.	В	опись прилагаемых документов (в случае представления заявления на бумажном носителе).	1. Главное управление (по месту нахождения); 2. Главное управление (заказным почтовым направлением); 3. МФЦ; 4. ЕПГУ; 5. РПГУ.
<p>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия</p>			
1.	А, Б, В	Копия документа о государственной регистрации организации	1. Главное управление (по месту нахождения); 2. Главное управление (заказным почтовым направлением); 3. МФЦ; 4. ЕПГУ; 5. РПГУ.
2.	А, Б, В	Копия документа о постановке организации на учет в налоговом органе	1. Главное управление (по месту нахождения); 2. Главное управление

1	2	3	4
			(заказным почтовым направлением); 3. МФЦ; 4. ЕПГУ; 5. РПГУ.
3.	Б	Сведения (документы), подтверждающие снятие с учета в налоговом органе	1. Главное управление (по месту нахождения); 2. Главное управление (заказным почтовым направлением); 3. МФЦ; 4. ЕПГУ; 5. РПГУ.

Приложение № 4

к Административному регламенту
предоставления главным управлением
регионального государственного
контроля и лицензирования
Правительства Хабаровского края
государственной услуги по
предоставлению права на
осуществление деятельности службы
заказа легкового такси
от " 18 " 06 2026 г. № 11-П

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления государственной
услуги и отказа в предоставлении государственной услуги

Исчерпывающий перечень для приостановления государственной услуги	
1.	<p>Заявление о предоставлении права, оформлено с нарушением требований о содержании следующих сведений:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) полное и сокращенное (при наличии) наименования заявителя - юридического лица на русском языке, адрес и место нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица; 2) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя - индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя; 3) идентификационный номер налогоплательщика заявителя; 4) абонентский телефонный номер и адрес электронной почты (при наличии) заявителя; 5) способы получения и передачи заказов легкового такси (обеспечения доступа к таким заказам), адрес сайта заявителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", адреса размещения баз данных в случае, если предполагается осуществление деятельности службы заказа легкового такси с использованием указанной сети, а также наименования программ для электронных вычислительных машин, устанавливаемых на пользовательском оборудовании, для обеспечения осуществления деятельности службы заказа легкового такси; 6) знак обслуживания и (или) коммерческое обозначение заявителя (при наличии); 7) сведения о необходимости или об отсутствии необходимости направления предоставляемой выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси или о способе направления такой выписки; 8) способ направления заявителю решений, принимаемых уполномоченным органом.
	А

	<p>Документы, которые прилагаются к такому заявлению, представлены не в полном объеме:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается его представитель); 2) опись прилагаемых документов (в случае представления заявления на бумажном носителе). 	
2.	<p>Заявление об аннулировании действия права оформлено с нарушением предъявляемых требований о содержании следующих сведений:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) полное и сокращенное (при наличии) наименования заявителя - юридического лица на русском языке, адрес и место нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица; 2) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя - индивидуального предпринимателя, адрес места жительства, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя; 3) идентификационный номер налогоплательщика; 4) абонентский телефонный номер заявителя, адрес электронной почты (при наличии) заявителя; 5) номер записи в региональном реестре служб заказа легкового такси, содержащей сведения о предоставлении заявителю права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси. <p>Документы, которые прилагаются к такому заявлению, представлены не в полном объеме:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается его представитель); 2) опись прилагаемых документов (в случае представления заявления на бумажном носителе). 	Б
3.	<p>Заявление о внесении изменений в региональный реестр СЗЛТ, оформлено с нарушением предъявляемых требований о содержании следующих сведений:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) номер записи в региональном реестре служб заказа легкового такси, содержащей сведения о предоставлении службе заказа легкового такси права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси; 2) измененные сведения о службе заказа легкового такси или сведения о его правопреемнике (в случае реорганизации юридического лица). <p>Документы, которые прилагаются к такому заявлению, представлены не в полном объеме:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения с данным заявлением представителя заявителя); 2) копии документов, подтверждающих необходимость внесения изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси; 3) опись прилагаемых документов (в случае представления заявления на бумажном носителе). 	В

4.	<p>Заявление о предоставлении выписки из регионального реестра СЗЛГ оформлено с нарушением предъявляемых требований о содержании следующих сведений:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) полное и сокращенное (последнее - при наличии) наименования заявителя - юридического лица на русском языке, адрес и место нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица; 2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя - индивидуального предпринимателя, адрес места жительства, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя; 3) идентификационный номер налогоплательщика; 4) абонентский телефонный номер заявителя, адрес электронной почты (последнее - при наличии) заявителя; 5) номер записи в региональном реестре служб заказа легкового такси, содержащей сведения о предоставлении заявителю права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси; 6) способ направления предоставляемой заявителю выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси. <p>Документы, которые прилагаются к такому заявлению, представлены не в полном объеме:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения представителя заявителя). 	Г
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1) представление заявителем недостоверных сведений; 2) представление заявления о предоставлении права до истечения одного года со дня вступления в силу решения суда об аннулировании действия такого права в отношении юридического лица, которое является участником юридического лица, предоставившего заявление, и (или) входит в состав его учредителей; 3) несоответствие требованиям, предъявляемым к службам заказа легкого такси, предусмотренным пунктом 3 статьи 14 Федерального закона № 580-ФЗ. 	А
2.	Представление заявителем недостоверных сведений.	Б, В, Г

Приложение № 5

к Административному регламенту
главного управления регионального
государственного контроля и
лицензирования Правительства
Хабаровского края по предоставлению
государственной услуги по
предоставлению права на осуществление
деятельности службы заказа легкового
такси

