



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 23.06.2021

г. Краснодар

№ 212

**О внесении изменений в приказ министерства сельского
хозяйства и перерабатывающей промышленности
Краснодарского края от 22 июля 2014 г. № 287
"Об утверждении административного регламента
предоставления министерством сельского хозяйства
и перерабатывающей промышленности
Краснодарского края государственной услуги
"Проведение технического осмотра самоходных
машин и других видов техники, зарегистрированных
органами, осуществляющими государственный
надзор за их техническим состоянием"**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13 ноября 2013 г. № 1013 "О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники" и постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 ноября 2011 г. № 1340 "Об утверждении Порядков разработки, утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг исполнителями органами государственной власти Краснодарского края",
п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края от 22 июля 2014 г. № 287 "Об утверждении административного регламента предоставления министерством сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края государственной услуги "Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием" следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции:

**"Об утверждении Административного регламента
предоставления министерством сельского хозяйства
и перерабатывающей промышленности
Краснодарского края государственной услуги
"Проведение технического осмотра самоходных**

**машин и других видов, подлежащих
государственной регистрации
или зарегистрированных министерством";**

2) пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Утвердить Административный регламент предоставления министерством сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края государственной услуги "Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники, подлежащих государственной регистрации или зарегистрированных министерством.";

3) пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края Сухомлинова В.В.";

4) приложение изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Управлению организационной работы и делопроизводства (Ипатов Д.А.):

1) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и направление на "Официальный интернет-портал правовой информации" (www.pravo.gov.ru);

2) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

3) в 7-дневный срок после принятия настоящего приказа направить копию приказа с указанием официального издания в котором он опубликован, в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю.

3. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Министр



Ф.И. Дереча

Приложение
к приказу министерства сельского
хозяйства и перерабатывающей
промышленности
Краснодарского края
от 23.06.2021 № 212

"Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства сельского
хозяйства и перерабатывающей
промышленности
Краснодарского края
от 22 июля 2014 г. № 287
(в редакции приказа
министерства сельского
хозяйства и перерабатывающей
промышленности
Краснодарского края
от 23.06.2021 № 212)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления министерством сельского хозяйства
и перерабатывающей промышленности
Краснодарского края государственной услуги
"Проведение технического осмотра
самоходных машин и других видов техники,
подлежащих государственной регистрации
или зарегистрированных министерством"**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления министерством сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края государственной услуги "Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники, подлежащих государственной регистрации или зарегистрированных министерством" (далее также – министерство, Регламент, государственная услуга) разработан в целях установления единого порядка проведения технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных

машин, коммунальных, сельскохозяйственных машин, внедорожных автотранспортных средств и других наземных безрельсовых механических транспортных средств, имеющих двигатель внутреннего сгорания объемом свыше 50 куб. сантиметров или электродвигатель максимальной мощностью более четырех киловатт (за исключением наземных самоходных устройств категории "L", "M", "N" на колесном ходу с мощностью двигателя (двигателей) более четырех киловатт или с максимальной конструктивной скоростью более 50 километров в час, предназначенных для перевозки людей, грузов или оборудования, установленного на них, а также прицепов (полуприцепов) к ним и транспортных средств, самоходных машин, военной, специальной и других видов техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, опытных (испытательных) образцов вооружения, военной и специальной техники, в том числе относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации о военно-техническом сотрудничестве с иностранными государствами к продукции военного назначения), на которые оформляются паспорта самоходной машины и других видов техники (далее – электронный паспорт), а также прицепы (полуприцепы) самоходных машин, на которые оформляются паспорта самоходной машины и других видов техники (электронные паспорта) (далее также – машины), подлежащих государственной регистрации или зарегистрированных органами исполнительной власти Краснодарского края, уполномоченными на осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) должностных лиц отдела – государственная инспекция Краснодарского края по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов управления инженерно-технической политики министерства (далее – Гостехнадзор Краснодарского края), в том числе структурных подразделений в муниципальных образованиях Краснодарского края – государственных инспекций Краснодарского края по муниципальным образованиям по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов (далее – инспекции Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальным образованиям), необходимых для осуществления полномочий по предоставлению государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями при предоставлении государственной услуги являются владельцы машин или их представители (далее также – заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Справочная информация о местонахождении и графике работы министерства, его структурных подразделений, предоставляющих государ-

ственную услугу, справочных телефонах, по которым министерством производится информирование о порядке предоставления государственной услуги, а также адреса официального сайта и электронной почты министерства размещаются на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.msh.krasnodar.ru) (далее – официальный сайт министерства, сеть "Интернет"), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее также – Единый портал) и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края (www.pgu.krasnodar.ru) (далее также – Региональный портал), а также на информационных стендах инспекций Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальным образованиям.

