



Правительство Хабаровского края
ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ РЕГИОНАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ И ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ

ПРИКАЗ

18.06.2026 № 10-П
г. Хабаровск

Об утверждении Административного регламента предоставления главным управлением регионального государственного контроля и лицензирования Правительства Хабаровского края государственной услуги по предоставлению разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым 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 разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси.

2. Признать утратившими силу приказ главного управления регионального государственного контроля и лицензирования Правительства Хабаровского края от 27 февраля 2024 г. № 6-П "Об утверждении Административного регламента предоставления главным управлением регионального государственного контроля и лицензирования Правительства Хабаровского края государственной услуги по предоставлению, аннулированию действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Хабаровского края, внесению изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси, предоставлению выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси".

Начальник главного управления



С.В. Распутин

П008603

УТВЕРЖДЕН
приказом
главного управления
регионального
государственного контроля
и лицензирования
Правительства
Хабаровского края
от 18 06 2026 г. № 10-11

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления главным управлением регионального
государственного контроля и лицензирования Правительства
Хабаровского края государственной услуги по предоставлению
разрешения на осуществление деятельности по перевозке
пассажиров и багажа легковым 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 (далее также – главное управление) государственной услуги по предоставлению, аннулированию действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Хабаровского края, внесению изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси, предоставлению выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси на территории Хабаровского края (далее также – Административный регламент, государственная услуга соответственно).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Разрешение предоставляется главным управлением юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или физическому лицу, применяющему специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" и не являющемуся индивидуальным предпринимателем, место нахождения (место жительства) которых расположено на территории Хабаровского края, имеющим на праве собственности или ином законном основании, в том числе на основании предусмотренного статьей 13 Федерального закона 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" (далее – Федеральный закон № 580-ФЗ) договора об обеспечении осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, легковой автомобиль (легковые автомобили), сведения о котором (которых) внесены в региональный реестр легковых такси (далее также – заявитель).

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 РПГУ соответственно).

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – предоставление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси.

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

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Наименования результатов предоставления государственной услуги

2.3.1.1. Предоставление разрешения:

- предоставление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси (далее также – разрешение) в федеральной государственной информационной системе 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" (далее – реестр перевозчиков легковым такси) – письменное уведомление о предоставлении разрешения;

- отказ в предоставлении разрешения – письменное уведомление об отказе в предоставлении разрешения.

2.3.1.2. Аннулирование действия разрешения:

- аннулирование действия разрешения – письменное уведомление об аннулировании действия разрешения;

- отказ в аннулировании действия разрешения – письменное уведомление об отказе в аннулировании действия разрешения.

2.3.1.3. Внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси на основании заявления о внесении изменений в указанный реестр:

- внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси – письменное уведомление о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси;

- отказ во внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси – письменное уведомление об отказе во внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси;

2.3.1.4. Внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси на основании уведомления о внесении изменений в указанный реестр:

- внесение изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси – письменное уведомление о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси;

- отказ во внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси – письменное уведомление об отказе во внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси.

2.3.1.5. Предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси:

- предоставление выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси – письменное уведомление о предоставлении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси;

- отказ в предоставлении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси – письменное уведомление об отказе в предоставлении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси.

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

2.3.3. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

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

- 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 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, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ

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).

Заявление (уведомление) с прилагаемыми к нему документами о предоставлении государственной услуги может быть подано в любой МФЦ, расположенный на территории Хабаровского края, по выбору заявителя.

МФЦ 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 и заверение выписок из информационных систем, 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 и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, приведены в приложениях № 5 – 9 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 разрешения, 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 или физического лица, адрес места жительства, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

3) номер, серия и дата выдачи водительского удостоверения заявителя - физического лица;

4) идентификационный номер налогоплательщика;

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

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

7) номера записей в региональном реестре легковых такси, содержащих сведения о легковых такси, принадлежащих заявителю на праве собственности или ином законном основании, в том числе на основании предусмотренного статьей 13 Федерального закона № 580-ФЗ договора об обеспечении осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси;

8) способ направления предоставляемой заявителю выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси;

9) способ направления заявителю уведомлений о решениях, принимаемых уполномоченным органом.

