



# МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

---

## П Р И К А З

от 03.05.2024 № 01-01-18/120

г. Саратов

**Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Согласование адресов (координат) мест проведения технического осмотра, в том числе с использованием передвижной диагностической линии, во входящих в состав Саратовской области муниципальных образованиях, 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 постановлением Правительства Саратовской области от 17 июля 2007 года № 268-П «О разработке административных регламентов», постановлением Правительства Саратовской области от 20 декабря 2021 года № 1118-П «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», Положением о министерстве транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области, утвержденным постановлением Правительства Саратовской области от 22 апреля 2014 года № 246-П «Вопросы министерства транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению министерством транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области государственной услуги «Согласование адресов (координат) мест проведения технического осмотра, в том числе с использованием передвижной диагностической линии, во входящих в состав Саратовской области муниципальных образованиях, 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).» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

приказ министерства транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области от 24 ноября 2021 года №01-01-18/257 «Об утверждении административного регламента по предоставлению министерством транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области государственной услуги «Согласование адресов (координат) мест проведения технического осмотра, в том числе с использованием передвижной диагностической линии, во входящих в состав Саратовской области муниципальных образованиях, 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).»;

приказ министерства транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области от 11 мая 2022 года №01-01-18/74 «О внесении изменений в приказ министерства транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области от 24 ноября 2021 года №01-01-18/257».

3. Отделу регионального государственного контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси и административной практики управления транспорта разместить приказ на официальном сайте министерства транспорта и дорожного хозяйства области.

4. Юридическому отделу организационно-правового управления направить копию настоящего приказа в министерство информации и массовых коммуникаций Саратовской области для официального опубликования, Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области в семидневный срок после дня первого официального опубликования, в прокуратуру Саратовской области в течение трех рабочих дней со дня подписания.

5. Министерству информации и массовых коммуникаций Саратовской области опубликовать настоящий приказ.

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

7. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр



А.В. Петаев

Приложение

к приказу министерства транспорта и  
дорожного хозяйства Саратовской  
области

от 03.05.2024 № 01-01-18/120

**Административный регламент предоставления государственной услуги «Согласование адресов (координат) мест проведения технического осмотра, в том числе с использованием передвижной диагностической линии, во входящих в состав Саратовской области муниципальных образованиях, 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).»**

## **I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Согласование адресов (координат) мест проведения технического осмотра, в том числе с использованием передвижной диагностической линии, во входящих в состав Саратовской области муниципальных образованиях, 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)» (далее - Административный регламент, Услуга).

2. Заявителями являются юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее - заявители), подавшие заявление о предоставлении государственной услуги и необходимый для этого комплект документов.

От имени заявителей за получением государственной услуги заявления и документы, предусмотренные Административным регламентом, могут подаваться (представляться) лицами, полномочия которых установлены учредительными документами юридического лица или доверенностью, оформленной в соответствии с действующим законодательством. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги указан в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее - вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой, обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным

регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

7. Согласование адресов (координат) мест проведения технического осмотра, в том числе с использованием передвижной диагностической линии, во входящих в состав Саратовской области муниципальных образованиях, 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 органа, предоставляющего государственную услугу**

8. Государственная услуга предоставляется министерством транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области.

9. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов от заявителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ), расположенном на территории Саратовской области.

Прием заявлений и документов от заявителя в рамках предоставления Услуги осуществляется в соответствии с настоящим Административным регламентом и на основании соглашения о взаимодействии, заключенного с МФЦ.

Принятие решения в МФЦ об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для представления Услуги, не предусмотрено.

### **Результат предоставления Услуги**

10. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) выдача (направление) уведомления о согласовании адресов (координат) мест проведения технического осмотра, в том числе с использованием передвижной диагностической линии, во входящих в состав Саратовской области муниципальных образованиях, 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 отказа в предоставлении Услуги.