1.3.2. Получение заявителями консультаций по процедуре предоставления государственной услуги могут осуществляться:

1) в письменной форме на основании письменного обращения (почтой, электронной почтой, факсимильной связью);

2) в устной форме (при личном обращении, посредством телефонной связи).

Консультации в письменной форме предоставляются сотрудниками министерства на основании письменного запроса заявителя в течение 30 дней после получения министерством этого запроса, если иной срок рассмотрения не предусмотрен действующим законодательством Российской Федерации.

Обращения, поступившие в министерство по почте, электронной почте, факсимильной связи, передаются на регистрацию, и дальнейшая работа с ними ведется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и приказом министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края от 22 августа 2013 г. № 186 "О Порядке работы с обращениями граждан в министерстве сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края".

Прием и консультирование заявителей осуществляется на рабочих местах уполномоченных сотрудников министерства.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения уполномоченные сотрудники министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности сотрудника министерства, принявшего телефонный звонок.

Во время разговора сотрудник министерства должен произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Время разговора не должно превышать 15 минут. В случае если сотрудник министерства, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому компетентному сотруднику министерства или же обратившему-

ся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

По завершении консультирования в устной форме сотрудник министерства должен кратко подвести итоги разговора и перечислить действия, которые следует предпринять заявителю или получателю государственной услуги.

1.3.3. На Едином портале, на Региональном портале на информационных стендах инспекций Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальным образованиям размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

6) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте министерства о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

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

1.3.4. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

1) достоверность предоставляемой информации;

2) четкость в изложении информации;

3) полнота информирования;

4) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

5) удобство и доступность получения информации;

6) оперативность предоставления информации.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники, подлежащих государственной регистрации или зарегистрированных министерством.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Органом, предоставляющим государственную услугу, является министерство сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края.

Непосредственное предоставление государственной услуги обеспечивается сотрудниками инспекций Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальным образованиям (далее – инспектор Гостехнадзора).

2.2.2. При предоставлении государственной услуги министерство взаимодействует в части межведомственного информационного взаимодействия:

- 1) ФНС России;
- 2) Казначейство России;
- 3) администратор систем электронных паспортов.

2.2.3. Министерству запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Краснодарского края.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. По результатам технического осмотра (далее также – техосмотр) машины оформляется один из следующих документов о прохождении техосмотра:

1) свидетельство о прохождении технического осмотра по форме, утвержденной приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 18 декабря 2013 г. № 484 "Об утверждении формы бланка свидетельства о прохождении технического осмотра, порядка заполнения, хранения и уничтожения бланка свидетельства о прохождении технического осмотра, формы акта технического осмотра и порядка заполнения акта технического осмотра", зарегистрированным в Минюсте РФ 28 января 2014 г. № 31143 (далее – свидетельство о прохождении техосмотра, приказ Минсельхоза России № 484);

2) акт технического осмотра по форме, утвержденной приказом Минсельхоза России № 484 (далее – акт техосмотра);

3) дубликат свидетельства о прохождении техосмотра в случае утраты или порчи свидетельства о прохождении техосмотра (далее также – дубликат свидетельства).

2.3.2. В случае принятия инспектором Гостехнадзора решения об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю в письменной форме направляется (вручается) соответствующее уведомление с указанием оснований отказа (приложение 1 к Регламенту).

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги не может превышать 18 рабочих дней со дня получения инспектором Гостехнадзора заявления и прилагаемых к нему документов.

2.4.2. Срок выдачи документов или направления информации о принятом решении не может превышать двух рабочих дней со дня принятия указанного решения.

2.4.3. Срок принятия решения об отказе в приеме заявления и документов к нему в случае, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, не может превышать трех рабочих дней со дня завершения проверки.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте министерства, на Едином портале и Региональном портале.

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

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет в инспекцию Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию следующие документы:

1) заявление на технический осмотр самоходной машины и других видов техники по форме согласно приложению 2 (для физического лица) или 3 (для юридического лица либо обособленного подразделения юридического лица) к Правилам техосмотра (далее – заявление);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (предъявляется при личной подаче заявления для снятия копии, после чего возвращается). Установление личности заявителя может осуществляться посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

3) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя владельца машины (для представителя владельца машины);

4) документ, подтверждающий право заявителя на управление машиной, представленной для прохождения технического осмотра;

5) свидетельство о регистрации машины (для машин, зарегистрированных в органах гостехнадзора);

6) документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования машиной (в случае прохождения техосмотра до государственной регистрации);

7) паспорт машины с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае отсутствия электронного паспорта);

8) согласие на обработку персональных данных заявителя по форме согласно приложению 2 к Регламенту.

