



**МИНИСТЕРСТВО
ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

10.09.2026

№ 18-Н

Об утверждении административного регламента предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области государственной услуги по согласованию адресов (координат) мест проведения технического осмотра с использованием передвижной диагностической линии, в муниципальных образованиях Владимирской области, в которых не соблюдаются нормативы минимальной обеспеченности населения пунктами технического осмотра, а также графика работы пункта технического осмотра, использующего передвижную диагностическую линию, представлению выписки из реестра согласованных адресов (координат) мест проведения технического осмотра и графика работы пункта технического осмотра, использующего передвижную диагностическую линию

Министерство транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области
Зарегистрировано в реестре
« 10 » 09 2026 г.
Номер государственной регистрации № МТДХ2026 - 018

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1434 «Об утверждении Правил проведения технического осмотра транспортных средств, а также о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением администрации Владимирской области от 21.12.2022 № 891 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Владимирской области», постановлением Правительства Владимирской области от 10.02.2023 № 63 «Об утверждении Положения о Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области

государственной услуги по согласованию адресов (координат) мест проведения технического осмотра с использованием передвижной диагностической линии в муниципальных образованиях Владимирской области, в которых не соблюдаются нормативы минимальной обеспеченности населения пунктами технического осмотра, а также графика работы пункта технического осмотра, использующего передвижную диагностическую линию, представлению выписки из реестра согласованных адресов (координат) мест проведения технического осмотра и графика работы пункта технического осмотра, использующего передвижную диагностическую линию (далее – административный регламент) согласно приложению № 1.

2. Утвердить порядок ведения реестра согласованных адресов (координат) мест проведения технического осмотра и графика работы пункта технического осмотра, использующего передвижную диагностическую линию согласно приложению № 2.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



В.Н. Перцев

Приложение № 1
к приказу Министерства транспорта
и дорожного хозяйства Владимирской области
от 10.09.2026 № 18-н

Административный регламент
предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства
Владимирской области государственной услуги по согласованию адресов
(координат) мест проведения технического осмотра с использованием
передвижной диагностической линии в муниципальных образованиях
Владимирской области, в которых не соблюдаются нормативы минимальной
обеспеченности населения пунктами технического осмотра, а также графика
работы пункта технического осмотра, использующего передвижную
диагностическую линию, представлению выписки из реестра согласованных
адресов (координат) мест проведения технического осмотра и графика
работы пункта технического осмотра, использующего передвижную
диагностическую линию

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по согласованию адресов (координат) мест проведения технического осмотра с использованием передвижной диагностической линии в муниципальных образованиях Владимирской области, в которых не соблюдаются нормативы минимальной обеспеченности населения пунктами технического осмотра, а также графика работы пункта технического осмотра, использующего передвижную диагностическую линию, представлению выписки из реестра согласованных адресов (координат) мест проведения технического осмотра и графика работы пункта технического осмотра, использующего передвижную диагностическую линию (далее – государственная услуга).

1.2. В качестве заявителей могут выступать юридические лица, индивидуальные предприниматели, аккредитованные в установленном порядке для проведения технического осмотра в области аккредитации и планирующие проведение технического осмотра транспортных средств с использованием передвижной диагностической линии, а также их представители, иные юридические и физические лица (далее – заявители).

1.3. От имени заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего административного регламента, вправе выступать:

1) руководитель постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иное лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности;

3) индивидуальный предприниматель;

4) физическое лицо, в том числе действующее от имени оператора технического осмотра на основании доверенности.

1.4. В процессе предоставления государственной услуги Министерство транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области (далее – Министерство) взаимодействует с профессиональным объединением страховщиков.

1.5. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

1.5.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

- непосредственно при личном обращении заявителя в Министерство по адресу: 600023, г. Владимир, Судогодское шоссе, д. 5;

- посредством размещения информации на информационных стендах в помещениях Министерства, а также на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://mintrans.avo.ru>);

- с использованием средств телефонной связи, электронной почты;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ).

Справочная информация размещается на официальных сайтах Министерства, в федеральной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг», на ЕПГУ.

