



**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ПО НАДЗОРУ
ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ И ЭКСПЛУАТАЦИЕЙ
САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ,
АТТРАКЦИОНОВ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
(Инспекция гостехнадзора Приморского края)**

ПРИКАЗ

03 июля 2025

г. Владивосток

№ пр.66-24

**Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги
«Согласование адресов (координат) мест проведения
технического осмотра с использованием передвижной
диагностической линии в муниципальных образованиях
Приморского края, в которых не соблюдаются нормативы
минимальной обеспеченности населения пунктами
технического осмотра, а также графика работы пункта
технического осмотра, использующего передвижную
диагностическую линию (с учетом климатических
условий эксплуатации, установленных заводом -
изготовителем передвижных диагностических линий)»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании постановлений Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», от 10 октября 2019 года № 659-па «Об утверждении Положения о государственной инспекции по надзору за техническим состоянием и эксплуатацией самоходных машин и других видов техники, аттракционов Приморского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Согласование адресов (координат) мест проведения технического осмотра с использованием передвижной диагностической линии в муниципальных образованиях Приморского края, в которых не соблюдаются нормативы минимальной обеспеченности населения пунктами технического осмотра, а также графика работы пункта технического осмотра, использующего передвижную

диагностическую линию (с учетом климатических условий эксплуатации, установленных заводом - изготовителем передвижных диагностических линий)»).

2. Главному консультанту государственной инспекции по надзору за техническим состоянием и эксплуатацией самоходных машин и других видов техники, аттракционов Приморского края (далее - инспекция), ответственному за юридическое сопровождение деятельности инспекции, обеспечить:

направление копии настоящего приказа в течение трех рабочих дней со дня его принятия в департамент информационной политики Приморского края для его официального опубликования;

направление в электронном виде копии настоящего приказа, а также сведений об источниках его официального опубликования в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю в течение семи календарных дней после дня его первого официального опубликования для включения указанного акта в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения правовой и антикоррупционной экспертиз;

направление копии настоящего приказа в Законодательное Собрание Приморского края в течение семи календарных дней со дня его принятия;

направление копии настоящего приказа в прокуратуру Приморского края в течение десяти дней со дня его принятия;

размещение настоящего приказа на странице информационной системы Приморского края «Реестр правовых актов Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края и нормативных правовых актов исполнительных органов Приморского края» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://праоiv.primorsky.ru> в течение трех рабочих дней со дня его принятия;

размещение настоящего приказа на странице инспекции на официальном сайте Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее трех рабочих дней со дня его принятия.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель инспекции



Е.Л. Кирик

УТВЕРЖДЕН
приказом государственной инспекции
по надзору за техническим состоянием
и эксплуатацией самоходных машин и
других видов техники, аттракционов
Приморского края
от 03 июля 2025 № пр.66-24

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Согласование
адресов (координат) мест проведения технического
осмотра с использованием передвижной диагностической
линии в муниципальных образованиях Приморского края,
в которых не соблюдаются нормы минимальной
обеспеченности населения пунктами технического
осмотра, а также графика работы пункта технического
осмотра, использующего передвижную диагностическую
линию (с учетом климатических условий эксплуатации,
установленных заводом - изготовителем передвижных
диагностических линий)»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги «Согласование адресов (координат) мест проведения технического осмотра с использованием передвижной диагностической линии в муниципальных образованиях Приморского края, в которых не соблюдаются нормы минимальной обеспеченности населения пунктами технического осмотра, а также графика работы пункта технического осмотра, использующего передвижную диагностическую линию (с учетом климатических условий эксплуатации, установленных заводом - изготовителем передвижных диагностических линий)» (далее - государственная услуга) устанавливает стандарт предоставления государственной услуги, состав, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием и эксплуатацией самоходных машин и других видов техники, аттракционов Приморского края (далее – инспекция) в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года №

210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), а также порядок взаимодействия между должностными лицами инспекции и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями.

1.2. Бруг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, подавшие заявление о предоставлении государственной услуги и необходимый для этого комплект документов (далее – заявитель).