2.6.2. При необходимости получения дубликата свидетельства, заявитель представляет инспектору Гостехнадзора заявление о выдаче дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра по форме согласно приложению 3 к Регламенту (далее – заявление о выдаче дубликата свидетельства).

2.6.3. Копии представляемых для предоставления государственной услуги документов не могут служить заменой подлинников. В случае подачи заявления для прохождения техосмотра машины с использованием Регионального портала, подлинники документов представляются в форме электронных образов документов.

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

а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

К документам, получаемым инспекциями Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальным образованиям от государственных органов и организаций в электронном виде, которые также могут быть представлены заявителем по собственной инициативе, относятся:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, предоставляется ФНС России;

2) информация об уплате государственной пошлины. Сведения об уплате государственной пошлины предоставляются через Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах;

3) сведения об оформлении электронного паспорта машины, предоставляются администратором систем электронных паспортов, в соответствии с решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 22 сентября 2015 г. № 122 "Об утверждении Порядка функционирования систем электронных паспортов транспортных средств (электронных паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники". По инициативе заявителя может быть представлена выписка из электронного паспорта машины.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее также – Федеральный закон № 210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов;

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.

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

Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

- 1) наличие в заявлении ошибок и исправлений;
- 2) наличие в представленных документах записей, исполненных карандашом, подчисток или приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;
- 3) наличие документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;
- 4) отсутствие в указанных документах реквизитов, наличие которых является обязательным, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- 5) несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

2.10.1. Основания для приостановления процедуры предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) обращение с заявлением о проведении технического осмотра машин, которые не подлежат техосмотру в соответствии с подразделом 1.1 "Предмет регулирования Административного регламента" раздела 1 "Общие положения" Регламента;
- 2) не предоставление заявителем машины для прохождения техосмотра;
- 3) наличие в представленных (полученных) документах (сведениях) противоречивой либо недостоверной информации;
- 4) истечение срока действия, утраченного или испорченного свидетельства о прохождении техосмотра, на выдачу дубликата которого подано заявление;
- 5) утраченное или испорченное свидетельство о прохождении техосмотра, на выдачу дубликата которого подано заявление, выдавалось иным органом Ростехнадзора;
- 6) отсутствие сведений об уплате государственной пошлины за выдачу дубликата свидетельства о прохождении техосмотра в случае его утраты или порчи;

7) представление машины для повторного технического осмотра по истечении 20 дней со дня оформления инспектором Ростехнадзора акта техосмотра, содержащего сведения о несоответствии машины какому-либо из требований безопасности;

8) наличие сведений о нахождении машин, номерных агрегатов в розыске, представленных документов в числе утраченных (похищенных) или запретов и ограничений на совершение административных действий, наложенных судебными органами, службой судебных приставов, правоохранительными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Краснодарского края не предусмотрен.

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

За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в порядке и размерах, установленных подпунктом 41.2 пункта 1 статьи 333.33 главы 25.3 Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая).

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Оснований для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Краснодарского края не предусмотрено.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги и услуги,
предоставляемой организацией, участвующей
в предоставлении государственной услуги,
в том числе в электронной форме

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в день их поступления в инспекцию Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию.

В случае их поступления в выходной или нерабочий праздничный день – в первый, следующий за ним рабочий день.

Регистрация заявлений и прилагаемых к нему документов, осуществляется инспектором Гостехнадзора, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов при предоставлении государственной услуги.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга, к залу ожидания,
местам для заполнения запросов о предоставлении
государственной услуги, информационным стендам
с образцами их заполнения и перечнем документов,
необходимых для предоставления каждой государственной
услуги, размещению и оформлению визуальной,
текстовой и мультимедийной информации о порядке
предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению
доступности для инвалидов указанных объектов
в соответствии с законодательством Российской
Федерации о социальной защите инвалидов

Здание, в котором предоставляется государственная услуга, должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о министерстве, а также оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан.

Места предоставления государственной услуги, места ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе должны быть обеспечены:

1) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также беспрепятственное

пользование транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и выхода из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Помещение для работы с заявителями оборудуется электронной системой управления очередью, которая представляет собой комплекс программно-аппаратных средств, позволяющих оптимизировать управление очередями заявителей.

Места ожидания в очереди на предоставление государственной услуги оборудуются стульями, столами, заявители обеспечиваются канцелярскими принадлежностями, бумагой для написания обращений.

Места ожидания в очереди на предоставление государственной услуги должны соответствовать санитарным правилам и нормам, необходимым мерам безопасности.