1.5.2. Консультации могут предоставляться по письменным обращениям, по телефону и по электронной почте.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей сотрудники подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Время разговора не должно превышать десять минут.

При невозможности сотрудника Министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При информировании заявителей по письменным обращениям ответ на обращение направляется в адрес заявителя в срок, не превышающий тридцати дней со дня регистрации письменного обращения.

1.5.3. На информационных стендах в помещениях Министерства размещаются адреса официальных сайтов Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адреса электронной почты, справочные телефоны, информация о режиме работы Министерства, о порядке предоставления государственной услуги, перечень документов, предоставление которых необходимо для получения государственной услуги, образцы форм заявлений для обращения за получением государственной услуги.

1.5.4. Информация о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем (или представителем) в соответствующем структурном подразделении Министерства при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты, на ЕПГУ.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – согласование адресов (координат) мест проведения технического осмотра с использованием передвижной диагностической линии в муниципальных образованиях Владимирской области, в которых не соблюдаются нормативы минимальной обеспеченности населения пунктами технического осмотра (далее - места проведения технического осмотра), а также графика работы пункта технического осмотра, использующего передвижную диагностическую линию (далее - график работы пункта технического осмотра), предоставление выписки из реестра согласованных адресов (координат) мест проведения технического осмотра и графика работы пункта технического осмотра.

2.2. Государственная услуга предоставляется Министерством.

2.3. Для получения государственной услуги в адрес Министерства направляются документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью (для юридических лиц), усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью (для физических лиц):

- заявление о согласовании места проведения технического осмотра и (или) графика работы пункта технического осмотра (далее – заявление);

- запрос на получение выписки из реестра согласованных адресов (координат) мест проведения технического осмотра и графика работы пункта технического осмотра, использующего передвижную диагностическую линию (далее – запрос, реестр).

Формы заявлений и порядок их направления в Министерство утверждаются нормативным правовым актом Министерства.

2.4. Заявитель лично (или через своего представителя) представляет в Министерство заявления через ЕПГУ в форме электронного документа.

2.5. В зависимости от целей заявителя, указанных в заявлении, запросе, результатом предоставления государственной услуги являются:

- согласование адресов (координат) мест проведения технического осмотра, а также графика работы пункта технического осмотра;

- отказ в согласовании адресов (координат) мест проведения технического осмотра, а также графика работы пункта технического осмотра;

- предоставление выписки из реестра.

2.6. Отказ в согласовании адресов (координат) мест проведения технического осмотра, а также графика работы пункта технического осмотра осуществляется при наличии следующих оснований:

- несоответствие заявления или запроса формам, установленным в приложениях № 1 и № 2 к настоящему Административному регламенту;
- представленное заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на его подписание;
- в случае соблюдения норматива минимальной обеспеченности населения пунктами технического осмотра на территории муниципального образования Владимирской области, в котором заявитель предлагает проведение технического осмотра с использованием передвижной диагностической линии;
- при подаче заявления отсутствие у заявителя действующей аккредитации оператора технического осмотра;
- при подаче заявления отсутствие у заявителя пунктов технического осмотра на территории Владимирской области.

2.7. Общий срок предоставления государственной услуги, включая выдачу ее результата, не превышает семи рабочих дней со дня принятия заявления.

2.8. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В зависимости от целей заявитель представляет:

- заявление по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;
- запрос по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.9. Документы, предусмотренные пунктом 2.8 настоящего административного регламента, представляются в виде электронного документа в одном экземпляре.

Документы, предусмотренные пунктами 2.8. настоящего административного регламента, должны быть оформлены заявителем без подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.10. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении

государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

2.12. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.13. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.14. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.15. Заявление или запрос о предоставлении государственной услуги подлежит регистрации в журнале учета поступивших заявлений (запросов) на предоставление государственной услуги, осуществляемой должностным лицом Министерства в день поступления заявления с присвоением входящего номера.

Датой приема заявления или запроса считается день их поступления в Министерство.

В случае поступления заявления или запроса в Министерство по окончании рабочего дня в соответствии с графиком работы Министерства либо в выходной (нерабочий праздничный) день датой приема считается следующий за ним рабочий день.