Документом, содержащим результат предоставления Услуги, является уведомление о согласовании адресов (координат) мест проведения технического осмотра, в том числе с использованием передвижной диагностической линии, во входящих в состав Саратовской области муниципальных образованиях, 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), уведомление об отказе в предоставлении Услуги. В состав реквизитов документа входят наименование документа, наименование министерства, номер и дата.

11. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе результатом предоставления Услуги является копия решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

Документом, содержащим результат предоставления Услуги, является решение министерства. В состав документа входят наименование документа, наименование министерства, дата и номер.

12. Результат предоставления Услуги вручается заявителю лично, либо направляется в письменной форме на адрес электронной почты, указанный в заявлении о предоставлении Услуги. В случае если в заявлении о предоставлении Услуги было указано на необходимость направления решения в форме электронного документа, министерство направляет заявителю соответствующее решение в форме электронного документа посредством Единого портала.

Факт предоставления Услуги фиксируется в информационной системе «Платформа государственных сервисов», интегрированной с Единым порталом.

### **Срок предоставления Услуги**

13. Максимальный срок предоставления Услуги, исчисляемый со дня регистрации Министерством заявления, поступившего при личном обращении, посредством МФЦ либо при обращении с использованием ЕПГУ, составляет 30 календарных дней.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

### **Правовые основания для предоставления Услуги**

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его

должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на официальном сайте министерства по электронному адресу: <https://www.transport.saratov.gov.ru/gosuslugi/tehosmotrdiagline/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

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

- заявление по форме, являющейся приложением №3 к Административному регламенту.
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);
- копии документов, подтверждающих полномочия заявителя (представителя заявителя), заверенные заявителем;
- копии документов, подтверждающих наличие на праве собственности или ином законном основании передвижной диагностической линии;
- копии документов, подтверждающих права на земельный участок, здание, сооружения, где предполагается размещение пункта технического осмотра, в том числе передвижной диагностической линии, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);
- копии документов, подтверждающих действующую аккредитацию в Российском Союзе Автостраховщиков.

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

- копии документов, подтверждающих права на земельный участок, здание, сооружения, где предполагается размещение пункта технического осмотра, в том числе передвижной диагностической линии, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН). В случае непредставления указанных документов, содержащиеся в них сведения запрашиваются Министерством в порядке межведомственного взаимодействия в государственных органах.

- копия документа о государственной регистрации юридического лица. В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу министерства федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, предоставляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц.

Требования, предъявляемые к документам:

при подаче в Министерство для заявления - оригинал, для иных документов - копия и оригинал для обозрения;

при подаче в МФЦ для заявления - оригинал, для иных документов - копия и оригинал для обозрения;

при подачи через Единый портал для заявления и иных документов - копии.

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

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, либо уполномоченного представителя 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.

16. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления о предоставлении Услуги осуществляется в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ или в министерстве при личном обращении.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги**

17. Оснований для отказа в приеме документов, поступивших в министерство для предоставления Услуги, законодательством не предусмотрены.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Услуги**

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

19. Основаниями отказа в выдаче уведомления о согласовании является:

- отсутствие действующей аккредитации в Российском Союзе Автостраховщиков;

- подача заявления о согласовании адресов (координат) мест проведения технического осмотра, в том числе с использованием передвижной диагностической линии, во входящих в состав Саратовской области муниципальных образованиях, в которых соблюдаются нормативы минимальной обеспеченности населения пунктами технического осмотра;

- наличие в заявлении и (или) документах, представленных заявителем, недостоверных сведений.

20. Критерии принятия решений об отказе в предоставлении Услуги предусмотрены в описании соответствующих административных процедур в

разделе III настоящего Административного регламента.

### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

21. Услуга предоставляется без взимания платы.

### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги**

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

23. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

### **Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги**

24. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 2 рабочих дня.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

25. Предоставление Услуг осуществляется в помещениях приема и выдачи документов управления транспорта Министерства.

26. Вход в помещение приема и выдачи документов должен обеспечивать свободный доступ заявителей. На здании рядом с входом должна быть размещена вывеска с наименованием исполнительного органа.