Места ожидания оборудуются системами вентиляции, кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны, средствами оказания первой помощи.

В местах ожидания должны быть размещены стенды с информацией о предоставлении государственной услуги.

Информационные стенды должны содержать образцы заполнения запросов и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги,

в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

2.17.1. Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

- 1) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги;
- 2) наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;
- 3) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- 4) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;
- 5) представление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования.

2.17.2. При предоставлении государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами министерства не более трех раз (при подаче заявления, при предоставлении машины на осмотр и при получении результата услуги).

2.17.3. Заявителю предоставляется возможность получения с помощью информационно-коммуникационных технологий информации о:

- 1) порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) записи на прием в инспекцию Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию для подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
- 3) формировании заявления о предоставлении государственной услуги;
- 4) приеме и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 5) досудебном (внесудебном) обжаловании решений и действий (бездействия) министерства, должностного лица министерства либо государственного служащего министерства.

2.18. Иные требования,
в том числе учитывающие особенности предоставления
государственной услуги по экстерриториальному принципу
(в случае, если государственная услуга предоставляется по
экстерриториальному принципу) и особенности предоставления
государственной услуги в электронной форме

2.18.1. Предоставление государственной услуги посредством многофункциональных центров не осуществляется.

2.18.2. В электронной форме осуществляется:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) запись на прием в инспекцию Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию для подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

3) формирование заявления о предоставлении государственной услуги;

4) прием и регистрация инспектором Гостехнадзора заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, должностного лица министерства либо государственного служащего министерства.

2.18.3. Заявление и прилагаемые к нему документы к нему могут быть поданы заявителем в инспекцию Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию с использованием Регионального портала и подписаны с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме (подлинники документов представляются в форме электронных образов документов).

2.18.4. Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданная юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица юридического лица, а доверенность, выданная физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.18.5. В случае если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги идентификация и аутентификация заявителя физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

В рамках предоставления государственной услуги инспекциями Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальным образованиям осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;
- 3) проверка соответствия машин данным, указанным в представленных документах, и идентификация машин;
- 4) проверка технического состояния машин;
- 5) оформление документов о прохождении технического осмотра;
- 6) выдача дубликата свидетельства взамен утраченного или испорченного.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных разделом 2.6 "Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления" раздела 2 "Стандарт предоставления государственной услуги" Регламента.

3.2.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения. инспектор Гостехнадзора:

- 1) регистрирует заявление в региональной информационной системе "Гостехнадзор" (далее – система учета);
- 2) проверяет наличие оснований для отказа в приеме документов, в том числе действительность квалифицированной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) на соблюдение условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее – Федеральный закон "Об электронной подписи").

Проверка квалифицированной подписи может осуществляться инспектором Гостехнадзора самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг, а также с использованием средств информационной системы в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом "Об электронной подписи".

Максимальный срок выполнения – три рабочих дня.

3.2.3. Критериями принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.9 "Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги" раздела 2 "Стандарт предоставления государственной услуги" Регламента.

3.2.4. Результатом административной процедуры является:

1) принятие решения о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов;

2) при наличии оснований для отказа в приеме документов инспектор Гостехнадзора направляет (выдает) заявителю в письменной форме, соответствующее уведомление с указанием оснований отказа по форме согласно приложению 4 к Регламенту.

3.2.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение соответствующих сведений в систему учета.

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных подразделом 2.6 "Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления" раздела 2 "Стандарт предоставления государственной услуги" Регламента.

3.3.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения. Инспектор Гостехнадзора:

1) проверяет соответствие заявления и прилагаемых к нему документов требованиям законодательства, их полноту и достоверность. Максимальный срок выполнения – один рабочий день;

2) в случае отсутствия документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, запрашивает необходимые документы в порядке, предусмотренном подразделом 2.7 "Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления" раздела 2 "Стандарт предоставле-

ния государственной услуги" Регламента. Максимальный срок выполнения – пять рабочих дней;

3) согласовывает место, дату и время проведения техосмотра в рамках срока продолжительности административного действия (по одному из вариантов, по выбору владельца машины):

в месте, в день и во время проведения техосмотров, запланированных в инспекции Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию, информация о которых размещена на официальном сайте министерства;

по месту нахождения инспекции Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию независимо от места регистрации машин.

Максимальный срок выполнения – 10 рабочих дней.

3.3.3. Критериями принятия решения являются:

1) наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подразделом 2.10 "Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги" раздела 2 "Стандарт предоставления государственной услуги" Регламента;

2) непредставление в полном объеме документов, предусмотренных подразделом 2.6 "Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления" раздела 2 "Стандарт предоставления государственной услуги" Регламента;

3) отсутствие сведений об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра машины.