2.16 Требования к местам предоставления государственной услуги.

2.16.1. Центральный вход в здание Министерства должен быть оснащен информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование организации. Двери рабочих кабинетов специалистов Министерства, предоставляющих государственную услугу, оснащаются информационными табличками с указаниями номера кабинета.

2.16.2. Рабочие места государственных служащих Министерства, предоставляющих государственную услугу, оборудуются столами, стульями, обеспечиваются компьютерной техникой и канцелярскими принадлежностями.

2.16.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов при наличии технической возможности им обеспечиваются:

1) оказание лицам с ограниченными возможностями здоровья помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

2) обслуживание лиц с ограниченными возможностями вне очереди;

3) дублирование необходимой для лиц с ограниченными возможностями здоровья звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

4) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

5) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

2.16.4. На территории, прилегающей к зданию Министерства, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее десяти машино-мест, из них не менее одного места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.16.5. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами в местах предоставления государственной услуги, оборудуются информационными стендами.

2.17. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2) открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа;

3) полнота и доступность информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2.18. Показателями качества государственной услуги являются:

1) вежливость и компетентность должностных лиц, взаимодействующих с заявителем при предоставлении государственной услуги;

2) время ожидания ответа на подачу заявления;

3) информирование заявителей о способах подачи заявления о предоставлении государственной услуги и сроках предоставления государственной услуги;

4) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

5) отсутствие обоснованных жалоб на действие (бездействие) должностных лиц и их отношение к заявителям;

6) своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

2.19. Возможность предоставления услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий), входящих в состав государственной услуги, предоставляемой в электронной форме.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются следующие административные процедуры:

а) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о порядке и ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе ЕПГУ;

б) подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запроса о предоставлении государственной услуги и документов органом, предоставляющим государственную услугу, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе ЕПГУ;

в) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

г) получение заявителем результата предоставления государственной услуги;

д) осуществление оценки качества предоставляемой государственной услуги.

3.2. Прием, регистрация, а также предварительная проверка заявления или запроса, необходимых для оказания услуги, на соответствие формы поступивших документов предъявляемым требованиям.

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявления или запроса, необходимых для получения государственной услуги.

3.2.2. Должностное лицо Министерства принимает заявление или запрос о предоставлении государственной услуги, поданное заявителем с использованием соответствующего сервиса личного кабинета ЕПГУ.

3.2.3. После регистрации заявления в системе электронного документооборота Министерства оно передается Министру или его заместителю для проставления резолюции о необходимости рассмотрения заявления сотруднику Министерства, уполномоченному на проведение предварительной проверки поступивших документов.

3.2.4. Регистрационные действия, указанные в подпунктах 3.2.2 и 3.2.3 пункта 3.2 раздела 3 Административного регламента, должны

быть осуществлены в сроки, установленные пунктом 2.7 раздела 2 Административного регламента.

3.2.5. После регистрации такого заявления в Министерстве на ЕПГУ заявлению присваивается статус «Рассмотрение документов».

3.2.6. При направлении заявителю в форме электронного документа заявления о нарушениях на ЕПГУ такому заявлению присваивается статус «Отказано в приеме документов».

3.2.7. Критериями принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является возможность осуществления регистрационных действий в электронной системе документооборота.

3.2.8. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем регистрации поступивших документов в электронной системе документооборота и проставлением резолюции Министром (его заместителем), а также проставление соответствующих статусов на ЕПГУ.

3.2.9. Результатом административной процедуры является передача поступивших документов для дальнейшей работы в соответствии с резолюцией Министра в подразделение Министерства, ответственное за рассмотрение и согласование документов на предоставление государственной услуги.

3.3. Передача уведомления и прилагаемых к ним документов уполномоченному должностному лицу Министерства для рассмотрения и формирования проекта решения.

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление из подразделения, ответственного за организацию документооборота в Министерстве и контроля за его прохождением, заявления или запроса с соответствующей резолюцией Министра (его заместителя) к должностному лицу Министерства, ответственному за рассмотрение и согласование документов на предоставление государственной услуги.

