



**СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ
САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

ПРИКАЗ

20 октября 2026 г.

№ 66-о

г. Салехард

**Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 20 октября 2026 г.
Регистрационный № 432**

**Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги «Предоставление или
аннулирование действия права на осуществление деятельности
службы заказа легкового такси на территории Ямало-Ненецкого
автономного округа, внесение изменений в региональный реестр
служб заказа легкового такси, предоставление выписки из
регионального реестра служб заказа легкового такси»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление или аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси, предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси».

2. Признать утратившими силу:

приказ службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 августа 2023 г. № 90-о «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление или аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси, предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси»;

УТВЕРЖДЕН
приказом службы по надзору за
техническим состоянием самоходных
машин и других видов техники
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 20 октября 2026 г. № 66-о

Административный регламент
предоставления государственной услуги «Предоставление или
аннулирование действия права на осуществление деятельности службы
заказа легкового такси на территории Ямало-Ненецкого автономного
округа, внесение изменений в региональный реестр служб заказа
легкового такси, предоставление выписки из регионального реестра
служб заказа легкового такси»

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление или аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси, предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси» (далее - Административный регламент, государственная услуга, служба, автономный округ) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), Федеральным законом от 29 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), и устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

2. Используемые в Административном регламенте понятия применяются в значениях, определенных Федеральным законом № 580-ФЗ.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение государственной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели соответствующие требованиям, установленным частью 3 статьи 14 Федерального закона № 580-ФЗ либо их представители (далее - заявитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. На официальном сайте службы (<https://gtu.yanao.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт, сеть «Интернет»), на едином официальном интернет-портале государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его территориальных отделов (<http://www.mfc.yanao.ru>) (далее - сайт многофункционального центра, многофункциональный центр), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее - Единый портал) в сети «Интернет», на стендах в местах предоставления государственной услуги, в средствах массовой информации и в печатных изданиях размещается (публикуется) следующая справочная информация о государственной услуге:

- о месте нахождения и графиках работы службы (полный почтовый адрес, адрес электронной почты, адрес официального сайта службы, формы обратной связи в сети «Интернет», справочный номер телефона, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии)), её структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, многофункционального центра и его территориальных отделов (адреса местонахождения, телефон отдельной телефонной линии либо центра телефонного обслуживания многофункционального центра);

- текст Административного регламента (полная версия - на официальном сайте службы в сети «Интернет», выдержки - на стендах в местах предоставления государственной услуги, средствах массовой информации и в печатных изданиях);

- перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования);

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов;

- круг заявителей;

- информация о порядке предоставления государственной услуги;
- информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- срок предоставления государственной услуги;
- результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- формы заявлений о предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 20, пунктом 21, подпунктом 22.1 пункта 22, пунктом 23, пунктом 24 Административного регламента (далее при совместном упоминании - заявление о предоставлении государственной услуги) (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

5. Дополнительно, на стендах в местах предоставления государственной услуги, в средствах массовой информации и в печатных изданиях размещается и публикуется следующая информация и документы:

5.1. выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги;

5.2. образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги.

6. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги производится должностным лицом службы, работником многофункционального центра при непосредственном обращении заинтересованного лица, посредством телефонной связи, ответов на письменные обращения заинтересованных лиц, размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, а также публикации информации в средствах массовой информации и издания и размещения информационных материалов (брошюр, буклетов).

7. При обращении заинтересованного лица лично или по телефону должностным лицом службы либо работником многофункционального центра в соответствии с поступившим обращением может быть предоставлена информация: о месте нахождения службы (почтовый адрес, график работы, справочный телефон); о порядке предоставления государственной услуги, о способах и сроках подачи заявления о предоставлении государственной услуги; о круге заявителей; о нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги; о перечне документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги, о сроках приема и регистрации заявления о

предоставлении государственной услуги; о месте размещения на официальном сайте службы информации по вопросам предоставления государственной услуги; о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц службы, предоставляющих государственную услугу.

8. При ответах на телефонные звонки и обращения заинтересованных лиц лично в приемные часы должностное лицо службы либо работник многофункционального центра подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся заинтересованных лиц по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии должностного лица службы либо работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок.

8.1. Устное информирование обратившегося заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут.