3.3.4. Результатом административной процедуры является:

1) принятие инспектором Гостехнадзора решения о проведении проверки соответствия машин данным, указанным в представленных документах, и идентификация машин;

2) при наличии оснований инспектор Гостехнадзора выдает акт технического осмотра;

3) при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги инспектор Гостехнадзора направляет (выдает) заявителю в письменной форме, соответствующее уведомление с указанием оснований отказа.

3.3.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение соответствующих сведений в систему учета, утерянное свидетельство о прохождении техосмотра признается недействительным, в систему учета вносятся сведения об утраченной специальной продукции, а также проставление соответствующей отметки в заявлении.

3.4. Проверка соответствия машин данным,
указанным в представленных документах,
и идентификация машин

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие инспектором Гостехнадзора решения о проведении проверки соответствия машин данным, указанным в представленных документах, и идентификация машин.

3.4.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения. Инспектор Гостехнадзора проводит осмотр машины, при котором устанавливает соответствие конструкции машины представленным документам, а в необходимых случаях – проверку соответствия изменений, внесенных в конструкцию машины, документам о соответствии машины с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности.

Максимальный срок выполнения указанного действия не должен превышать 40 минут на каждую представленную заявителем машину.

3.4.3. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие несоответствий машин данным, указанным в представленных документах.

3.4.4. Результатом административной процедуры может являться:

1) принятие инспектором Гостехнадзора решения о:

проверке технического состояния машин;

выдаче заявителю свидетельства о прохождении первого техосмотра в отношении машин, с даты изготовления которых прошло не более одного года и которые не были в эксплуатации (за исключением внедорожных автотранспортных средств, предназначенных для перевозки пассажиров и имеющих помимо сиденья водителя более восьми сидячих мест) (далее – первый техосмотр);

2) выдача заявителю акта техосмотра.

3.4.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение соответствующих сведений в систему учета и отметки в заявление.

3.5. Проверка технического состояния машин

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о проведении проверки технического состояния машины.

3.5.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения. Инспектор Гостехнадзора осуществляет:

1) техническое диагностирование машины методами визуального, органолептического контроля с использованием средств технического диагностирования, в том числе передвижных средств;

2) проверку параметров машины, по которым установлено несоответствие, указанное в выданном ранее акте технического осмотра (при повторном техосмотре).

Максимальный срок выполнения указанного действия не должен превышать 40 минут на каждую представленную заявителем машину.

3.5.3. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие несоответствий машин какому-либо из требований безопасности.

3.5.4. Результатом административной процедуры может являться принятие инспектором Гостехнадзора решения о выдаче:

- 1) свидетельства о прохождении техосмотра;
- 2) акта техосмотра, в котором указываются параметры машины, в отношении которых установлено несоответствие какому-либо из требований безопасности.

3.5.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение соответствующей отметки в заявление.

3.6. Оформление документов о прохождении технического осмотра

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие инспектором Гостехнадзора решения о выдаче:

- 1) свидетельства о прохождении техосмотра, в том числе первого техосмотра;
- 2) акта техосмотра.

3.6.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

- 1) выдача документов, оформленных по результатам предоставления государственной услуги;
- 2) внесение соответствующих записей в документы, в случаях, предусмотренных подразделом 2.3 "Описание результата предоставления государственной услуги" раздела 2 "Стандарт предоставления государственной услуги" Регламента.

Максимальный срок выполнения административных действий не может превышать двух рабочих дней со дня принятия решения.

3.6.3. Критерием принятия решения является выполнение соответствующих административных процедур, предусмотренных Регламентом.

3.6.4. Результатом административной процедуры является предоставление государственной услуги.

3.6.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение соответствующих сведений в систему учета.

3.7. Выдача дубликата свидетельства взамен утраченного или испорченного

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в инспекцию Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию заявления о выдаче дубликата свидетельства взамен утраченного или испорченного.

3.7.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения. Инспектор Гостехнадзора:

- 1) проверяет наличие оснований для отказа в приеме документов. Максимальный срок выполнения указанного действия не должен превышать 40 минут;
- 2) проверяет соответствие заявления требованиям законодательства, его полноту и достоверность. Максимальный срок выполнения – один рабочий день;
- 3) в случае отсутствия информации об уплате государственной пошлины, запрашивает сведения в порядке, предусмотренном подразделом 2.7 "Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления" раздела 2 "Стандарт предоставления государственной услуги" Регламента. Максимальный срок выполнения – пять рабочих дней.