3.3.2. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление услуги, при необходимости, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия запрашивает документы, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги.

3.3.3. При рассмотрении заявления или запроса должностное лицо Министерства проводит проверку указанных в заявлении сведений на предмет соответствия информации, содержащейся в следующих документах:

- 1) приказ Министерства, которым утверждены нормативы минимальной обеспеченности населения Владимирской области пунктами технического осмотра транспортных средств;
- 2) реестр операторов технического осмотра, размещенный на официальном сайте Российского Союза Автостраховщиков в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

(<https://oto-register.autoins.ru/oto/>).

3.3.4. При направлении заявления или запроса на предоставление государственной услуги в электронном виде через ЕПГУ запрос сведений по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия осуществляется в автоматическом режиме со дня приема и регистрации заявления в Министерстве.

3.3.5. При рассмотрении заявления или запроса уполномоченное должностное лицо Министерства, ответственное за рассмотрение и согласование документов на предоставление государственной услуги, проверяет документы на наличие оснований, препятствующих предоставлению государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.6 раздела 2 Административного регламента.

3.3.6. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного пунктом 2.6. раздела 2 настоящего Административного регламента, должностное лицо Министерства, ответственное за рассмотрение и согласование документов на предоставление государственной услуги, осуществляет одно из следующих административных действий:

1) при поступлении заявления готовит проект решения о согласовании мест проведения технического осмотра и (или) графика работы пункта технического осмотра;

2) при поступлении запроса о получении выписки из реестра готовит выписку.

3.3.7. При наличии оснований, препятствующих для предоставления государственной услуги, должностным лицом Министерства, рассматривающим заявление, подготавливается уведомление об отказе в согласовании мест проведения технического осмотра и (или) графика работы пункта технического осмотра и предоставлении государственной услуги.

3.3.8. Срок рассмотрения документов и подготовки решения:

- заявления о согласовании мест проведения технического осмотра и (или) графика работы пункта технического осмотра – три рабочих дня;

- запроса о получении выписки из реестра – два рабочих дня.

3.3.9. Критериями принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является возможность подготовки проекта решения об удовлетворении заявления о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.10. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем внесения записи на ЕПГУ с присвоением соответствующих статусов: «Подготовлен проект решения», «Проект решения отправлен на подписание».

3.3.11. Результатом административной процедуры является передача на подписание проекта решения об удовлетворении заявления о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении

государственной услуги по формам согласно приложениям № 3 и № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.4. Выдача результата либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация результата государственной услуги в соответствии с пунктом 2.5 раздела 2 Административного регламента.

3.4.2. В рамках административной процедуры должностное лицо Министерства направляет Заявителю результат предоставления государственной услуги.

В случае направления Заявителю результата по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, должностное лицо Министерства дополнительно выполняет следующие административные действия:

1) вносит сведения о согласовании мест проведения технического осмотра и (или) графика работы пункта технического осмотра в реестр;

2) обеспечивает размещение актуализированного реестра на сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3) готовит проект письма о результате либо решении об отказе в предоставлении государственной услуги в адрес профессионального объединения страховщиков и Управления Госавтоинспекции УВМД России по Владимирской области.

3.4.3. Выполнение административной процедуры осуществляется в течение двух рабочих дней со дня регистрации решения о согласовании или об отказе в согласовании адресов (координат) мест проведения технического осмотра и графика работы пункта технического осмотра, использующего передвижную диагностическую линию.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.4.4. Критерием принятия решения является указание Заявителем способа получения результата государственной услуги.

3.4.5. Результатом административной процедуры является получение Заявителем решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложениям № 3 и № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.4.6. Способом фиксации результата является получение Заявителем:

1) при поступлении заявления – решение о согласовании адресов (координат) мест проведения технического осмотра и графика работы пункта технического осмотра либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;

2) при поступлении запроса – выписки из реестра по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.4.7. Фиксация результата выполнения административной процедуры при поступлении заявления через ЕПГУ осуществляется путем присвоения

соответствующих статусов: «Услуга оказана» или «Отказано в предоставлении услуги».