8.2. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо службы либо работник многофункционального центра, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

8.3. При невозможности должностного лица службы либо работника многофункционального центра, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся заинтересованному лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

9. Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги (далее - обращение).

9.1. Должностное лицо службы либо работник многофункционального центра, ответственные за рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

9.2. Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем службы либо многофункционального центра, либо уполномоченным ими лицом и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в службе, многофункциональном центре в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

10. Информация о предоставлении государственной услуги, в том числе на Едином портале, на официальном сайте службы в сети

«Интернет», сайте многофункционального центра, предоставляется заинтересованным лицам бесплатно.

11. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заинтересованным лицом каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заинтересованного лица требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заинтересованного лица или предоставление им персональных данных.

12. Многофункциональный центр осуществляет информирование, консультирование заявителей, предусмотренное пунктом 4 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 (далее - постановление № 1376).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

13. Наименование государственной услуги - «Предоставление или аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси, предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси».

Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

- предоставление права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси (далее - подуслуга 1);
- аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси (далее - подуслуга 2);
- внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси (далее - подуслуга 3);
- предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси (далее - подуслуга 4);
- исправление опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (далее - подуслуга 5).

Наименование исполнителя государственной услуги

14. Наименование исполнителя государственной услуги - «служба

по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа».

Непосредственным исполнителем государственной услуги является служба.

Организация предоставления государственной услуги осуществляется с участием многофункционального центра в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, заключенным между службой и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями».

15. При предоставлении государственной услуги служба взаимодействует:

- с Федеральной налоговой службой для получения сведений о юридическом лице в виде выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - Выписка из ЕГРЮЛ), сведений об индивидуальном предпринимателе в виде выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - Выписка из ЕГРИП).

16. Специалисты службы, многофункционального центра не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством автономного округа.

Результат предоставления государственной услуги

17. Результатами предоставления государственной услуги, подуслуг являются:

17.1. по подуслуге 1:

- уведомление о принятии решения о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси по форме в соответствии с приложением № 1 к Административному регламенту;

17.2. по подуслуге 2:

- уведомление о принятии решения об аннулировании действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси по

форме в соответствии с приложением № 1 к Административному регламенту;

17.3. по под услуге 3:

- уведомление о принятии решения о внесении изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси по форме в соответствии с приложением № 2 к Порядку внесения изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси, утвержденному приказом службы от 16 августа 2023 г. № 88-о;

17.4. по под услуге 4:

- выписка из регионального реестра служб заказа легкового такси по форме в соответствии с приложением № 4 к Порядку внесения изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси, утвержденному приказом службы от 16 августа 2023 г. № 88-о;

17.5. по под услуге 5:

- исправленный документ.

Под исправленным документом понимается документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги и предусмотренный настоящим пунктом, оформленный путем издания нового указанного документа с учетом исправления опечаток и ошибок.

18. Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю по его выбору следующими способами:

- личное получение в службе;
- посредством почтового отправления;
- посредством многофункционального центра;
- посредством Единого портала;
- посредством электронной почты.

Сроки предоставления государственной услуги

19. Сроки предоставления государственной услуги, под услуг:

19.1. под услуг 1, 3 – не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов в службе;

19.2. под услуг 2, 4 – не более 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов в службе;

При выявлении оснований для приостановления предоставления под услуг 1-4, указанных в пункте 29 Административного регламента, служба приостанавливает предоставление под услуг до момента устранения заявителем нарушений, но не более чем на 20 рабочих дней со дня, следующего за днем установления оснований для приостановления предоставления под услуг 1-4.

При приостановлении предоставления под услуг 1-4 служба сообщает заявителю о причинах, послуживших основанием их приостановления с разъяснением в понятной и доступной для заявителя

форме в день ее приостановления, путем направления уведомления о необходимости устранения нарушений, и (или) представления отсутствующих документов способом, указанным в пункте 18 Административного регламента.

Заявитель устраняет основания, послужившие приостановлению предоставления государственной услуги в срок, на который приостановлено предоставление подуслуг 1-4. Срок предоставления подуслуг 1-4 продлевается на срок их приостановления.

В случае если заявление (уведомление) и прилагаемые к ним документы представленные заявителем в целях устранения нарушений, послуживших основанием приостановления предоставления государственной услуги не соответствуют предъявляемым к ним требованиям, служба направляет заявителю в срок, не превышающий 3 рабочих дней уведомление о возврате документов с мотивированным обоснованием причин возврата способом, указанным в пункте 18 Административного регламента.

