



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ
СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ
ТЕХНИКИ ПРИ МИНИСТЕРСТВЕ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
(ГОСТЕХНАДЗОР ОМСКОЙ ОБЛАСТИ)

П Р И К А З

от "14" июня 2012 г.

№ 4-17

г. Омск

Об утверждении Административного регламента предоставления
государственной услуги «Проведение технического осмотра
самоходных машин и других видов техники»

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» приказываю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники».

2. Признать утратившими силу:

- приказ Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области (далее – Государственная инспекция) от 11 ноября 2011 года № 12 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Проведение технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним»»;

- приказ Государственной инспекции от 20 декабря 2011 года № 15 «О внесении изменений в приказ Гостехнадзора Омской области от 11 ноября 2011 года № 12 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Проведение государственного технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним»»;

- приказ Государственной инспекции от 6 февраля 2012 года № 2 «О внесении изменений в приказ Гостехнадзора Омской области от 11 ноября 2011 года № 12»;

- пункт 3 приказа Государственной инспекции от 21 мая 2012 года № 6 «О внесении изменений в отдельные приказы Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области»;

- пункт 1 приказа Государственной инспекции от 22 апреля 2013 года № 2 «О внесении изменений в отдельные приказы Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области»;

- пункт 1 приказа Государственной инспекции от 2 сентября 2013 года «О внесении изменений в отдельные приказы Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области»;

- пункт 1 приказа Государственной инспекции от 29 августа 2014 года № 4 «О внесении изменений в отдельные приказы Гостехнадзора Омской области»;

- пункт 1 приказа Государственной инспекции от 30 сентября 2015 года № 9 «О внесении изменений в отдельные приказы Гостехнадзора Омской области»;

- пункт 6 приказа Государственной инспекции от 21 декабря 2015 года № 13 «О внесении изменений в отдельные приказы Гостехнадзора Омской области»;

- пункт 1 приказа Государственной инспекции от 15 сентября 2016 года № 13 «О внесении изменений в отдельные приказы Гостехнадзора Омской области»;

- пункт 1 приказа Государственной инспекции от 14 ноября 2017 года № 9 «О внесении изменений в отдельные приказы Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области»;

- пункт 1 приказа Государственной инспекции от 21 августа 2018 года № 6 «О внесении изменений в отдельные приказы Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области»;

- пункт 1 приказа Государственной инспекции от 16 апреля 2019 года № 5-п «О внесении изменений в отдельные приказы Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области»;

- пункт 3 приказа Государственной инспекции от 11 марта 2020 года № 3-п «О внесении изменений в отдельные приказы Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области»;

- пункт 1 приказа Государственной инспекции от 22 декабря 2020 года № 10-п «О внесении изменений в отдельные приказы Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области».

Начальник
Гостехнадзора Омской области



Н.А. Самбурский

Приложение
к приказу Государственной инспекции по надзору
за техническим состоянием самоходных машин
и других видов техники при Министерстве сельского
хозяйства и продовольствия Омской области
от 14 июня 2022 г. № 4-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Проведение технического
осмотра самоходных машин и других видов техники»

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники» (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области (далее – Государственная инспекция) в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), а также порядок взаимодействия между должностными лицами Государственной инспекции и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

2. В настоящем Административном регламенте под самоходными машинами и другими видами техники (далее – машины) понимаются тракторы, самоходные дорожно-строительные машины, коммунальные, сельскохозяйственные машины, внедорожные автотранспортные средства и другие наземные безрельсовые механические транспортные средства, имеющие двигатель внутреннего сгорания объемом свыше 50 куб. сантиметров или электродвигатель максимальной мощностью более 4 киловатт (за исключением наземных самоходных устройств категории «L», «M», «N» на колесном ходу с мощностью двигателя (двигателей) более 4 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 машины (электронные паспорта машины), и другие виды техники (прицепы (полуприцепы) самоходных машин), на которые оформляются паспорта машины (электронные паспорта машины).

Подраздел 2. Круг заявителей

3. Заявителями на получение государственной услуги являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее – Заявитель).

Интересы Заявителей, указанных в настоящем пункте Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Заявитель может получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе ее предоставления в следующем порядке:

1) непосредственно при личном приеме Заявителя в Государственной инспекции (ее территориально-обособленных структурных подразделениях (далее – структурные подразделения));

2) по телефону Государственной инспекции (структурных подразделений);

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) при использовании информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»):

а) на официальном сайте Государственной инспекции;

б) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал);

в) в государственной информационной системе Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» по адресу: www.pgu.omskportal.ru (далее – Региональный портал);

г) посредством размещения информации на информационных стендах Государственной инспекции.