3.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.5.1. Срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не должен превышать трех рабочих дней со дня обращения заявителя об устранении таких опечаток, ошибок в случае подтверждения фактов, указанных в соответствующем обращении.

3.6. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге.

3.6.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляется посредством размещения на ЕПГУ следующей информации:

- а) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) форма уведомления о предоставлении государственной услуги;
- в) требования к получателям государственной услуги;
- г) сроки предоставления государственной услуги;
- д) результат предоставления государственной услуги;
- е) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

з) информация о местах нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресах электронной почты учреждений, предоставляющих государственную услугу.

3.6.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме через личный кабинет ЕПГУ заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация Министерством заявления, необходимого для предоставления государственной услуги;
- получение результата предоставления государственной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

3.6.3. Подача запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Подача иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не требуется.

3.6.4. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

3.6.5. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации.

3.6.6. Сформированное и подписанное заявление направляется в Министерство посредством ЕПГУ.

3.6.7. Заявление, поступившее в Министерство в электронном виде, регистрируется в порядке, предусмотренном пунктом 3.2. пункта 3 Административного регламента.

3.7. Взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

3.7.1. Взаимодействие Министерства и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, не осуществляется.

3.8. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в электронной форме, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.8.1. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- при рассмотрении заявления о согласовании мест проведения технического осмотра и (или) графика работы пункта технического осмотра в форме электронного документа, подписанного усиленной

квалифицированной электронной подписью Министра или его заместителя, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

- при рассмотрении запроса на получение выписки из реестра – выписки из реестра в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министра или его заместителя, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ.

На выписку из реестра должен быть нанесен двухмерный штриховой код (QR-код), посредством которого обеспечивается переход на адрес страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с размещенными на ней сведениями из реестра.

3.8.2. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время.

3.8.3. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на ЕПГУ.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области государственной услуги по согласованию адресов (координат) мест проведения технического осмотра с использованием передвижной диагностической линии в муниципальных образованиях Владимирской области, в которых не соблюдаются нормативы минимальной обеспеченности населения пунктами технического осмотра, а также графика работы пункта технического осмотра, использующего передвижную диагностическую линию, представлению выписки из реестра согласованных адресов (координат) мест проведения технического осмотра и графика работы пункта технического осмотра, использующего передвижную диагностическую линию

В Министерство транспорта
дорожного хозяйства Владимирской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании адреса (координат) места проведения технического осмотра с использованием передвижной диагностической линии, графика работы пункта технического осмотра, использующего передвижную диагностическую линию

В целях обеспечения населения пунктами технического осмотра прошу согласовать адрес (координаты) места проведения технического осмотра с использованием передвижной диагностической линии, график работы пункта технического осмотра, использующего передвижную диагностическую линию в муниципальном образовании Владимирской области:

(наименование муниципального образования)

1. Полное и сокращенное наименования оператора технического осмотра - юридического лица или фамилия, имя и в случае, если имеется, отчество оператора технического осмотра - индивидуального предпринимателя

2. Номер аккредитованного лица в реестре операторов технического осмотра

3. Предполагаемые адреса (координаты) мест проведения технического осмотра с использованием передвижной диагностической линии:

№ п/п	Адрес мест проведения технического осмотра	Координаты (широта, долгота)

4. График проведения технического осмотра с использованием передвижной диагностической линии с отражением месяцев года, дней недели и часов работы передвижной диагностической линии в каждом из предполагаемых адресов проведения технического осмотра с ее использованием:

№ п/п	Адрес мест проведения технического осмотра	Месяц года	День недели	Часы работы

Заявление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью оператора технического осмотра (руководителя постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иного лица, имеющего право действовать от имени этого юридического лица без доверенности, либо индивидуального предпринимателя) и представляется посредством использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональных порталов государственных и муниципальных услуг.