Документы, являющиеся результатом предоставления подуслуг 1-4 выдаются (направляются) заявителю не более 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

19.3. подуслуги 5 - не более 1 рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (далее - заявление об исправлении опечаток и ошибок) в службе.

Документы, являющиеся результатом предоставления подуслуги 5 выдаются (направляются) заявителю не более 1 рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в службе.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги и услуг, которые
являются необходимыми и обязательными для предоставления
государственной услуги, подлежащих представлению заявителем
самостоятельно, способы их получения заявителем, в том числе
в электронной форме, порядок их представления**

20. Для получения подуслуги 1 заявитель представляет заявление о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси по форме согласно приложениям №№ 2, 3 к Административному регламенту;

21. Для получения подуслуги 2 заявитель представляет заявление об аннулировании действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту;

22. Для получения подуслуги 3 заявитель представляет следующие документы:

22.1. заявление о внесении изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси по форме в соответствии с приложением № 1 к Порядку внесения изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси, утвержденному приказом службы от 16 августа 2023 г. № 88-о;

22.2. копии документов, подтверждающих необходимость внесения изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси

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

23. Для получения подуслуги 4 заявитель представляет заявление о получении выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту;

24. Для получения подуслуги 5 заявитель представляет заявление об исправлении опечаток и ошибок по форме, согласно приложению № 6 к Административному регламенту.

К документам, указанным в пунктах 20-24 Административного регламента, прилагается доверенность представителя заявителя, выданная в соответствии с гражданским законодательством (в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя).

25. Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы могут быть поданы заявителем лично в службу, через многофункциональный центр, посредством почтовой связи, а также в форме электронных документов путем заполнения формы заявления о предоставлении государственной услуги через личный кабинет на Едином портале.

К заявлению заявителя - индивидуального предпринимателя о предоставлении государственной услуги прилагается согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 7 к Административному регламенту.

Заявителем, при оформлении заявления о предоставлении государственной услуги, вне зависимости от способа подачи такого заявления, может быть выбран канал взаимодействия со службой для получения результата предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 18 Административного регламента.

Уведомления о ходе предоставления государственной услуги, а также о результатах оказания государственной услуги направляются в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении

государственных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

26. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

26.1. выписка из ЕГРЮЛ в Федеральной налоговой службе;

26.2. выписка из ЕГРИП в Федеральной налоговой службе.

Непредставление заявителем вышеуказанных документов не является основанием для отказа в предоставлении ему государственной услуги.

Служба при рассмотрении заявления о предоставлении государственной услуги и документов, поступивших от заявителя - индивидуального предпринимателя посредством Единого портала, осуществляет проверку наличия информации о включении такого заявителя в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, предусмотренные Федеральным законом от 04 августа 2026 г. № 284-ФЗ «О временных ограничительных мерах в отношении лиц, находящихся за пределами Российской Федерации и уклоняющихся от исполнения наказания» (далее – временные ограничительные меры), посредством Единого портала или официального сайта федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере юстиции, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

27. Специалисты службы, многофункционального центра не вправе требовать от заявителя:

27.1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

27.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении службы, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

27.3. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица службы при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя службы уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также устанавливаемых федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

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

29. Основания для приостановления предоставления подуслуг 1-4: представление заявителем заявления или уведомления, оформленного с нарушением предъявляемых требований, и (или) прилагаемые документы представлены заявителем не в полном объеме.

30. Основания для отказа в предоставлении подуслуги 1 являются:

30.1. представление заявителем недостоверных сведений;

30.2. представление заявления о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси до истечения 1 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;

30.3. наличие информации о включении заявителя - индивидуального предпринимателя в список лиц, в отношении которых

применяются временные ограничительные меры (в случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством Единого портала).

31. Основания для отказа в предоставлении подуслуги 2 - наличие информации о включении заявителя - индивидуального предпринимателя в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры (в случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством Единого портала).

32. Основания для отказа в предоставлении подуслуги 3 являются:

32.1. представление заявителем недостоверных сведений;

32.2. наличие информации о включении заявителя - индивидуального предпринимателя в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры (в случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством Единого портала).