27. Помещения приема и выдачи документов должно быть обеспечено системой кондиционирования воздуха, средствами пожаротушения и системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций, а также санитарно-гигиеническими комнатами.

28. В местах ожидания и приема устанавливаются стулья (не менее 5 штук) для заявителей, выделяются места для оформления документов, предусматривающие 2 стола с бланками заявлений.

29. Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов (стол), обеспеченное информационной таблицей с указанием фамилии, имени и отчества государственного гражданского служащего, осуществляющего прием.

30. Для заявителей, являющихся инвалидами, создаются надлежащие условия, обеспечивающие доступность Услуги:

вход в помещение приема и выдачи документов оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;



оказывается содействие со стороны должностных лиц министерства (при необходимости) инвалиду при входе, выходе и перемещении по помещению приема и выдачи документов;

оказывается должностными лицами министерства инвалидам необходимая помощь, связанная с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления Услуги, оформлением необходимых для предоставления Услуги документов;

обеспечивается допуск в помещение приема и выдачи документов сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в установленной законом форме;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях управления.

31. Помещения для приема и выдачи документов заявителю должно быть оборудовано информационными стендами о порядке предоставления Услуги.

32. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления Услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

33. Размер помещения и количество мест для заполнения заявлений о предоставлении Услуги и ожидания определяются с учетом количества ежедневно обращающихся заявителей.

### **Показатели доступности и качества Услуги**

34. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

1) наличие полной, актуальной и доступной информации о способах, порядке и условиях получения Услуги на официальном сайте министерства, Едином портале, информационных стендах в местах предоставления государственных услуг;

2) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги;

3) возможность подачи заявления на получение Услуги и документов в электронной форме;

4) беспрепятственный доступ к месту предоставления Услуги для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников;

5) возможность получения информации о предоставлении Услуги по телефонной связи;

6) продолжительность взаимодействия с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги, - не более 15 минут;

7) вежливость и компетентность должностных лиц, взаимодействующих с заявителем при предоставлении Услуги.

35. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

1) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги, и их продолжительность;

2) предоставление Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги;

3) отсутствие жалоб от заявителей о нарушениях сроков предоставления государственной Услуги;

4) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении требований заявителей

5) удобство информирования заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления Услуги.

### **Иные требования к предоставлению Услуги**

36. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

37. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, - Единый портал.

## **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

### **Перечень вариантов предоставления Услуги**

38. При обращении заявителя Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: За предоставлением Услуги обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица.

Вариант 2: За предоставлением Услуги обратился индивидуальный предприниматель.

Вариант 3: За предоставлением услуги обратился уполномоченный представитель юридического лица или индивидуального предпринимателя.

39. Возможность оставления заявления заявителя о предоставлении Услуги без рассмотрения не предусмотрена.

### **Профилирование заявителя**

40. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

1) в министерстве при личном обращении;

2) в МФЦ

3) с использованием Единого портала (при наличии технической возможности).

41. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений

признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

42. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются в министерстве в общедоступном для ознакомления месте.

### **Вариант 1**

43. Срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

44. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1) выдача (направление) уведомления о согласовании адресов (координат) мест проведения технического осмотра, в том числе с использованием передвижной диагностической линии, во входящих в состав Саратовской области муниципальных образованиях, 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 отказа в предоставлении Услуги.

Документом, содержащим результат предоставления Услуги, является уведомление о согласовании адресов (координат) мест проведения технического осмотра, в том числе с использованием передвижной диагностической линии, во входящих в состав Саратовской области муниципальных образованиях, 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), уведомление об отказе в предоставлении Услуги. В состав реквизитов документа входят наименование документа, наименование министерства, номер и дата.

45. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) предоставление результата Услуги.

46. Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

47. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги осуществляется в министерстве (при личном обращении), личном

кабинете на Едином портале, МФЦ, расположенном на территории Саратовской области.