5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

1) способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

2) адресов Государственной инспекции, структурных подразделений, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги;

3) справочной информации о работе Государственной инспекции, структурных подразделений;

4) документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

5) порядка и сроков предоставления государственной услуги;

6) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;

7) по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

8) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Государственной инспекции, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста Государственной инспекции, принявшего телефонный звонок.

7. Если должностное лицо Государственной инспекции не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо Государственной инспекции или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо Государственной инспекции предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

8. Должностное лицо Государственной инспекции не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

9. Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

10. Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

11. По письменному обращению должностное лицо Государственной инспекции, ответственное за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

12. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

13. 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. Со дня приема заявления о предоставлении адресно-справочной информации и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, на личном приеме, с использованием Регионального портала или Единого портала.

14. На официальном сайте, на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, размещается следующая справочная информация:

1) о месте нахождения и графике работы Государственной инспекции и ее структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной услуги;

2) справочные телефоны структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной услуги;

3) адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Государственной инспекции в сети «Интернет».

В залах ожидания Государственной инспекции, ее структурных подразделений размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

15. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена Заявителем (его представителем) в личном

кабинете на Едином портале, а также в соответствующем структурном подразделении при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

Основными требованиями к информированию Заявителей о государственной услуге являются:

- 1) актуальность, своевременность, доступность и полнота информации;
- 2) четкость в изложении материала.

16. Сведения о местонахождении Государственной инспекции, ее структурных подразделений, графике работы, справочные телефоны, адреса электронной почты размещены в сети «Интернет»:

- 1) на официальном сайте Государственной инспекции;
- 2) в государственной информационной системе Омской области «Реестр государственных услуг (функций) Омской области» (далее – Региональный реестр);
- 3) на Едином портале, Региональном портале, информационных стендах Государственной инспекции.

17. Рабочие дни могут быть изменены в зависимости от установления праздничных и выходных дней в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Государственная инспекция в установленном порядке обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Регионального реестра, на официальном сайте, Едином портале, Региональном портале.

19. В целях обеспечения равного доступа к получению необходимой информации о порядке предоставления государственной услуги Официальный сайт располагает версией для людей с ограниченными возможностями зрения.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 4. Наименование государственной услуги

20. Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники.

Подраздел 5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

21. Государственная услуга предоставляется Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляет должностное лицо Государственной инспекции – государственный инженер-инспектор (далее – Инспектор).

При предоставлении государственной услуги Государственная инспекция взаимодействует с:

- Федеральной налоговой службой для подтверждения принадлежности заявителя к категории юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;

- Государственной информационной системой о государственных и муниципальных платежах для получения подтверждения внесения Заявителем платы (за выдачу свидетельства о прохождении технического осмотра, за выдачу дубликата).

22. При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг, утвержденный Указом Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года № 81.

Подраздел 6. Результат предоставления государственной услуги

23. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) свидетельство о прохождении технического осмотра по форме, приведенной в приложении № 6 к Административному регламенту (форма свидетельства утверждена приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 18 декабря 2013 года № 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» (далее – Приказ № 484));

- 2) акт технического осмотра по форме, приведенной в приложении № 5 к Административному регламенту (форма акта утверждена Приказом № 484);

- 3) отказ в предоставлении государственной услуги.

Подраздел 7. 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 федеральным или областным законодательством, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

24. Срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

25. Срок выдачи свидетельства о прохождении технического осмотра не может превышать 10 рабочих дней.

26. Срок выдачи дубликата не может превышать 5 рабочих дней.

Подраздел 8. Правовые основания для предоставления государственной услуги

27. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается в сети «Интернет» на Официальном сайте, на Едином портале и Региональном портале.

Подраздел 9. 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

28. Для получения государственной услуги Заявитель представляет:

1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложениям № 1, 2 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление);

В случае направления заявления через Единый портал формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Государственной инспекции;
- на бумажном носителе в Государственной инспекции.

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя (предоставляется в случае личного обращения в Государственную инспекцию). В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя). При обращении посредством Единого портала указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3;

4) документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой (в случае прохождения технического осмотра до государственной регистрации);

5) паспорт самоходной машины.

29. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 28 Административного регламента, могут быть поданы Заявителем при обращении лично в Государственную инспекцию.

При направлении заявления с использованием Единого портала через личный кабинет на Едином портале, заявление заполняется по форме приложения № 7 к Административному регламенту.

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые Заявитель вправе представить, а также способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

30. 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 или муниципальных услуг в случае обращения Заявителя за выдачей свидетельства о прохождении технического осмотра, за выдачей дубликата:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) копия платежного документа о внесении платы за предоставление государственной услуги.

Подраздел 11. Запрет требования представления документов и информации или осуществления действий

31. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от Заявителей:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ), в соответствии с федеральным и областным законодательством. Заявители вправе представить указанные документы и информацию в Государственную инспекцию по собственной инициативе;

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, указанных в подпунктах «а» – «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Подраздел 12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

32. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

3) представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

6) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

7) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

8) Заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление услуги.