33. Основания для отказа в предоставлении подуслуги 4 - наличие информации о включении заявителя - индивидуального предпринимателя в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры (в случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством Единого портала).

34. Основания для отказа в предоставлении подуслуги 5 являются:

34.1. представление недостоверных сведений в заявлении об исправлении опечаток и ошибок;

34.2. наличие информации о включении заявителя - индивидуального предпринимателя в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры (в случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством Единого портала).

35. В случае отказа в предоставлении государственной услуги служба направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин, послуживших основанием такого отказа (с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме), перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в пределах срока ее предоставления способами направления результатов предоставления государственной услуги, предусмотренными пунктом 18 Административного регламента.

Перечень услуг, которые являются необходимыми

**и обязательными для предоставления
государственной услуги**

36. Государственная услуга предоставляется без предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины
или иной платы, взимаемой за предоставление
государственной услуги**

37. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная оплата не взимается.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления
о предоставлении государственной услуги в случае обращения
заявителя непосредственно в службу или в многофункциональный
центр**

38. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления такой услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в службу, составляет 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления такой услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в многофункциональный центр составляет 15 минут.

**Срок и порядок регистрации заявления
о предоставлении государственной услуги,
в том числе в электронной форме**

39. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются не позднее 1 рабочего дня со дня их представления в службу, многофункциональный центр.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения
заявлений о предоставлении государственной услуги,
информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем
документов и (или) информации, необходимых для
предоставления государственной услуги, в том числе к**

обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

40. Помещения службы должны соответствовать санитарным правилам СП 2.1.4284-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02 июня 2026 г. № 20.

41. Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах специалистов службы, оборудованных вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием.

Места, где осуществляется прием заявителей по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, оборудуются информационными стендами, стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов.

В помещениях, где проводится прием заявителей, предусматривается возможность копирования документов.

В здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды.

В местах приема заявителей на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации.

42. В местах для ожидания в очереди находятся в холле или ином специально приспособленном помещении и оборудуются стульями и/или кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении.

43. Места для информирования заявителей оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах. Информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

44. Требования к обеспечению доступности для инвалидов к зданиям (помещениям), в которых предоставляется государственная услуга.

Служба обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

- условия беспрепятственного доступа к зданию (помещению) службы, в котором предоставляется государственная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание (помещение) службы, в котором

предоставляется государственная услуга, а также входа в такое здание (помещение) и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию (помещению) службы, в котором предоставляется государственная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника в здание (помещение) службы, в котором предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, установленным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

- оказание работниками организаций, предоставляющих услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов здания (помещения), в которых предоставляется государственная услуга, собственник объекта (здания) принимает (до реконструкции или капитального ремонта объекта) согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального, городского округа автономного округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

На территории, прилегающей к зданию (помещению) службы, оборудуются места для парковки транспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

На парковке общего пользования выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством

Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере». Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

Требования к зданиям, помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей многофункционального центра определяются статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и постановлением № 1376.

Показатели доступности и качества государственной услуги

45. Показатели доступности и качества государственной услуги приведены в таблице.

Таблица

№ п/п	Показатель	Единица измерения	Нормативное значение
1	2	3	4
1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте и/или Едином портале	да/нет	да
2.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов, места общего пользования)	да/нет	да
3.	Доля заявителей, получивших государственную услугу в	%	100

	установленные сроки, от общего количества заявителей		
4.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	100
5.	Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, от общего количества жалоб	%	0
6.	Доля заявителей, получивших результат предоставления государственной услуги с нарушением установленного срока предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	0
7.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	100
8.	Обеспечение обратной связи заявителя со службой при получении государственной услуги	да/нет	да
9.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами службы при предоставлении государственной услуги: - при подаче заявления о предоставлении государственной услуги; - при получении результата предоставления государственной услуги	раз/минут	1/15 1/15
10.	Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре	да/нет	да
11.	Возможность получения информации о государственной услуге, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий	да/нет	да
12.	Обеспечение беспрепятственного	да/нет	да

	доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга		
13.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении службы по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	да

Иные требования к предоставлению государственной услуги

46. Для получения государственной услуги заявителям, прошедшим процедуру регистрации и авторизации 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 электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), предоставляется возможность направить заявление о предоставлении государственной услуги через Единый портал путем заполнения специальной интерактивной формы.