1.2.2. От имени заявителей за получением государственной услуги заявления и документы, предусмотренные настоящим административным регламентом, могут подаваться (представляться) лицами, полномочия которых установлены учредительными документами юридического лица или доверенностью, оформленной в соответствии с действующим законодательством (далее - представитель заявителя).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Согласование адресов (координат) мест проведения технического осмотра с использованием передвижной диагностической линии в муниципальных образованиях Приморского края, в которых не соблюдаются нормативы минимальной обеспеченности населения пунктами технического осмотра, а также графика работы пункта технического осмотра, использующего передвижную диагностическую линию (с учетом климатических условий эксплуатации, установленных заводом - изготовителем передвижных диагностических линий).

2.2. Наименование органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется государственной

инспекцией по надзору за техническим состоянием и эксплуатацией самоходных машин и других видов техники, аттракционов Приморского края.

Обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами инспекции.

2.2.2. Подача запроса о предоставлении государственной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) выдача (направление) уведомления о согласовании адресов (координат) мест проведения технического осмотра с использованием передвижной диагностической линии в муниципальных образованиях Приморского края, в которых не соблюдаются нормативы минимальной обеспеченности населения пунктами технического осмотра, а также графика работы пункта технического осмотра, использующего передвижную диагностическую линию (с учетом климатических условий эксплуатации, установленных заводом - изготовителем передвижных диагностических линий);

2) выдача (направление) мотивированного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.3.2. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется:

при личном обращении в инспекцию на заявлении;

при обращении в инспекцию посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) на Едином портале;

при обращении в инспекцию посредством региональной информационной системы инспекции, используемой для предоставления государственной услуги (далее – региональный портал) на региональном портале.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в инспекции или направлен заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении, а также в электронном виде через личный кабинет

заявителя в Едином портале при условии технической возможности Единого портала или через личный кабинет заявителя в региональном портале при условии технической возможности регионального портала.

2.3.4. Уведомление о согласовании адресов (координат) мест проведения технического осмотра с использованием передвижной диагностической линии в муниципальных образованиях Приморского края, в которых не соблюдаются нормативы минимальной обеспеченности населения пунктами технического осмотра, а также графика работы пункта технического осмотра, использующего передвижную диагностическую линию (с учетом климатических условий эксплуатации, установленных заводом - изготовителем передвижных диагностических линий), должно содержать:

наименование документа;

наименование органа исполнительной власти Приморского края, принявшего решение о согласовании адресов (координат) мест проведения технического осмотра с использованием передвижной диагностической линии в муниципальных образованиях Приморского края, в которых не соблюдаются нормативы минимальной обеспеченности населения пунктами технического осмотра, а также графика работы пункта технического осмотра, использующего передвижную диагностическую линию (с учетом климатических условий эксплуатации, установленных заводом - изготовителем передвижных диагностических линий);

регистрационные номер и дату документа;

информацию о согласовании адресов (координат) мест проведения технического осмотра с использованием передвижной диагностической линии в муниципальных образованиях Приморского края, в которых не соблюдаются нормативы минимальной обеспеченности населения пунктами технического осмотра, а также графика работы пункта технического осмотра, использующего передвижную диагностическую линию (с учетом климатических условий эксплуатации, установленных заводом - изготовителем передвижных диагностических линий);

наименование заявителя.

2.3.5. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги должно содержать:

наименование документа;

наименование органа исполнительной власти Приморского края, принявшего решение об отказе в предоставлении государственной услуги;
информацию об отказе в предоставлении государственной услуги;
основание отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 2.7.2 настоящего административного регламента;
наименование заявителя.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в инспекции, на Едином портале, региональном портале, - не более тридцати календарных дней.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.5.1. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

копия доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством (при обращении за получением государственной услуги от имени заявителя представителем заявителя по доверенности);

копии документов, подтверждающих наличие на праве собственности или ином законном основании передвижной диагностической линии;

копии документов, подтверждающих права на земельный участок, где предполагается размещение пункта технического осмотра, в том числе передвижной

диагностической линии, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);

копии документов, подтверждающих согласование с собственником земельного участка размещения пункта технического осмотра с использованием передвижной диагностической линии (при размещении пункта технического осмотра с использованием передвижной диагностической линии, на земельном участке, не принадлежащем заявителю на праве собственности);

копии документов, подтверждающих действующую аккредитацию в Российском союзе автостраховщиков.