Прилагаемые к заявлению о предоставлении разрешения документы предоставлены не в полном объеме:

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

2) копия договора со службой заказа легкового такси (для физических лиц);

3) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (для физических лиц);

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

2.12.2.2. При подаче заявления об аннулировании действия разрешения:

а) заявление оформлено с нарушением требований; указанных в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту,

б) документы, которые прилагаются к такому заявлению, представлены

не в полном объеме. Состав прилагаемых к заявлению документов изложен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.12.2.3. При внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси на основании заявления о внесении изменений в указанный реестр

а) заявление оформлено с нарушением требований; указанных в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту;

б) документы, которые прилагаются к такому заявлению, представлены не в полном объеме. Состав прилагаемых к заявлению документов изложен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.12.2.4. При внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси на основании уведомления о внесении изменений в указанный реестр:

а) уведомление оформлено с нарушением требований, указанных в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту;

б) документы, которые прилагаются к такому уведомлению, представлены не в полном объеме. Состав прилагаемых к уведомлению документов изложен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.12.2.5. При предоставлении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси:

а) заявление оформлено с нарушением требований; указанных в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту;

б) документы, которые прилагаются к такому заявлению, представлены не в полном объеме. Состав прилагаемых к заявлению документов изложен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.12.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.12.3.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по выдаче разрешения приведен в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.12.3.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по аннулированию действия разрешения приведен в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.12.3.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по внесению изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси приведен в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.12.3.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по внесению изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси приведен в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.12.3.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по предоставлению выписки из

регионального реестра перевозчиков легковым такси приведен в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

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 разрешения:

- 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 разрешения:

- 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 региональный реестр легковых такси:

- 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 регионального реестра легковых такси:

- 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, МФЦ или с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ заявление или уведомление в соответствии с приложениями № 5 – 9 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. Способы 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 уведомление.

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.

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.

Максимальный 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:

- Федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности дорожного движения;

- 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 разрешения направляет межведомственные запросы:

- в федеральную налоговую службу о наличии у заявителя - физического лица действующего статуса самозанятого;

- в федеральный орган исполнительной власти в области обеспечения безопасности дорожного движения:

- о предоставлении сведений, подтверждающих отсутствие за период, предшествующий дню осуществления перевозки пассажиров и багажа

легковым такси, более трех неуплаченных административных штрафов за административные правонарушения в области дорожного движения, за исключением случаев, если сроки исполнения постановлений о наложении административных штрафов за эти правонарушения истекли в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (в отношении физического лица);

о предоставлении сведений о наличии действующего права на управление транспортными средствами категории "В" в соответствии с требованиями Федерального закона от 10 декабря 1995 г. № 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения" в течение трех и более лет;

- в министерство внутренних дел Российской Федерации о наличии места жительства на территории Хабаровского края.

Главное управление в трех рабочих дней со дня регистрации заявления о получении разрешения, аннулировании действия разрешения 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 и (или) РПГУ.

3.5. Рассмотрение заявлений и уведомлений

В случае, если заявление или уведомление, указанные в приложениях № 5 - 9 к настоящему Административному регламенту, оформлено с нарушением предъявляемых требований и (или) документы, которые прилагаются к таким заявлениям или уведомлениям, представлены не в полном объеме, в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня приема таких заявления или уведомления и прилагаемых к ним 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 или уведомление и прилагаемые к ним 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 или уведомлении.

В срок, не превышающий трех рабочих дней со дня приема заявления или уведомления, указанных в приложениях № 5 - 9 к настоящему Административному регламенту, и прилагаемых к ним документов, представленных заявителем в целях устранения выявленных нарушений, главное управление принимает решение о рассмотрении таких заявления или уведомления и прилагаемых к ним документов или в случае, если они не соответствуют предъявляемым к ним требованиям, о возврате таких заявления или уведомления и прилагаемых к ним документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

В случаях поступления заявлений или уведомлений, указанных в приложениях № 5 - 9 к настоящему Административному регламенту, оформленных с нарушением предъявляемых требований и (или) документы, которые прилагаются к таким заявлению или уведомлению, представлены не в полном объеме, срок принятия уполномоченным органом решения в отношении заявления или уведомления, указанных в приложениях № 5 - 9 к настоящему Административному регламенту, 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 разрешения, либо заявления о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси и прилагаемых к заявлению документов, или в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня приема заявления об аннулировании действия разрешения либо заявления о получении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси и прилагаемых к заявлению документов, главное управление осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся в указанных заявлении и документах сведений и принимает решение о предоставлении разрешения, либо о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси либо об аннулировании действия разрешения, либо о предоставлении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси (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 перевозчиков легковым такси 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 приложения № 4 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю с указанием причин отказа в соответствии с пунктом 9 статьи 5 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 подпунктах 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 и (или) РПГУ (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) РПГУ.