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

- заявление о предоставлении Услуги (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту);

- копию документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

- копии документов, подтверждающих полномочия заявителя (представителя заявителя), заверенные заявителем;

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

- копии документов, подтверждающих права на земельный участок, здание, сооружения, где предполагается размещение пункта технического осмотра, в том числе передвижной диагностической линии права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);

- копии документов, подтверждающих действующую аккредитацию в Российском Союзе Автостраховщиков.

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

копия документа о государственной регистрации юридического лица. В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу министерства федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, предоставляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц.

50. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

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

- 2) в случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, 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) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

51. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

52. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя в Министерстве (при личном обращении), личном кабинете на

Едином портале, в МФЦ, расположенном на территории Саратовской области.

53. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 2 рабочих дня.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

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

55. Административная процедура завершается получением Министерством запрашиваемых документов (сведений).

56. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

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

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 3-х рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов.

57. 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.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

58. Решение о предоставлении Услуги принимается Министерством при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при наличии оснований, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента.

59. Принятие решения о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня проведения экспертизы документов заявителя.

### **Предоставление результата Услуги**

60. Способы получения результата предоставления Услуги:

1) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал;

2) при личном обращении в Министерство, результат направляется заявителю в письменной форме по адресу электронной почты, указанной в

заявлении о предоставлении Услуги, либо на бумажном носителе заявителю под роспись.

61. Максимальный срок выполнения процедуры 3 рабочих дня со дня регистрации уведомления.

62. В случае если в заявлении о предоставлении Услуги было указано на необходимость направления решения в форме электронного документа, министерство направляет заявителю соответствующее решение в форме электронного документа посредством Единого портала.

Максимальный срок выполнения процедуры 3 рабочих дня со дня регистрации приказа.

63. Факт предоставления Услуги фиксируется в информационной системе «Платформа государственных сервисов», интегрированной с Единым порталом.

## Вариант 2

64. Срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

65. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1) выдача (направление) уведомления о согласовании адресов (координат) мест проведения технического осмотра, в том числе с использованием передвижной диагностической линии, во входящих в состав Саратовской области муниципальных образованиях, 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 отказа в предоставлении Услуги.

Документом, содержащим результат предоставления Услуги, является уведомление о согласовании адресов (координат) мест проведения технического осмотра, в том числе с использованием передвижной диагностической линии, во входящих в состав Саратовской области муниципальных образованиях, 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), уведомление об отказе в предоставлении Услуги. В состав реквизитов документа входят наименование документа, наименование министерства, номер и дата.

66. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) предоставление результата Услуги.

67. Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

68. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги осуществляется в министерстве (при личном обращении), личном кабинете на Едином портале, МФЦ расположенном на территории Саратовской области.

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

- заявление о предоставлении Услуги (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту);

- копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

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

- копии документов, подтверждающих права на земельный участок, здание, сооружения, где предполагается размещение пункта технического осмотра, в том числе передвижной диагностической линии права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);

- копии документов, подтверждающих действующую аккредитацию в Российском Союзе Автостраховщиков.

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

копия документа о государственной регистрации индивидуального предпринимателя. В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу министерства федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, предоставляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

71. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

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

- 2) в случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, 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) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

72. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

73. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя в Министерстве (при личном обращении), личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, расположенном на территории Саратовской области.

74. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 2 рабочих дня.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

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

76. Административная процедура завершается получением Министерством запрашиваемых документов (сведений).

77. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

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

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 3-х рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов.

78. 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.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

79. Решение о предоставлении Услуги принимается Министерством при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при наличии оснований, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента.

80. Принятие решения о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня проведения экспертизы документов заявителя.



## Предоставление результата Услуги

81. Способы получения результата предоставления Услуги:

1) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал;

2) при личном обращении в Министерство, результат направляется заявителю в письменной форме по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги, либо на бумажном носителе заявителю под роспись.

82. Максимальный срок выполнения процедуры 3 рабочих дня со дня регистрации уведомления.

83. В случае если в заявлении о предоставлении Услуги было указано на необходимость направления решения в форме электронного документа, министерство направляет заявителю соответствующее решение в форме электронного документа посредством Единого портала.