2.5.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

копии документов, подтверждающих права на земельный участок, где предполагается размещение пункта технического осмотра, в том числе передвижной диагностической линии, права на который зарегистрированы в ЕГРН;

копия документа о государственной регистрации юридического лица или копия документа о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

В случае непредставления указанных документов, содержащиеся в них сведения запрашиваются инспекцией в порядке межведомственного взаимодействия в государственных органах.

2.5.3. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя в инспекции (при личном обращении), в личном кабинете на Едином портале (при условии технической возможности Единого портала), в личном кабинете на регионального портала (при условии технической возможности регионального портала).

2.5.4. Личность заявителя (представителя заявителя) идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, либо путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных 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» (далее — Единая система идентификации и аутентификации), при наличии технической возможности в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2.5.5. В случае направления заявления посредством Единого портала, регионального портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя) формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.7.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.7.2. Основаниями отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- отсутствие действующей аккредитации в Российском союзе автостраховщиков;
- подача заявления о согласовании адресов (координат) мест проведения технического осмотра с использованием передвижной диагностической линии в муниципальных образованиях Приморского края, в которых соблюдаются нормативы минимальной обеспеченности населения пунктами технического осмотра;
- наличие в заявлении и (или) документах, представленных заявителем, недостоверных сведений;

непредставление заявителем полного пакета документов, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.5.1 настоящего административного регламента;

подача заявления лицом, не имеющим соответствующих полномочий.

2.7.3. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие оснований, предусмотренных пунктом 2.7.2 настоящего административного регламента.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.8.1. Государственная услуга предоставляется без взимания платы.

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

2.9.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

2.9.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

2.10. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

2.10.1. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются в день их поступления в инспекцию, за исключением случая, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала, регионального портала вне рабочего времени инспекции, в том числе в праздничный или выходной день, он регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.11.1. Местоположение зданий (помещений), в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов и иных маломобильных групп населения (далее - инвалид) на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуется пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;

номера телефонов для справок.

2.11.2. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно - эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:
противопожарной системой и средствами пожаротушения;
системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
средствами оказания первой медицинской помощи;
туалетными комнатами для посетителей.

2.11.3. Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами с образцами заполнения заявлений и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой государственной услуги.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;
фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

2.11.4. При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:
возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой

расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге 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 тифлсурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.12. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.12.1. Показатели доступности государственной услуги:

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме;

доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги;

удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

2.12.2. Показатели качества государственной услуги:

своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений

сроков предоставления государственной услуги);

отсутствие обоснованных жалоб на действие (бездействие) должностных лиц и их некорректное отношение к заявителям.

2.12.3. Предоставление государственной услуги в проактивном режиме не осуществляется.

2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.13.2. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала, регионального портала.

В этом случае заявитель (уполномоченный представитель) авторизуется на Едином портале, региональном портале посредством подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в инспекцию. При авторизации в Единой системе идентификации и аутентификации заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.3 настоящего административного регламента, с использованием Единого портала, регионального портала формируются автоматически в электронном виде, подписанные квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица инспекции при условии технической возможности Единого портала, регионального портала. В случае если такая возможность отсутствует, результаты выдаются заявителю только при личном посещении инспекции.

Электронные документы представляются в следующих форматах:

- 1) xml - для формализованных документов;
- 2) doc, docx, BMP - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, предусмотренных подпунктом 3 настоящего пункта);
- 3) xls,xlsx - для документов, содержащих расчеты;
- 4) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, предусмотренных подпунктом 3 настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно:

графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx формируются в виде отдельного электронного документа.

2.13.3. При направлении заявления и документов в форме электронных документов обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги

3.1.1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

3.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.1. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя в инспекции (при личном обращении), в личном кабинете на Едином портале (при условии технической возможности Единого портала) и в личном кабинете на региональном портале (при условии технической возможности регионального портала).