В случае подачи заявления физическим лицом, действующим от имени оператора технического осмотра на основании доверенности, заявление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

ФИО заявителя

Сведения об
электронной
подписи

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области государственной услуги по согласованию адресов (координат) мест проведения технического осмотра с использованием передвижной диагностической линии, в муниципальных образованиях Владимирской области, в которых не соблюдаются нормативы минимальной обеспеченности населения пунктами технического осмотра, а также графика работы пункта технического осмотра, использующего передвижную диагностическую линию, представлению выписки из реестра согласованных адресов (координат) мест проведения технического осмотра и графика работы пункта технического осмотра, использующего передвижную диагностическую линию

В Министерство транспорта
дорожного хозяйства Владимирской области

ЗАПРОС

на получение выписки из реестра согласованных адресов (координат) мест проведения технического осмотра и графика работы пункта технического осмотра, использующего передвижную диагностическую линию

Прошу предоставить выписку из реестра согласованных адресов (координат) мест проведения технического осмотра и графика работы пункта технического осмотра, использующего передвижную диагностическую линию в муниципальном образовании Владимирской области:

(наименование муниципального образования)

1. Полное и сокращенное наименования оператора технического осмотра - юридического лица или фамилия, имя и в случае, если имеется, отчество оператора технического осмотра - индивидуального предпринимателя

2. Номер аккредитованного лица в реестре операторов технического осмотра

Заявление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью оператора технического осмотра (руководителя постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иного лица, имеющего право действовать от имени этого юридического лица без доверенности, либо индивидуального предпринимателя) и представляется посредством использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных

и муниципальных услуг (функций)» или региональных порталов государственных и муниципальных услуг.

В случае подачи заявления физическим лицом, действующим от имени оператора технического осмотра на основании доверенности, заявление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

ФИО заявителя

Сведения об электронной подписи

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области государственной услуги по согласованию адресов (координат) мест проведения технического осмотра с использованием передвижной диагностической линии, в муниципальных образованиях Владимирской области, в которых не соблюдаются нормативы минимальной обеспеченности населения пунктами технического осмотра, а также графика работы пункта технического осмотра, использующего передвижную диагностическую линию, представлению выписки из реестра согласованных адресов (координат) мест проведения технического осмотра и графика работы пункта технического осмотра, использующего передвижную диагностическую линию

Форма решения о предоставлении государственной услуги

Министерство транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги по согласованию адресов (координат) мест проведения технического осмотра с использованием передвижной диагностической линии в муниципальных образованиях Владимирской области, в которых не соблюдаются нормативы минимальной обеспеченности населения пунктами технического осмотра, а также графика работы пункта технического осмотра, использующего передвижную диагностическую линию, представлению выписки из реестра согласованных адресов (координат) мест проведения технического осмотра и графика работы пункта технического осмотра, использующего передвижную диагностическую линию

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ Министерством транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области принято решение о согласовании адресов (координат) мест проведения технического осмотра с использованием передвижной диагностической линии, в муниципальных образованиях Владимирской области _____, в которых

не соблюдаются нормативы минимальной обеспеченности населения пунктами технического осмотра, а также графика работы пункта технического осмотра, использующего передвижную диагностическую линию

Дополнительная информация: _____ .

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об
электронной
подписи

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области государственной услуги по согласованию адресов (координат) мест проведения технического осмотра с использованием передвижной диагностической линии в муниципальных образованиях Владимирской области, в которых не соблюдаются нормативы минимальной обеспеченности населения пунктами технического осмотра, а также графика работы пункта технического осмотра, использующего передвижную диагностическую линию, представлению выписки из реестра согласованных адресов (координат) мест проведения технического осмотра и графика работы пункта технического осмотра, использующего передвижную диагностическую линию

Форма решения об отказе в предоставлении государственной услуги

Министерство транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги по согласованию адресов (координат) мест проведения технического осмотра с использованием передвижной диагностической линии в муниципальных образованиях Владимирской области, в которых не соблюдаются нормативы минимальной обеспеченности населения пунктами технического осмотра, а также графика работы пункта технического осмотра, использующего передвижную диагностическую линию, представлению выписки из реестра согласованных адресов (координат) мест проведения технического осмотра и графика работы пункта технического осмотра, использующего передвижную диагностическую линию

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ Министерством транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям.