При подаче заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме, доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя могут быть подтверждены машиночитаемой доверенностью, сформированной с использованием Единого портала путем заполнения специальной интерактивной формы.

47. Заявителям вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность предоставления обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

47.1. Единого портала (при условии, если заявление о предоставлении государственной услуги подавалось с помощью Единого портала);

47.2. обращения по адресу электронной почты: gtnadzor@yanao.ru;

47.3. письменного обращения в службу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

47.4. устного обращения:

47.4.1. в службу;

47.4.2. по номеру телефона службы.

Служба обязана рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о

результатах их рассмотрения тем же способом, которым замечания и/или предложения, поступили в службу, в срок, не позднее 30 дней с даты обращения заявителя.

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством Единого портала, подлежат рассмотрению службой в случае оценки заявителем предоставленной ему государственной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

48. Службой не реже 1 раза в 5 лет проводится оптимизация процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов и их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

49. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 8.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление или аннулирование
действия права на осуществление
деятельности службы заказа легкового
такси на территории Ямало-Ненецкого
автономного округа, внесение изменений в
региональный реестр служб заказа
легкового такси, предоставление выписки
из регионального реестра служб заказа
легкового такси»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

(наименование юридического лица, адрес и место нахождения,
фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального
предпринимателя, адрес места жительства)

ИНН

(идентификационный номер налогоплательщика)

(сведения о представителе)

Контактная информация:

тел. _____

эл. почта _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о принятии решения об удовлетворении заявления о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси, об аннулировании действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси

Уведомляем Вас, о том, что в результате рассмотрения заявления (отметить нужное):

- о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси;
- об аннулировании действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси;

службой по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с Федеральным законом от 29 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» принято решение (отметить и заполнить нужное):

- о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси;
- об аннулировании действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси.

(должностное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление или аннулирование
действия права на осуществление
деятельности службы заказа легкового
такси на территории Ямало-Ненецкого
автономного округа, внесение изменений в
региональный реестр служб заказа
легкового такси, предоставление выписки
из регионального реестра служб заказа
легкового такси»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В службу по надзору за
техническим состоянием
самоходных машин
и других видов техники
Ямало-Ненецкого автономного
округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении права на осуществление деятельности
службы заказа легкового такси
(для юридических лиц)

Прошу предоставить право на осуществление деятельности службы заказа легкового такси

Сведения о юридическом лице:

Полное наименование: _____

Сокращенное наименование (если имеется): _____

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

ОГРН: № _____

ИНН: № _____

Телефон: _____

E-mail: _____

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

Способ получения и передачи заказов легкового такси _____

Адрес сайта _____

Адрес размещения баз данных _____

Наименование программ для электронно-вычислительных машин для обеспечения осуществления деятельности службы заказа легкового такси _____

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

Предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси (требуется / не требуется) _____.

Уведомление о решении и выписку из регионального реестра служб заказа легкового такси (при необходимости) прошу направить следующим способом (указывается один из перечисленных способов):

- ☐ вручить лично заявителю или его представителю в службе по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа;
- ☐ направить заказным письмом по почтовому адресу, указанному в заявлении;
- ☐ направить на адрес электронной почты;
- ☐ вручить лично заявителю или его представителю в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;
- ☐ направить в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

Подпись: _____ / _____ / Дата _____
(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление или аннулирование
действия права на осуществление
деятельности службы заказа легкового
такси на территории Ямало-Ненецкого

автономного округа, внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси, предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В службу по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси
(для индивидуальных предпринимателей)

Прошу предоставить право на осуществление деятельности службы заказа легкового такси

Фамилия, имя отчество (при наличии) _____

ОГРИП: № _____

ИНН: № _____

Телефон: _____

E-mail: _____

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

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

Способ получения и передачи заказов легкового такси _____

Адрес сайта _____

Адрес размещения баз данных _____

Наименование программ для электронно-вычислительных машин для обеспечения осуществления деятельности службы заказа легкового такси _____

Предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси (требуется / не требуется) _____

Уведомление о решении и выписку из регионального реестра служб заказа легкового такси (при необходимости) прошу направить следующим способом (указывается один из перечисленных способов):

- ☐ вручить лично заявителю или его представителю в службе по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа;
- ☐ направить заказным письмом по почтовому адресу, указанному в заявлении;
- ☐ направить на адрес электронной почты;
- ☐ вручить лично заявителю или его представителю в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