Максимальный срок выполнения процедуры 3 рабочих дня со дня регистрации приказа.

84. Факт предоставления Услуги фиксируется в информационной системе «Платформа государственных сервисов», интегрированной с Единым порталом.

### Вариант 3

85. Срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

86. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1) выдача (направление) уведомления о согласовании адресов (координат) мест проведения технического осмотра, в том числе с использованием передвижной диагностической линии, во входящих в состав Саратовской области муниципальных образованиях, 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 отказа в предоставлении Услуги.

Документом, содержащим результат предоставления Услуги, является уведомление о согласовании адресов (координат) мест проведения технического осмотра, в том числе с использованием передвижной диагностической линии, во входящих в состав Саратовской области муниципальных образованиях, 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), уведомление об отказе в предоставлении Услуги. В

состав реквизитов документа входят наименование документа, наименование министерства, номер и дата.

87. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) предоставление результата Услуги.

88. Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

89. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги осуществляется в министерстве (при личном обращении), личном кабинете на Едином портале, МФЦ расположенном на территории Саратовской области.

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

- заявление о предоставлении Услуги (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту);

- копию документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

- копии документов, подтверждающих полномочия заявителя (представителя заявителя), заверенные заявителем;

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

- копии документов, подтверждающих права на земельный участок, здание, сооружения, где предполагается размещение пункта технического осмотра, в том числе передвижной диагностической линии права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);

- копии документов, подтверждающих действующую аккредитацию в Российском Союзе Автостраховщиков.

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

копия документа о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя. В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу министерства федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, предоставляет сведения,

подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

92. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

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

2) в случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, 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) в МФЦ - документ, удостоверяющий личность.

93. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

94. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя в Министерстве (при личном обращении), личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, расположенном на территории Саратовской области.

95. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 2 рабочих дня.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

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

97. Административная процедура завершается получением Министерством запрашиваемых документов (сведений).

98. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

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

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 3-х рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов.

99. 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.

## **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

100. Решение о предоставлении Услуги принимается Министерством при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при наличии оснований, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента.

101. Принятие решения о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня проведения экспертизы документов заявителя.

## **Предоставление результата Услуги**

102. Способы получения результата предоставления Услуги:

1) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал;

2) при личном обращении в Министерство, результат направляется заявителю в письменной форме по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги, либо на бумажном носителе заявителю под роспись.

103. Максимальный срок выполнения процедуры 3 рабочих дня со дня регистрации уведомления.

104. В случае если в заявлении о предоставлении Услуги было указано на необходимость направления решения в форме электронного документа, министерство направляет заявителю соответствующее решение в форме электронного документа посредством Единого портала.

Максимальный срок выполнения процедуры 3 рабочих дня со дня регистрации приказа.

105. Факт предоставления Услуги фиксируется в информационной системе «Платформа государственных сервисов», интегрированной с Единым порталом.

## **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

106. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется заместителем министра транспорта и дорожного хозяйства области,

посредством анализа действий специалистов Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги и подготавливаемых в ходе предоставления государственной услуги ими документов, а также согласования таких документов.

107. Текущий контроль осуществляется постоянно.

**Порядок и периодичность осуществления плановых  
и внеплановых проверок полноты и качества предоставления  
Услуги, в том числе порядок и формы контроля  
за полнотой и качеством предоставления Услуги**

108. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов Министерства.

109. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы Министерства) и внеплановыми (по конкретному обращению заявителя). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается руководителем Министерства.

110. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги проводится должностными лицами министерства, указанными в пункте 88 настоящего Административного регламента. Результаты проверки оформляются справкой, содержащей выводы о наличии или отсутствии недостатков и предложения по их устранению (при наличии недостатков). Справка подписывается заместителем министра транспорта и дорожного хозяйства области.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего  
Услугу, за решения и действия (бездействие),  
принимаемые (осуществляемые) ими в ходе  
предоставления Услуги**

111. Ответственность должностных лиц Министерства, осуществляющих предоставление государственной услуги, определяется в их должностных регламентах.