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в Министерство транспорта и дорожного хозяйства с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Министерство транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об
электронной
подписи

Приложение № 5

к административному регламенту предоставления Министерством транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области государственной услуги по согласованию адресов (координат) мест проведения технического осмотра с использованием передвижной диагностической линии в муниципальных образованиях Владимирской области, в которых не соблюдаются нормативы минимальной обеспеченности населения пунктами технического осмотра, а также графика работы пункта технического осмотра, использующего передвижную диагностическую линию, представлению выписки из реестра согласованных адресов (координат) мест проведения технического осмотра и графика работы пункта технического осмотра, использующего передвижную диагностическую линию

QR-код
на выписку наносится QR-код, посредством которого обеспечивается переход на адрес страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с размещенными на ней сведениями из реестра согласованных адресов (координат) мест проведения технического осмотра и графика работы пункта технического осмотра, использующего передвижную диагностическую линию

Форма выписки из реестра согласованных адресов (координат) мест проведения технического осмотра и графика работы пункта технического осмотра, использующего передвижную диагностическую линию

Министерство транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области

Кому: _____

1. Номер записи в реестре _____
2. Дата поступления заявления в уполномоченный орган _____
3. Полное и сокращенное наименование оператора технического осмотра - юридического лица или фамилия, имя и в случае, если имеется, отчество оператора технического осмотра - индивидуального предпринимателя;
4. Номер аккредитованного лица в реестре операторов технического

осмотра;

5. Предполагаемые адреса (координаты) мест проведения технического осмотра с использованием передвижной диагностической линии:

№ п/п	Адрес мест проведения технического осмотра	Координаты (широта, долгота)

6. График проведения технического осмотра с использованием передвижной диагностической линии с отражением месяцев года, дней недели и часов работы передвижной диагностической линии в каждом из предполагаемых адресов проведения технического осмотра с ее использованием:

№ п/п	Адрес мест проведения технического осмотра	Месяц года	День недели	Часы работы

7. Результат рассмотрения заявления _____.

8. Дата принятия решения по заявлению _____,

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об
электронной
подписи



Приложение № 2
к приказу Министерства транспорта
и дорожного хозяйства Владимирской области
от 10.09.2026 № 18-н

Порядок
ведения реестра согласованных адресов (координат) мест проведения
технического осмотра и графика работы пункта технического осмотра,
использующего передвижную диагностическую линию

1. Настоящий Порядок определяет процедуру ведения Министерством транспорта и дорожного хозяйства Владимирской области реестра согласованных адресов (координат) мест проведения технического осмотра и графика работы пункта технического осмотра, использующего передвижную диагностическую линию (далее – Порядок, реестр, уполномоченный орган).

2. Ведение реестра осуществляется уполномоченным органом в электронном виде путем внесения в реестр реестровых записей.

3. Реестровая запись содержит следующие сведения:

- дата поступления заявления;
- полное и сокращенное наименования оператора технического осмотра
- юридического лица или фамилия, имя и в случае, если имеется, отчество оператора технического осмотра - индивидуального предпринимателя;
- номер аккредитованного лица в реестре операторов технического осмотра;
- предполагаемые адреса (координаты) мест проведения технического осмотра с использованием передвижной диагностической линии;
- график проведения технического осмотра с использованием передвижной диагностической линии с отражением месяцев года, дней недели и часов работы передвижной диагностической линии в каждом из предполагаемых адресов проведения технического осмотра с ее использованием;
- результат рассмотрения заявления и дата принятия решения по нему.

4. Сведения о согласовании адресов (координат) мест проведения технического осмотра и графика работы пункта технического осмотра, использующего передвижную диагностическую линию, вносятся в реестр не позднее одного рабочего дня со дня принятия уполномоченным органом решения о таком согласовании.

5. Реестр размещается уполномоченным органом на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. По запросу заинтересованных лиц, поданному в том числе посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»,

уполномоченным органом представляется выписка из реестра, содержащая сведения, предусмотренные абзацами 3-7 пункта 3 настоящего Порядка.

7. На выписку из реестра должен быть нанесен двухмерный штриховой код (QR-код), посредством которого обеспечивается переход на адрес страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с размещенными на ней сведениями из реестра.