☐направить в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

Подпись: _____ / _____ / Дата _____
(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление или аннулирование
действия права на осуществление
деятельности службы заказа легкового
такси на территории Ямало-Ненецкого
автономного округа, внесение изменений в
региональный реестр служб заказа
легкового такси, предоставление выписки
из регионального реестра служб заказа
легкового такси»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В службу по надзору за техническим
состоянием самоходных машин
и других видов техники
Ямало-Ненецкого автономного округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

об аннулировании действия права на осуществление деятельности
службы заказа легкового такси

Прошу аннулировать действие права на осуществление деятельности службы заказа
легкового такси

(для юридических лиц)

Сведения о юридическом лице:

Полное наименование: _____

Сокращенное наименование (если имеется): _____

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

ОГРН: № _____

ИНН: № _____

Телефон: _____

E-mail: _____

(для индивидуальных предпринимателей)

Фамилия, имя отчество (при наличии) _____

Адрес места жительства: _____

ОГРИП: № _____

ИНН: № _____

Телефон: _____

E-mail: _____

Номер записи в региональном реестре служб заказа легкового такси

Предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси (требуется / не требуется) _____.

Уведомление о решении и выписку из регионального реестра служб заказа легкового такси (при необходимости) прошу направить следующим способом (указывается один из перечисленных способов):

- ☐ вручить лично заявителю или его представителю в службе по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа;
- ☐ направить заказным письмом по почтовому адресу, указанному в заявлении;
- ☐ направить на адрес электронной почты;
- ☐ вручить лично заявителю или его представителю в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;
- ☐ направить в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

Подпись: _____ / _____ / Дата _____
(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление или аннулирование
действия права на осуществление
деятельности службы заказа легкового
такси на территории Ямало-Ненецкого
автономного округа, внесение изменений в
региональный реестр служб заказа
легкового такси, предоставление выписки
из регионального реестра служб заказа
легкового такси»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В службу по надзору за
техническим состоянием
самоходных машин
и других видов техники
Ямало-Ненецкого автономного
округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси

Прошу предоставить выписку из регионального реестра служб заказа легкового такси

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В службу по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги «Предоставление или аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси, предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси» документе

Полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица (в случае обращения юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя (в случае обращения индивидуального предпринимателя) _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____.
Абонентский телефонный номер и адрес электронной почты (при наличии) _____.

Номер записи в региональном реестре служб заказа легкового такси _____

Прошу исправить опечатки и ошибки в связи с _____

(указываются существо выявленной(ых) опечатки(ок) и ошибки(ок) в выданном в результате предоставления государственной услуги «Предоставление или аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси, предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси» документе)

Результат предоставления государственной услуги «Предоставление или аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси, предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси»: прошу направить следующим способом (указывается один из перечисленных способов):

- ☐ вручить лично заявителю или его представителю в службе по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа
- ☐ направить заказным письмом по почтовому адресу, указанному в заявлении
- ☐ направить на адрес электронной почты
- ☐ вручить лично заявителю или его представителю в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг
- ☐ направить в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

Подпись: _____ / _____ / Дата _____
(расшифровка подписи)

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление или аннулирование
действия права на осуществление
деятельности службы заказа легкового
такси на территории Ямало-Ненецкого
автономного округа, внесение изменений в
региональный реестр служб заказа
легкового такси, предоставление выписки
из регионального реестра служб заказа
легкового такси»

ФОРМА
СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

дата рождения _____, место рождения _____

_____ (республика, край, область, автономный округ, район, населенный пункт)
проживающего (ей) _____
(адрес места жительства, пребывания)

Паспорт (или иные документы, удостоверяющие личность и подтверждающие
регистрацию) _____ вид(ы)

серия(и) _____ номер(а) _____,
выдан(ы) _____

_____ (когда, кем)

настоящим даю свое согласие на осуществление службой по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа (ЯНАО г. Салехард, ул. Имени Василия Подшибякина, д. 21) в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, предоставление доступа, блокирование, удаление, уничтожение, в том числе в автоматизированном режиме) моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения;
- основной документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан);
- адрес фактического проживания;

и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своем интересе.