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) РПГУ.

Приложение № 1

к Административному регламенту
предоставления главным управлением
регионального государственного
контроля и лицензирования
Правительства Хабаровского края
государственной услуги по
предоставлению разрешения на
осуществление деятельности по
перевозке пассажиров и багажа
легковым такси

от " 18 " 06 2026 г. № 10-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, аннулированию действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Хабаровского края, внесению изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси, предоставлению выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси;
3. заявители – индивидуальные предприниматели или физические лица, применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" и не являющееся индивидуальным предпринимателем, их представители;
4. ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";
5. РПГУ – государственная информационная система Хабаровского края "Региональный портал государственных и муниципальных услуг";
6. ФГИС Такси - федеральная государственная информационная система "Такси";
7. официальный сайт главного управления – официальный сайт главного управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
8. 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;
9. МФЦ – многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг;
10. 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";

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

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

13. Постановление Правительства Российской Федерации от 24 июля 2023 г. № 1201 - постановление Правительства Российской Федерации от 24 июля 2023 г. № 1201 "Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе легковых такси"

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления главным управлением
регионального государственного
контроля и лицензирования
Правительства Хабаровского края
государственной услуги по
предоставлению разрешения на
осуществление деятельности по
перевозке пассажиров и багажа
легковым такси

от "18" 06 2026 г. № 10-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 разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси (далее также – разрешение)	Юридическое лицо	Получение разрешения	А	5 рабочих дней
			Аннулирование действия разрешения	Б	3 рабочих дня
			Внесение изменений в реестр перевозчиков легковых такси на основании заявления о внесении изменений в указанный реестр	В	5 рабочих дней
			Внесение изменений в реестр перевозчиков легковых такси на основании уведомления о внесении изменений в указанный реестр	Г	5 рабочих дней
			Получение выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси	Д	3 рабочих дня

1	2	3	4	5	6
2.	1. Является индивидуальным предпринимателем. 2. Не имеет разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси (далее также – разрешение)	Индивидуальный предприниматель	Получение разрешения	А	5 рабочих дней
			Аннулирование действия разрешения	Б	3 рабочих дня
			Внесение изменений в реестр перевозчиков легковых такси на основании заявления о внесении изменений в указанный реестр	В	5 рабочих дней
			Внесение изменений в реестр перевозчиков легковых такси на основании уведомления о внесении изменений в указанный реестр	Г	5 рабочих дней
			Получение выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси	Д	3 рабочих дня
	1. Является физическим лицом (самозанятым). 2. Не имеет разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси (далее также – разрешение)	Самозанятый	Получение разрешения	А	5 рабочих дней
			Аннулирование действия разрешения	Б	3 рабочих дня
			Внесение изменений в реестр перевозчиков легковых такси на основании заявления о внесении изменений в указанный реестр	В	5 рабочих дней
			Внесение изменений в реестр перевозчиков легковых такси на основании уведомления о	Г	5 рабочих дней

1	2	3	4	5	6
			внесении изменений в указанный реестр		
			Получение выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси	Д	3 рабочих дня

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления главным управлением
регионального государственного
контроля и лицензирования
Правительства Хабаровского края
государственной услуги по
предоставлению разрешения на
осуществление деятельности по
перевозке пассажиров и багажа
легковым такси

от " 18 " 06 2026 г. № 10-П

**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 посредством почтовой связи, при личном обращении; 2. МФЦ; 3. ЕПГУ; 4. РПГУ.
2.	Б	Заявление по форме в соответствии с Приложением № 6 к настоящему Административному регламенту	1. Главное управление посредством почтовой связи, при личном обращении; 2. МФЦ; 3. ЕПГУ; 4. РПГУ.