3.7.3. Критериями принятия решения являются:

- 1) отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.9 "Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги" раздела 2 "Стандарт предоставления государственной услуги" Регламента;
- 2) наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подразделом 2.10 "Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги" раздела 2 "Стандарт предоставления государственной услуги" Регламента.

3.7.4. Результатом административной процедуры является:

- 1) выдача дубликата свидетельства взамен утраченного или испорченного;
- 2) при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги инспектор Гостехнадзора направляет (выдает) заявителю в письменной форме, соответствующее уведомление с указанием оснований отказа.

3.7.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение соответствующих сведений в систему учета.

3.8. Порядок осуществления в электронной форме,
в том числе с использованием Единого портала государственных
и муниципальных услуг (функций), Портала государственных
и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края,
административных процедур (действий) в соответствии
с положениями статьи 10 Федерального закона
от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления
государственных и муниципальных услуг"

3.8.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия) в электронной форме:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) запись на прием в инспекцию Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию для подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

3) формирование заявления о предоставлении государственной услуги;

4) прием и регистрация инспектором Гостехнадзора заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, должностного лица министерства либо государственного служащего.

3.8.2. Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

Информация о предоставлении государственной услуги размещается на Едином портале, Региональном портале.

На Едином портале, Региональном портале, размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале, Региональном портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Не допускается отказ в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, Региональном портале.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований,

в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

3.8.3. Запись на прием в инспекцию Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию для подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя на Региональный портал, официальный сайт министерства, с целью получения государственной услуги по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Регионального портала, официального сайта министерства.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время, в пределах установленного в инспекции Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию графика приема заявителей.

Инспектор Гостехнадзора не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие свободных для приема даты и времени, в пределах установленного в инспекции Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию графика приема заявителей.

Результатом административной процедуры является получение заявителем, с использованием средств Регионального портала, официального сайта министерства, в личном кабинете заявителя уведомления о записи на прием в инспекции Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию.

Способом фиксации результата административной процедуры является сформированное уведомление о записи на прием в инспекции Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию.

3.8.4. Формирование заявления о предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является авторизация заявителя с использованием учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации на Региональном портале, сайте министерства с целью подачи в инспекцию Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию заявления о предоставлении государственной услуги в электронном виде.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Региональном портале, сайте министерства без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На Региональном портале, сайте министерства размещаются образцы заполнения электронной формы заявления. Форматно-логическая проверка сфор-

мированного заявления осуществляется автоматически 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.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления и документов к нему, предусмотренных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 "Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления" и подразделом 2.7 "Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления" раздела 2 "Стандарт предоставления государственной услуги" Регламента;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

3) 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;

4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в Единой системе идентификации и аутентификации и сведений, опубликованных на Региональном портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в Единой системе идентификации и аутентификации;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на сайте министерства к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее трех месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и документы к нему, предусмотренные пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 "Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления" и подразделом 2.7 "Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые нахо-

дятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления" раздела 2 "Стандарт предоставления государственной услуги" Регламента, направляются в инспекцию Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию заявления посредством Регионального портала, сайта министерства.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является корректное заполнение заявителем полей электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги в электронном виде.

Результатом административной процедуры является получение инспектором Гостехнадзора, в электронной форме заявления и прилагаемых к нему документов посредством Регионального портала, сайта министерства.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления посредством Регионального портала, сайта министерства и получение заявителем соответствующего уведомления в личном кабинете.

3.8.5. Прием и регистрация инспектором Гостехнадзора заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является получение инспектором Гостехнадзора документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 "Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления" и подразделом 2.7 "Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления" раздела 2 "Стандарт предоставления государственной услуги" Регламента, направленных заявителем посредством Регионального портала, сайта министерства и подписанных с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме (подлинники документов представляются в форме электронных образов документов).

Инспектор Гостехнадзора обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации заявления и документов к нему – один рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации электронных документов, необходимых для предоставления госу-

дарственной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате государственной услуги заявителем.

При отправке запроса посредством Регионального портала, сайта министерства, автоматически осуществляется форматно-логическая проверка сформированного 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.

При успешной отправке заявлению присваивается уникальный номер, по которому в личном кабинете заявителя посредством Регионального портала, сайта министерства заявителю будет представлена информация о ходе рассмотрения указанного заявления.

После принятия заявления и документов к нему, инспектором Гостехнадзора, в личном кабинете заявителя посредством Регионального портала, сайта министерства, заявлению присваивается статус, подтверждающий его регистрацию.