от " 18 " 06 2026 г. № 11-П

Главное управление регионального
государственного контроля
и лицензирования Правительства
Хабаровского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа
легкового такси**

(полное и сокращенное (последнее – при наличии) наименования юридического лица на русском языке,
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

Адрес и место нахождения (для юридического лица): _____

ОГРН/ОГРНИП: _____

(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, государственный
регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

ИНН: _____

(идентификационный номер налогоплательщика)

Абонентский телефонный номер: _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Способы получения и передачи заказов легкового такси (обеспечения доступа к таким
заказам): _____

Адрес сайта заявителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

Адреса размещения баз данных (в случае, если предполагается осуществление
деятельности службы заказа легкового такси с использованием сети "Интернет"): _____

Наименование программ для электронных вычислительных машин, устанавливаемых на
пользовательском оборудовании, для обеспечения осуществления деятельности службы
заказа легкового такси: _____

(знак обслуживания и (или) коммерческое обозначение заявителя (при наличии))

Сведения о необходимости или об отсутствии необходимости направления предоставляемой выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси или о способе направления такой выписки: _____

Способ направления заявителю решений, принимаемых уполномоченным органом:

Приложение: доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения представителя заявителя) на _____ л.

Руководитель юридического лица,
индивидуальный предприниматель,
(уполномоченный представитель)

(подпись)

(Ф.И.О.)

" _____ " _____ 20 _____ г.

Приложение № 6
к Административному регламенту
главного управления регионального
государственного контроля и
лицензирования Правительства
Хабаровского края по предоставлению
государственной услуги по
предоставлению права на осуществление
деятельности службы заказа легкового
такси

от " 18 " 06 2026 г. № 11-П

Главное управление регионального
государственного контроля
и лицензирования Правительства
Хабаровского края

ЗАЯВЛЕНИЕ
об аннулировании действия
права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси

(полное и сокращенное (последнее – при наличии) наименование юридического лица на русском языке,
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

Адрес и место нахождения (для юридического лица), адрес места жительства (для
индивидуального предпринимателя): _____

ОГРН/ОГРНИП: _____

(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица,
государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации
индивидуального предпринимателя)

ИНН: _____

(идентификационный номер налогоплательщика)

Абонентский телефонный номер: _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Номер записи в региональном реестре служб заказа легкового такси, содержащий
сведения о предоставлении права заявителю на осуществление деятельности службы
заказа легкового такси: _____

Сведения о необходимости или об отсутствии необходимости направления
предоставляемой выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси или о
способе направления такой выписки: _____

Способ направления заявителю решений, принимаемых уполномоченным органом:

Руководитель юридического лица,
индивидуальный предприниматель,
(уполномоченный представитель)

(подпись)

(Ф.И.О.)

" _____ " _____ 20 _____ г.

Приложение № 7

к Административному регламенту
главного управления регионального
государственного контроля и
лицензирования Правительства
Хабаровского края по предоставлению
государственной услуги по
предоставлению права на осуществление
деятельности службы заказа легкового
такси

от " 18 " 06 2026 г. № 11-П

Главное управление регионального
государственного контроля
и лицензирования Правительства
Хабаровского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси

Номер записи в региональном реестре служб заказа легкового такси, содержащей сведения о предоставлении службе заказа легкового такси права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси: _____

Измененные сведения о службе заказа легкового такси или сведения о его правопреемнике (в случае реорганизации юридического лица): _____

(сведения: о реорганизации юридического лица; изменении наименования юридического лица; изменении адреса и (или) места нахождения юридического лица, о создании филиала (представительства), изменении адреса филиала (представительства) и (или) места нахождения либо прекращении действия; изменении фамилии, имени и отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя; изменении места жительства индивидуального предпринимателя; изменении способов приема и передачи заказов легкового такси (обеспечения доступа к информации); изменении адреса сайта службы заказа легкового такси в сети "Интернет"; изменении знака обслуживания и (или) коммерческого обозначения)

Сведения о необходимости или об отсутствии необходимости направления предоставляемой выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси или о способе направления такой выписки: _____

Способ направления заявителю решений, принимаемых уполномоченным органом: _____

Приложение:

- 1) доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения представителя заявителя) на _____ л.;
- 2) копии документов, подтверждающих необходимость внесения изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси;
- 3) опись прилагаемых документов (в случае представления заявления на бумажном носителе) на _____ л.;

Руководитель юридического лица,
индивидуальный предприниматель,
(уполномоченный представитель)

(подпись)

(Ф.И.О.)

" _____ " _____ 20 _____ г.

Приложение № 8

к Административному регламенту
главного управления регионального
государственного контроля и
лицензирования Правительства
Хабаровского края по предоставлению
права на осуществление деятельности
службы заказа легкового такси

от " 18 " 06 2026 г. № 11-П

Главное управление регионального
государственного контроля
и лицензирования Правительства
Хабаровского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси

(полное и сокращенное (последнее – при наличии) наименования юридического лица на русском языке, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

Адрес и место нахождения (для юридического лица), адрес места жительства (для индивидуального предпринимателя или физического лица): _____

ОГРН/ОГРНИП: _____

(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

ИНН: _____

(идентификационный номер налогоплательщика)

Абонентский телефонный номер: _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Номер записи в региональном реестре служб заказа легкового такси, содержащий сведения о предоставлении права заявителю на осуществление деятельности службы заказа легкового такси: _____

Способ направления предоставляемой заявителю выписки из регионального реестра и уведомлений о решениях, принимаемых уполномоченным органом: _____

Руководитель юридического лица,
индивидуальный предприниматель,
(уполномоченный представитель)

(подпись)

(Ф.И.О.)

" _____ " _____ 20 _____ г.