Подраздел 13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

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

34. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) отсутствие информации об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра машины;

2) несоответствие машины данным, указанным в представленных документах;

3) выявление несоответствия машины какому-либо из требований безопасности, установленных правилами проведения технического осмотра самоходных машин и других видов техники;

4) непредставление или неполное представление документов необходимых для предоставления услуги;

5) документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках СМЭВ.

Подраздел 14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственной услуги

35. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также документы, выдаваемые

организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

Подраздел 15. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством

36. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги взимается в порядке и размерах, установленных подпунктом 41.2 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Заявитель уплачивает государственную пошлину до подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в случае подачи заявления посредством Единого портала до подачи соответствующих документов.

37. На Едином портале обеспечивается возможность уплаты государственной пошлины и иных сборов при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Факт уплаты государственной пошлины Заявителем подтверждается с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной Федеральным законом № 210-ФЗ.

38. Реквизиты для перечисления государственной пошлины, бланки квитанций, образцы заполнения платежных поручений размещены на информационных стендах Государственной инспекции, а также на официальном сайте.

В соответствии с подпунктом 41.2 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации в случае утраты или порчи свидетельства о прохождении технического осмотра в течение срока его действия соответствующий дубликат выдается после оплаты государственной пошлины, как за выдачу документа о прохождении технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных самоходных машин, и прицепов к ним.

Подраздел 16. Основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

39. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

Подраздел 17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и получения результата предоставления государственной услуги

40. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в Государственной инспекции не должен превышать 15 минут.

Подраздел 18. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

41. Заявления подлежат регистрации в Государственной инспекции в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 32 Административного регламента, Государственная инспекция не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по форме, приведенной в приложении № 5 к Административному регламенту.

Подраздел 19. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и приема Заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

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

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи

документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта Заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с Заявителей плата не взимается.

В помещение, в котором предоставляется государственная услуга, должен быть обеспечен доступ для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В случаях, когда помещения, в которых предоставляется государственная услуга, невозможно полностью приспособить для нужд инвалидов, Государственной инспекцией осуществляются меры по обеспечению инвалидов возможностью получения государственной услуги.

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

- 1) наименование;
- 2) местонахождение и юридический адрес;
- 3) режим работы;
- 4) график приема;
- 5) номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- 1) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- 2) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- 3) средствами оказания первой медицинской помощи;
- 4) туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

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

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

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

- 1) номера кабинета и наименования отдела;
- 2) фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- 3) графика приема Заявителей.

Рабочее место Инспектора, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Инспектор должен иметь настольную табличку с указанием фамилии,

имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителях одним Инспектором одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

В целях информирования граждан о возможности их участия в оценке качества предоставления государственной услуги в помещении (месте ожидания), где предоставляется государственная услуга, размещается информация о возможности участия заявителей в оценке качества предоставления государственной услуги.

Подраздел 20. 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 (далее – МФЦ) (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении Государственной инспекции, по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (далее – комплексный запрос)

43. Основными показателями доступности государственной услуги являются:

1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

2) возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью Единого портала;

3) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

44. Основными показателями качества государственной услуги являются:

1) своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников

и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;

4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

5) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Государственной инспекции, ее должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

Заявителю обеспечивается возможность получения информации с использованием Единого портала:

1) о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) о записи на прием для подачи запроса о предоставлении услуги;

3) о формировании запроса о предоставлении государственной услуги;

4) о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги, взимаемой в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) о получении результата предоставления государственной услуги;

7) о получении сведений о ходе выполнения запроса;

8) о досудебном (внесудебном) обжаловании решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц.

45. Взаимодействие Заявителя с должностными лицами Государственной инспекции при предоставлении государственной услуги составляет не более трех раз – при представлении в Государственную инспекцию документов для предоставления государственной услуги, при техническом осмотре машины и при получении результата предоставления государственной услуги Заявителем непосредственно. Продолжительность одного взаимодействия – 15 минут.

46. Государственная услуга может быть предоставлена в любом структурном подразделении независимо от места регистрации машины (экстерриториальный принцип).

Подраздел 21. 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

47. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

В этом случае Заявитель или его представитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет

заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

48. Заполненное заявление отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Государственную инспекцию. При авторизации в ЕСИА заявление считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 23 Административного Регламента, с использованием Единого портала формируются автоматически в электронном виде, подписанные квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Государственной инспекции при условии технической возможности Единого портала. В случае если такая возможность отсутствует, результаты выдаются Заявителю только при личном посещении Государственной инспекции.