По результатам контроля, в случае выявления нарушений прав заявителей, требований настоящего Административного регламента или иных нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги, виновные должностные лица Министерства привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

112. Должностные лица Министерства несут персональную ответственность за соблюдение требований настоящего Административного регламента, осуществляемые действия (бездействие) и принимаемые решения в ходе предоставления государственной услуги.

**Положения, характеризующие требования к порядку  
и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе**

## **со стороны граждан, их объединений и организаций**

113. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью Министерства при предоставлении государственной услуги.

### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

#### **Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования**

114. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Министерством, должностными лицами Министерства, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников в ходе предоставления государственной услуги.

115. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на Едином портале ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», осуществляется по телефону, электронной почте, при личном приеме.

#### **Формы и способы подачи заявителями жалобы**

116. Формы жалобы и способы ее подачи:

в форме документа на бумажном носителе – непосредственно в Министерство, МФЦ; по почте в адрес Министерства;

в форме электронного документа - посредством официального сайта Министерства в сети «Интернет», портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающего процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими.

Приложение № 1 к Административному регламенту министерства транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Согласование адресов (координат) мест проведения технического осмотра, в том числе с использованием передвижной диагностической линии, во входящих в состав Саратовской области муниципальных образованиях, 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  
общих признаков заявителей, а также комбинации  
признаков заявителей, каждая из которых соответствует  
одному варианту предоставления услуги**

**Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги**

№ варианта	Комбинация признаков заявителей
	Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Согласование адресов (координат) мест проведения технического осмотра, в том числе с использованием передвижной диагностической линии, во входящих в состав Саратовской области муниципальных образованиях, 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)»
1	За предоставлением услуги обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица.
2	За предоставлением услуги обратился индивидуальный предприниматель.
3	За предоставлением услуги обратился уполномоченный представитель юридического лица или индивидуального предпринимателя

**Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей**

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<p>Результат Услуги «Согласование адресов (координат) мест проведения технического осмотра, в том числе с использованием передвижной диагностической линии, во входящих в состав Саратовской области муниципальных образованиях, в которых не соблюдаются нормативы минимальной обеспеченности населением 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)».</p>		
1	Категория заявителя	1. Заявитель (юридическое лицо).
2	Руководитель обращается лично или через представителя?	1. Уполномоченный представитель. 2. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица
3	Категория заявителя	1. Заявитель (индивидуальный предприниматель).
4	Руководитель обращается лично или через представителя?	1. Индивидуальный предприниматель (лично) 2. Уполномоченный представитель.



Приложение № 2 к Административному регламенту министерства транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Согласование адресов (координат) мест проведения технического осмотра, в том числе с использованием передвижной диагностической линии, во входящих в состав Саратовской области муниципальных образованиях, 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 в ответе на такой запрос  
(в том числе цели их использования)**

№ п/п	Варианты предоставления Услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим
1	2
1	Согласование адресов (координат) мест проведения технического осмотра, в том числе с использованием передвижной диагностической линии, во входящих в состав Саратовской области муниципальных образованиях, 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), заявитель (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель), уполномоченный представитель
1.1	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)

Приложение №3 к Административному регламенту предоставления министерством транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области государственной услуги «Согласование адресов (координат) мест проведения технического осмотра, в том числе с использованием передвижной диагностической линии, во входящих в состав Саратовской области муниципальных образованиях, 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)».

Министру транспорта и дорожного хозяйства  
Саратовской области

### ЗАЯВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя юридического лица или паспортные данные индивидуального предпринимателя)

просит согласовать адрес (координаты) места проведения технического осмотра транспортных средств по следующему адресу: \_\_\_\_\_

со следующим графиком работы ПТО: \_\_\_\_\_

Местонахождение заявителя: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (индекс, почтовый адрес)

Телефон мобильный \_\_\_\_\_ 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)

Руководитель юридического лица  
(индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.