1	2	3	4
3.	В	Заявление по форме в соответствии с Приложением № 7 к настоящему Административному регламенту	1. Главное управление посредством почтовой связи, при личном обращении; 2. МФЦ; 3. ЕПГУ; 4. РПГУ.
4.	Г	Уведомление по форме в соответствии с Приложением № 8 к настоящему Административному регламенту	1. Главное управление посредством почтовой связи, при личном обращении; 2. МФЦ; 3. ЕПГУ; 4. РПГУ.
5.	Д	Заявление по форме в соответствии с Приложением № 9 к настоящему Административному регламенту	1. Главное управление посредством почтовой связи, при личном обращении; 2. МФЦ; 3. ЕПГУ; 4. РПГУ.
6.	А, Б, В, Г, Д	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается его представитель)	1. Главное управление посредством почтовой связи, при личном обращении; 2. МФЦ; 3. ЕПГУ; 4. РПГУ.
7.	А	Копия договора со службой заказа легкового такси (для физических лиц)	1. Главное управление посредством почтовой связи, при личном обращении; 2. МФЦ;

1	2	3	4
			3. ЕПГУ; 4. РПГУ.
8.	А	Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (для физических лиц)	1. Главное управление посредством почтовой связи, при личном обращении; 2. МФЦ; 3. ЕПГУ; 4. РПГУ.
9.	А	Опись прилагаемых документов (в случае представления заявления на бумажном носителе)	1. Главное управление посредством почтовой связи, при личном обращении; 2. МФЦ; 3. ЕПГУ; 4. РПГУ.
10.	В	Документы, подтверждающие: - измененные сведения о перевозчике или сведения о его правопреемнике (в случае реорганизации юридического лица); - сведения о новых знаке обслуживания и (или) коммерческом обозначении перевозчика (в случае их изменения)	1. Главное управление посредством почтовой связи, при личном обращении; 2. МФЦ; 3. ЕПГУ; 4. РПГУ.
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			
1.	А	Копия документа о государственной регистрации организации	1. Главное управление посредством почтовой связи, при личном обращении; 2. МФЦ;

1	2	3	4
			3. ЕПГУ; 4. РПГУ.
2.	А	Копия документа о постановке организации на учет в налоговом органе	1. Главное управление посредством почтовой связи, при личном обращении; 2. МФЦ; 3. ЕПГУ; 4. РПГУ.
3.	Б	Сведения (документы), подтверждающие прекращение лицензируемой деятельности (при наличии)	1. Главное управление посредством почтовой связи, при личном обращении; 2. МФЦ; 3. ЕПГУ; 4. РПГУ.

Приложение № 4

к Административному регламенту
предоставления главным управлением
регионального государственного
контроля и лицензирования
Правительства Хабаровского края
государственной услуги по
предоставлению разрешения на
осуществление деятельности по
перевозке пассажиров и багажа
легковым такси

от " 18 " 06 2026 г. № 10-п

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении государственной услуги		
1.	Заявление о предоставлении разрешения, 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 или физического лица, адрес места жительства, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя; 3) номер, серия и дата выдачи водительского удостоверения заявителя - физического лица; 4) идентификационный номер налогоплательщика; 5) абонентский телефонный номер и адрес электронной почты (при наличии) заявителя; 6) знак обслуживания и (или) коммерческое обозначение заявителя (при наличии); 7) номера записей в региональном реестре легковых такси, содержащих сведения о легковых такси, принадлежащих заявителю на праве собственности или ином законном основании, в том числе на основании предусмотренного статьей 13 Федерального закона № 580-ФЗ договора об обеспечении осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси; 8) способ направления предоставляемой заявителю выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси; 9) способ направления заявителю уведомлений о решениях, принимаемых уполномоченным органом. 10) прилагаемые к заявлению документы предоставлены не в полном объеме: - доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения представителя заявителя); - копия договора со службой заказа легкового такси (для физических лиц); - справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного	А

	преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (для физических лиц); - опись прилагаемых документов (в случае представления заявления на бумажном носителе).	
2.	а) заявление или уведомление, оформлено с нарушением предъявляемых требований; б) документы, которые прилагаются к таким заявлению или уведомлению, представлены не в полном объеме.	Б
3.	а) заявление оформлено с нарушением предъявляемых требований; б) документы, которые прилагаются к заявлению представлены не в полном объеме.	В, Д
4.	а) уведомление оформлено с нарушением предъявляемых требований; б) документы, которые прилагаются к уведомлению, представлены не в полном объеме.	Г
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	1) представление заявителем недостоверных сведений; 2) представление заявления о предоставлении разрешения до истечения одного года со дня вступления в законную силу решения суда об аннулировании действия разрешения, ранее предоставленного заявителю, или со дня принятия решения об аннулировании действия разрешения по основанию передачи физическим лицом управления транспортным средством для перевозки по договору фрахтования легкового такси другому лицу; 3) несоответствие физического лица требованиям, предъявляемым к водителю легкового такси, предусмотренным статьей 12 Федерального закона № 580-ФЗ; 4) наличие не исполненного заявителем предписания уполномоченного органа либо неуплата административного штрафа, наложенного за нарушение требований, предусмотренных статьями 9, 11 и 12 Федерального закона № 580-ФЗ, за исключением случая, если срок исполнения постановления о наложении административного штрафа за это правонарушение истек в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях; 5) подача уведомления лицом, не имеющим на то полномочий; 6) несоответствие информации, которая содержится в документах и сведениях, представленных заявителем (представителем), данным, полученным в результате межведомственного электронного взаимодействия;	А

	7) наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение преступлений, указанных в статье 328.1 Трудового кодекса Российской Федерации, или наличие уголовного преследования за эти преступления	
2.	Представление заявителем недостоверных сведений.	Б, В, Г, Д

Приложение № 5

к Административному регламенту
предоставления главным управлением
регионального государственного
контроля и лицензирования
Правительства Хабаровского края
государственной услуги по
предоставлению разрешения на
осуществление деятельности по
перевозке пассажиров и багажа
легковым такси

от " 18 " 06 2026 г. № 10-П

Главное управление регионального
государственного контроля
и лицензирования Правительства
Хабаровского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Хабаровского края

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

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)

Для физического лица: серия _____ номер _____ дата выдачи _____
водительского удостоверения

ИНН: _____

(идентификационный номер налогоплательщика)

Абонентский телефонный номер: _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Знак обслуживания и (или) коммерческое обозначение заявителя (при наличии) _____

Срок действия разрешения для физического лица (пять лет либо меньший срок): _____

Номера записей в региональном реестре легковых такси: _____

(номера записей в региональном реестре легковых такси, содержащих сведения о легковых такси, принадлежащих заявителю на праве собственности или ином законном основании, в том числе на основании договора об обеспечении осуществления деятельности по перевозке пассажиров и

багажа легковым такси, предусмотренного статьей 13 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 580-ФЗ "Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации")

Способ направления предоставляемой заявителю выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси, способ направления уведомлений о решениях, принимаемых уполномоченным органом: _____

Приложение:

- 1) доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения представителя заявителя);
 - 2) копия договора со службой заказа легкового такси (для физических лиц);
 - 3) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (для физических лиц);
 - 4) опись прилагаемых документов (в случае представления заявления на бумажном носителе)
- на _____ л.

Руководитель юридического лица,
индивидуальный предприниматель,
физическое лицо, (уполномоченный
представитель)

(подпись)

(Ф.И.О.)

" _____ " _____ 20 _____ г.

Приложение № 6

к Административному регламенту
предоставления главным управлением
регионального государственного
контроля и лицензирования
Правительства Хабаровского края
государственной услуги по
предоставлению разрешения на
осуществление деятельности по
перевозке пассажиров и багажа
легковым такси

от " 18 " 06 2026 г. № 10-П

Главное управление регионального
государственного контроля
и лицензирования Правительства
Хабаровского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

об аннулировании действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке
пассажиров и багажа легковым такси на территории Хабаровского края

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

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

Данные документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя, 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 перевозчиков легковым такси, содержащий сведения о предоставлении разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Хабаровского края заявителю: _____

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

Приложение:

- 1) доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения с данным заявлением представителя заявителя);
- 2) опись прилагаемых документов (в случае представления заявления на бумажном носителе) на _____ л.