При получении заявления и документов к нему в электронной форме инспектором Гостехнадзора проверяется наличие оснований для отказа в приеме заявления и документов к нему, предусмотренных подразделом 2.9 "Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги" раздела 2 "Стандарт предоставления государственной услуги" Регламента.

При наличии хотя бы одного из указанных оснований инспектор Гостехнадзора, в срок, не превышающий срок предоставления государственной услуги, подготавливает уведомление об отказе в приеме документов для предоставления государственной услуги, за исключением отказа в приеме документов в случае, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, который не может превышать четырех рабочих дней со дня завершения проверки.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является регистрация поступивших в инспекции Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию, в электронной форме заявления и прилагаемых к нему документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение регистрационного номера поступившему заявлению или сформированному инспектором Гостехнадзора, уведомлению об отказе в приеме документов.

3.8.6. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, должностного лица министерства либо государственного служащего.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в инспекцию Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию с целью получения государственной услуги.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения

и действия (бездействие) министерства, инспекции Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию, должностного лица министерства, государственного служащего министерства, в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием сети "Интернет" (далее – система досудебного обжалования).

При направлении жалобы в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием сети "Интернет" ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования, а также способом, указанным заявителем при подаче жалобы.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является неудовлетворенность заявителя решениями и действиями (бездействиями) министерства, инспекции Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию, должностного лица министерства, государственного служащего министерства.

Результатом административной процедуры является направление жалобы заявителя в министерство, поданной с использованием системы досудебного обжалования в электронном виде.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация жалобы заявителя, а также результата рассмотрения жалобы в системе досудебного обжалования.

3.9. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.9.1. Для исправления технической ошибки (опечатки) в результате предоставления государственной услуги заявитель предоставляет инспектору Гостехнадзора следующие документы:

- 1) заявление в произвольной форме;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (предъявляется при личной подаче заявления для снятия копии, после чего возвращается). Установление личности заявителя может осуществляться посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- 3) свидетельство о прохождении техосмотра, в котором допущена ошибка (опечатка).

3.9.2. После приема заявления и проверки документов инспектором Гостехнадзора принимается решение о выдаче дубликата свидетельства о прохождении

дении техосмотра, вносятся соответствующие корректировки в систему учета и выдается новый документ.

3.9.3. Срок принятия решения и выдачи дубликата свидетельства не может превышать пяти рабочих дней со дня предоставления документов.

3.9.4. В случае выдачи дубликата свидетельства о прохождении техосмотра в связи с ошибкой (опечаткой) при заполнении государственная пошлина не взимается.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля 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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляют начальник отдела – государственная инспекция Краснодарского края по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов, начальник управления инженерно-технической политики министерства, заместитель министра, курирующий Гостехнадзор Краснодарского края и министр сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края – главный государственный инженер-инспектор Краснодарского края (далее – министр).

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуг

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется на основании соответствующего приказа министерства. Контроль включает проведение проверок соблюдения и исполнения специалистами министерства положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, выявление и устранение нарушений прав заявителей и получателей государственной услуги, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц министерства.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность проведения плановых проверок устанавливаются соответствующим приказом министерства. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или от-

дельные вопросы (тематические проверки). Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц министерства.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

По результатам проверок в случае выявления нарушений положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица министерства несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственных услуг, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за исполнением Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в администрацию Краснодарского края, министерство, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в вышестоящие органы государственной власти и судебные органы.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

Заинтересованное лицо (далее – заявитель) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) министерством, должностным лицом министерства либо государственным служащим в ходе предоставления государственной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц министерства, государственных служащих подается заявителем в министерство на имя министра.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) министра, подается в администрацию Краснодарского края.

5.2.3. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 г. № 100 "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра".

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах, расположенных в местах предоставления государственной услуги, непосредственно в министерстве, на официальном сайте министерства, Едином портале, Региональном портале.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Нормативными правовыми актами, регуливающими порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства,

должностных лиц министерства либо государственных служащих являются:

1) Федеральный закон № 210-ФЗ;

2) постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 г. № 100 "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра".

Приложение 1
к Административному
регламенту предоставления
министерством сельского
хозяйства и перерабатывающей
промышленности
Краснодарского края
государственной услуги
"Проведение технического
осмотра самоходных машин
и других видов техники,
подлежащих государственной
регистрации или
зарегистрированных
министерством"

ФОРМА

Угловой штамп инспекции

Ф.И.О. или полное наименование
юридического лица или
обособленного подразделения
юридического лица, его адрес

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги

Инспекция Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию _____ уведомляет, что в оказании государственной услуги по заявлению № _____ от _____ Вам отказано на основании (-ях), предусмотренном (-ых) подпунктом (-ами) _____ пункта 2.10.2 подраздела 2.10 "Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги" раздела 2 "Стандарт предоставления государственной услуги" Админи-

стративного регламента предоставления министерством сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края государственной услуги "Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники, подлежащих государственной регистрации или зарегистрированных министерством", в связи с _____.