Согласие дается мной в целях участия в мероприятиях по предоставлению государственной услуги «Предоставление или аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси, предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси». Согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме. Отзыв согласия осуществляется на основании заявления в письменной форме. Контактная информация субъекта персональных данных для представления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

(почтовый адрес, телефон)

(адрес электронный почты)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление или аннулирование
действия права на осуществление
деятельности службы заказа легкового
такси на территории Ямало-Ненецкого
автономного округа, внесение изменений в
региональный реестр служб заказа
легкового такси, предоставление выписки
из регионального реестра служб заказа
легкового такси»

СХЕМА

процесса предоставления государственной услуги «Предоставление или аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси, предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси»

Рисунок 1

Процесс предоставления подслужги 1
«Предоставление права на осуществление деятельности
службы заказа легкового такси»

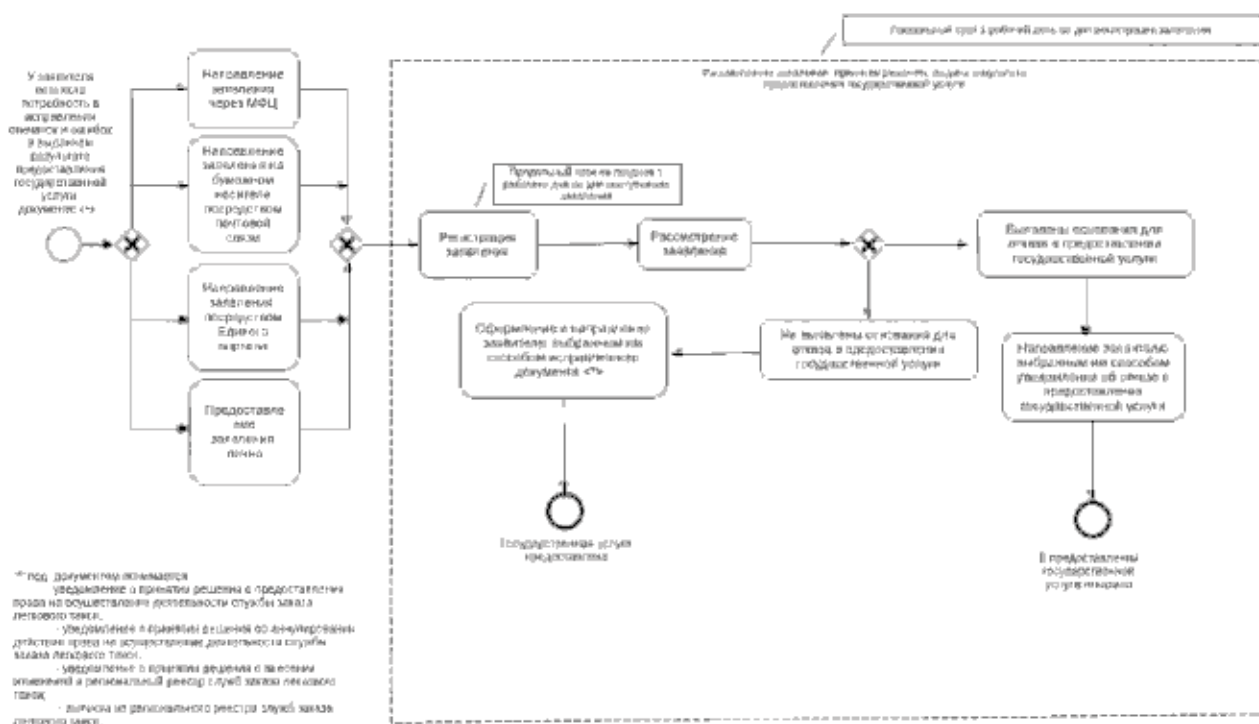


Рисунок 6

Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги «Предоставление или аннулирование действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, внесение изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси, предоставление выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси»



- начальное событие;



- конечное событие;



- элемент, отображающий возможные взаимоисключающие последовательности предшествующих и последующих административных действий или событий (шлюз «или/или»);



- элемент, отображающий параллельные последовательности предшествующих и последующих административных действий или событий (шлюз «и»);



- элемент, отображающий последовательность последующих событий (событийный шлюз);



- элемент, отображающий параллельные и взаимоисключающие последовательности предшествующих и последующих административных действий или событий (шлюз «и/или»);



- административное действие (событие);



- административная процедура;



- последовательность административных действий (событий);



- примечание.