3.2.2. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

копия доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством (при обращении за получением государственной услуги от имени заявителя представителя заявителя по доверенности);

копии документов, подтверждающих наличие на праве собственности или ином законном основании передвижной диагностической линии;

копии документов, подтверждающих права на земельный участок, где предполагается размещение пункта технического осмотра, в том числе передвижной диагностической линии, права на который не зарегистрированы в ЕГРН;

копии документов, подтверждающих согласование с собственником земельного участка размещения пункта технического осмотра с использованием передвижной диагностической линии (при размещении пункта технического осмотра с использованием передвижной диагностической линии, на земельном участке, не принадлежащем заявителю на праве собственности);

копии документов, подтверждающих действующую аккредитацию в Российском союзе автостраховщиков.

3.2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

копии документов, подтверждающих права на земельный участок, где предполагается размещение пункта технического осмотра, в том числе передвижной диагностической линии, права на который зарегистрированы в ЕГРН;

копия документа о государственной регистрации юридического лица или копия документа о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

В случае непредставления указанных документов, содержащиеся в них сведения запрашиваются инспекцией в порядке межведомственного взаимодействия в государственных органах.

3.2.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) в инспекции при личном обращении - документ, удостоверяющий личность;

2) в случае направления заявления посредством Единого портала, регионального портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя) формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

3.2.6. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются в день их поступления в инспекцию, за исключением случая, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала, регионального портала вне рабочего времени инспекции, в том числе в праздничный или выходной день, он регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

3.2.7. От имени заявителя за получением государственной услуги заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут подаваться (представляться) представителем заявителя.

3.2.8. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.1. Началом исчисления срока для направления межведомственных информационных запросов является завершение административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги».

3.3.2. Административная процедура завершается получением инспекцией запрашиваемых документов (сведений).

3.3.3. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

2) межведомственный запрос «ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

3) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРН об объекте недвижимости по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является публично-правовая компания «Роскадастр».

Основанием для направления межведомственных запросов является регистрация в инспекции заявления заявителя, а также непредставление заявителем самостоятельно документов (одного из документов), предусмотренных пунктом 2.5.2 настоящего административного регламента).

Запрос направляется в течение трех рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок не более пяти рабочих дней со дня получения запроса.

Публично-правовая компания «Роскадастр» представляет запрашиваемые сведения в срок не более трех рабочих дней со дня получения запроса.

3.3.4. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также сведений, которые должны содержаться в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования), приведен в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.4.1. Решение о предоставлении государственной услуги принимается инспекцией при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.7.2 настоящего административного регламента.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при

наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7.2 настоящего административного регламента.

3.4.2. Принятие решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня получения инспекцией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.5. Предоставление результата государственной услуги

3.5.1. Способы предоставления результата предоставления государственной услуги:

1) в личном кабинете на Едином портале в случае обращения заявителя за предоставлением государственной услуги через Единый портал (при условии технической возможности Единого портала);

2) в личном кабинете на региональном портале в случае обращения заявителя за предоставлением государственной услуги через региональный портал (при условии технической возможности регионального портала);

3) при личном обращении в инспекцию результат направляется заявителю в письменной форме заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении, либо выдается на бумажном носителе заявителю (представителю заявителя) под роспись лично в инспекции.

3.5.2. Максимальный срок выполнения процедуры составляет три рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.5.3. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Согласование адресов (координат) мест проведения технического осмотра с использованием передвижной диагностической линии в муниципальных образованиях Приморского края, в которых не соблюдаются нормативы минимальной обеспеченности населения пунктами технического осмотра, а также графика работы пункта технического осмотра, использующего передвижную диагностическую линию (с учетом климатических условий эксплуатации, установленных заводом - изготовителем передвижных диагностических линий)»

(форма)

В государственную инспекцию по надзору за техническим состоянием и эксплуатацией самоходных машин и других видов техники, аттракционов Приморского края

Руководителю инспекции Ф.И.О.