(должность инспектора Гостехнадзора)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(номер телефона)

Приложение 2
к Административному
регламенту предоставления
министерством сельского
хозяйства и перерабатывающей
промышленности
Краснодарского края
государственной услуги
"Проведение технического
осмотра самоходных машин
и других видов техники,
подлежащих государственной
регистрации или
зарегистрированных
министерством"

ФОРМА

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____,
зарегистрированный (-ая) по адресу: _____

паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

(реквизиты доверенности или иного документа,
подтверждающего полномочия – для представителя)

даю согласие Гостехнадзору Краснодарского края на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ

"О персональных данных", иным законодательством Российской Федерации и законодательством Краснодарского края.

Согласие распространяется на следующую информацию, предоставляемую мной: фамилия, имя, отчество, год и месяц рождения, место рождения, адрес, телефон, электронная почта, образование, профессия, другая информация, относящаяся к моей личности. Согласие на обработку персональных данных предоставляется мною в целях получения услуг, оказываемых инспекцией Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию _____ (далее – Инспекция).

Согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных, которые необходимы для достижения вышеуказанных целей, включая без исключения: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление/изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с персональными данными в соответствии с действующим законодательством.

При обработке персональных данных, Инспекция не ограничена в применении способов их обработки. Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления персональных данных для достижения указанных выше целей третьему лицу, а равно как при привлечении третьих лиц к оказанию услуг в указанных целях. Также настоящим признаю и подтверждаю, что настоящее согласие считается данным мною любым третьим лицам, указанным выше, с учетом соответствующих изменений, и любые также третьи лица имеют право на обработку персональных данных на основании настоящего согласия.

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе моя обязанность проинформировать Инспекцию, в случае изменения моих персональных данных. Настоящее согласие дается до истечения срока хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную выше информацию, определяемых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными документами Инспекции, после чего может быть отозвано посредством направления мною письменного уведомления в Инспекцию не менее чем за один месяц до момента отзыва согласия.

_____ " ____ " ____ 20__ г.
(подпись) (фамилия, имя, отчество заявителя (его представителя))

_____ " ____ " ____ 20__ г.
(подпись) (фамилия, имя, отчество
инспектора Гостехнадзора)

Приложение 3
к Административному

регламенту предоставления
министерством сельского
хозяйства и перерабатывающей
промышленности
Краснодарского края
государственной услуги
"Проведение технического
осмотра самоходных машин
и других видов техники,
подлежащих государственной
регистрации или
зарегистрированных
министерством"

ФОРМА

В инспекцию Гостехнадзора
Краснодарского края
по муниципальному образованию

от _____
(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра

Я, _____,
зарегистрированный (-ая) по адресу: _____

паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

(реквизиты доверенности или иного документа,
подтверждающего полномочия — для представителя)
прошу выдать дубликат(ы) свидетельства о прохождении технического осмотра.

Сведения о владельце машины:

(Ф.И.О. физического лица или наименование юридического лица)

(адрес места регистрации)

Перечень транспортных средств:

№ п/п	Наименование машины	Марка	ГРЗ (серия, №, код региона)
1	2	3	4

(дата подачи заявления)

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя)

(номер телефона)

Приложение 4
к Административному
регламенту предоставления
министерством сельского
хозяйства и перерабатывающей
промышленности
Краснодарского края
государственной услуги
"Проведение технического
осмотра самоходных машин
и других видов техники,
подлежащих государственной
регистрации или
зарегистрированных
министерством"

ФОРМА

Угловой штамп инспекции

Ф.И.О. или полное наименование
юридического лица или
обособленного подразделения
юридического лица, его адрес

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме заявления
и прилагаемых к нему документов

Инспекция Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию _____ уведомляет в отказе в приеме документов по заявлению № _____ от _____ на основании (-ях), предусмотренном (-ых) подпунктом (-ами) _____ подраздела 2.9 "Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги" раздела 2 "Стандарт предоставления государственной услуги" Административного регламента предоставления министерством сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края государственной услуги "Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники, подлежащих государственной регистрации или зарегистрированных министерством", в связи с _____.

(должность инспектора Гостехнадзора)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(номер телефона) ".

Начальник управления
инженерно-технической политики
министерства сельского хозяйства и
перерабатывающей промышленности
Краснодарского края



Д.Н. Павлов