Руководитель юридического лица,
индивидуальный предприниматель,

(подпись)

(Ф.И.О.)

физическое лицо, (уполномоченный
представитель)

" _____ " _____ 20 _____ г.

Приложение № 7

к Административному регламенту
предоставления главным управлением
регионального государственного
контроля и лицензирования
Правительства Хабаровского края
государственной услуги по
предоставлению разрешения на
осуществление деятельности по
перевозке пассажиров и багажа
легковым такси

от " 18 " 06 2026 г. № 10-п

Главное управление регионального
государственного контроля
и лицензирования Правительства
Хабаровского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси

Номер записи в региональном реестре перевозчиков легковым такси, содержащей сведения о предоставлении разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Хабаровского края перевозчику

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

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)

Измененные сведения о перевозчике или сведения о его правопреемнике (в случае реорганизации юридического лица): _____

Сведения о новом знаке обслуживания и (или) коммерческом обозначении перевозчика (в случае их изменения) _____

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

Приложение:

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

- 2) копии документов, подтверждающих измененные сведения о перевозчике или сведения о его правопреемнике (в случае реорганизации юридического лица) либо подтверждающих измененные сведения о новом знаке обслуживания и (или) коммерческом обозначении перевозчика (в случае их изменения) ;
- 3) опись прилагаемых документов (в случае представления заявления на бумажном носителе) на _____ л.

Руководитель юридического лица,
индивидуальный предприниматель,
физическое лицо, (уполномоченный
представитель)

(подпись)

(Ф.И.О.)

" _____ " _____ 20 _____ г.

Приложение № 8

к Административному регламенту
предоставления главным управлением
регионального государственного
контроля и лицензирования
Правительства Хабаровского края
государственной услуги по
предоставлению разрешения на
осуществление деятельности по
перевозке пассажиров и багажа
легковым такси

от " 18 " 06 2026 г. № 10-П

Главное управление регионального
государственного контроля
и лицензирования Правительства
Хабаровского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси

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

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 перевозчиков легковым такси, содержащий сведения о предоставлении разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Хабаровского края заявителю: _____;

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

Приложение:

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

2) опись прилагаемых документов (в случае представления заявления на бумажном носителе)
на _____ л

Руководитель юридического лица,
индивидуальный предприниматель,
физическое лицо, (уполномоченный
представитель)

(подпись)

(Ф.И.О.)

" _____ " _____ 20 _____ г.

Приложение № 9

к Административному регламенту
предоставления главным управлением
регионального государственного
контроля и лицензирования
Правительства Хабаровского края
государственной услуги по
предоставлению разрешения на
осуществление деятельности по
перевозке пассажиров и багажа
легковым такси

от " 18 " 06 2026 г. № 10-П

Главное управление регионального
государственного контроля
и лицензирования Правительства
Хабаровского края

УВЕДОМЛЕНИЕ

о внесении изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси

Номер записи в региональном реестре перевозчиков легковым такси, содержащей сведения о предоставлении разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Хабаровского края перевозчику

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

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)

Изменённый адрес и (или) место нахождения юридического лица (в случае изменения):

Информация о наличии изменения фамилии, имени, отчества (при наличии)
индивидуального предпринимателя, физического лица:

(да/нет)

Измененные: серия _____ номер _____ дата выдачи _____
(водительское удостоверение для физического лица в случае изменения)

Включаемые номера записи в региональном реестре легковых такси (в случае изменения):

Исключаемые номера записи в региональном реестре легковых такси (в случае изменения):

Сведения о новом договоре со службой заказа легкового такси (для физических лиц в случае изменения): _____

_____ (наименование службы заказа такси, номер договора (при наличии), дата заключения, срок действия)

Способ направления уведомлений о решениях, принимаемых уполномоченным органом:

Приложение:

- 1) доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения с данным уведомлением представителя заявителя);
- 2) опись прилагаемых документов (в случае представления уведомления на бумажном носителе) на _____ л

Руководитель юридического лица,
индивидуальный предприниматель,
физическое лицо, (уполномоченный
представитель)

(подпись)

(Ф.И.О.)

" _____ " _____ 20 _____ г.