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласовании адреса (координат) места проведения
технического осмотра с использованием
передвижной диагностической линии**

(наименование юридического лица или Ф.И.О. (последнее — при наличии) индивидуального предпринимателя)

(Ф.И.О. (последнее — при наличии) руководителя юридического лица или паспортные данные индивидуального предпринимателя)

просит согласовать адрес (координаты) места проведения технического осмотра транспортных средств по следующему адресу: _____
период работы с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
со следующим графиком работы ПТО

| Дни недели | Рабочие/выходные | Время работы, (ч. м.) | | Пропускная способность | Область аккредитации |
|-------------|------------------|-----------------------|-----------|------------------------|----------------------|
| | | начало | окончание | | |
| Понедельник | | | | | |
| Вторник | | | | | |
| Среда | | | | | |
| Четверг | | | | | |

| | | | | | |
|-------------|--|--|--|--|--|
| Пятница | | | | | |
| Суббота | | | | | |
| Воскресенье | | | | | |

Обоснование необходимости размещения передвижной диагностической линии _____

Местонахождение заявителя: _____

Телефон мобильный _____ (индекс, почтовый адрес) Эл. почта _____
ИНН _____ ОГРН _____

(данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе (юридическом лице) в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (юридических лиц), с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию)

Уведомление, содержащее результат государственной услуги, прошу предоставить лично под роспись / направить заказным письмом по адресу местонахождения заявителя (зачеркнуть ненужное, заполняется в случае личного обращения в инспекцию).

Настоящим даю свое согласие Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием и эксплуатацией самоходных машин и других видов техники, аттракционов Приморского края в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 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, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения; основной документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан); адрес фактического проживания; и подтверждаю, что предоставляя такое согласие, я действую по своей воле и в своем интересе.

Согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Отзыв согласия осуществляется на основании заявления в письменной форме.

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
«__» ____ 20__ г.
(подпись)

_____ (заявитель/ для ЮЛ должность заявителя) (подпись) (расшифровка подписи)

Сведения о представителе Заявителя:

_____ Дата рождения _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

1. Документ удостоверяющий личность:

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан, код подразделения)

2. Адрес регистрации (адрес места жительства): _____

3. Доверенность: _____

4. Контактные данные (телефон): _____

5. E-mail: _____

Настоящим даю свое согласие Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием и эксплуатацией самоходных машин и других видов техники, аттракционов Приморского края в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 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, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения; основной документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан); адрес фактического проживания; и подтверждаю, что предоставляя такое согласие, я действую по своей воле и в своем интересе.

Согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Отзыв согласия осуществляется на основании заявления в письменной форме.

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

«__»__ 20__ г.

(подпись)

Руководитель юридического лица
(индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(Ф.И.О.)

"__"__ 20__ г.

М.П.

Приложения:

1. _____
2. _____
3. _____

Согласовано:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Согласование адресов (координат) мест проведения технического осмотра с использованием передвижной диагностической линии в муниципальных образованиях Приморского края, в которых не соблюдаются нормативы минимальной обеспеченности населения пунктами технического осмотра, а также графика работы пункта технического осмотра, использующего передвижную диагностическую линию (с учетом климатических условий эксплуатации, установленных заводом - изготовителем передвижных диагностических линий)»

ПЕРЕЧЕНЬ

направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также сведений, которые должны содержаться в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования)

| № п/п | Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также сведений, которые должны содержаться в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) |
|----------|---|
| 1 | 2 |
| 1. | <p>Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба). Направляемые в запросе сведения: ИНН юридического лица. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ИНН юридического лица (принятие решения, административные процедуры); сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица (принятие решения)</p> |
| 2. | <p>Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба). Направляемые в запросе сведения: ИНН индивидуального предпринимателя. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ИНН индивидуального предпринимателя (принятие решения, административные процедуры)</p> |
| 3. | <p>Выписки из ЕГРН об объекте недвижимости по запросам органов государственной власти (публично-правовая компания «Роскадастр»). Направляемые в запросе сведения:</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>местоположение земельного участка, где предполагается размещение пункта технического осмотра, в том числе передвижной диагностической линии.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</p> <p>местоположение земельного участка, где предполагается размещение пункта технического осмотра, в том числе передвижной диагностической линии (принятие решения);</p> <p>сведения о правообладателях и зарегистрированных правах на земельный участок, где предполагается размещение пункта технического осмотра, в том числе передвижной диагностической линии (принятие решения)</p> |
|--|--|