В случае направления заявления посредством Единого портала, электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml – для формализованных документов;
- б) doc, docx, BMP – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- в) xls,xlsx, – для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

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

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам,

разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

49. Бумажный документ, полученный в результате распечатки соответствующего электронного документа, может признаваться бумажной копией электронного документа при выполнении следующих условий:

бумажный документ содержит всю информацию из соответствующего электронного документа, а также:

- оттиск штампа с текстом (собственноручную запись Инспектора с текстом) «Копия электронного документа верна»;

- собственноручную подпись Инспектора, его фамилию, должность и дату создания бумажного документа – копии электронного документа.

50. Указанная информация размещается на той же стороне листа документа, на которой началось размещение информации соответствующего электронного документа.

Если документ продолжается на другой стороне листа или на других листах, то дополнительная заверяющая подпись без расшифровки фамилии и должности ставится на каждом листе, на одной или на обеих сторонах, на которых размещена информация.

Допускается брошюрование листов многостраничных документов и заверение первой и последней страниц.

Страницы многостраничных документов нумеруются.

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

52. Технический осмотр машин производится Государственной инспекцией по месту обращения Заявителя вне зависимости от места регистрации физического лица, индивидуального предпринимателя или места нахождения юридического лица, являющихся собственниками (владельцами) машин.

53. Выдача свидетельств о прохождении технического осмотра, акта технического осмотра производится по месту нахождения машин вне зависимости от места регистрации владельцев машин.

54. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе посредством направления комплексного запроса, не предоставляется.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Подраздел 22. Исчерпывающий перечень Административных процедур

55. Предоставление государственной услуги включает в себя

следующий исчерпывающий перечень административных процедур (действий):

- 1) проверка документов и регистрация заявления;
- 2) получение сведений посредством СМЭВ;
- 3) рассмотрение документов и сведений;
- 4) проведение технического осмотра;
- 5) принятие решения о предоставлении государственной услуги;
- 6) выдача результата на бумажном носителе (независимо от выбора

Заявителя).

Описание административных процедур представлено в Приложении № 8 к Административному регламенту.

56. Описание административных процедур и административных действий подуслуги «Получение дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра»:

- 1) проверка документов и регистрация заявления;
- 2) получение сведений посредством СМЭВ;
- 3) рассмотрение документов и сведений;
- 4) принятие решения о предоставлении подуслуги;
- 5) выдача результата на бумажном носителе (независимо от выбора

Заявителя).

Формирование и направление межведомственных запросов о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием СМЭВ, осуществляется в соответствии с требованиями статей 7.1 и 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 9 к Административному регламенту.

Подраздел 23. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме

57. При предоставлении государственной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) формирование заявления;
- 3) прием и регистрация Государственной инспекцией заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) получение результата предоставления государственной услуги;
- 5) получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- 6) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий

(бездействия) Государственной инспекции либо действия (бездействие) должностных лиц Государственной инспекции, предоставляющих государственную услугу.

Подраздел 24. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

58. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 28 Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

е) возможность доступа Заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

59. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Государственную инспекцию посредством Единого портала.

Государственная инспекция обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на Едином портале, а в случае его поступления в не рабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

60. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Государственной инспекции, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Государственной инспекцией для предоставления государственной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с Единого портала, с периодом не реже 2 раз в день;
- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);
- производит действия в соответствии с приложениями № 8, 9 Административного Регламента.

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

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Государственной инспекции, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале;
- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в Государственной инспекции.

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

62. При предоставлении государственной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги, либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной

услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

63. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Государственной инспекции, ее должностного лица в соответствии с разделом V Административного регламента.

Подраздел 25. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

64. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Подраздел 26. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Государственной инспекции положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

65. Текущий контроль за соблюдением порядка и стандарта предоставления государственной услуги, административных процедур по предоставлению государственной услуги и принятием решений Инспекторами осуществляется начальником Государственной инспекции, его заместителями, должностными лицами Государственной инспекции, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента.

Подраздел 27. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

66. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Государственной инспекции, утверждаемых начальником Государственной инспекции. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

- 1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- 2) соблюдение положений Административного регламента;

3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

а) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации и Омской области;

б) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

Подраздел 28. Ответственность должностных лиц Государственной инспекции за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

67. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Омской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Подраздел 29. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

68. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется в порядке и формах, которые установлены законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Государственной инспекции, а также ее должностных лиц

Подраздел 30. Информация для Заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

69. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке путем обращения в Государственную инспекцию.

Подраздел 31. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

70. Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) Государственной инспекции, ее должностных лиц подается Начальнику Государственной инспекции. Жалоба Заявителя на решения и действия (бездействие) начальника Государственной инспекции подается в Правительство Омской области.

Подраздел 32. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

71. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на Официальном сайте, на Едином портале, на Региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем (представителем).

Подраздел 33. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Государственной инспекции, а также ее должностных лиц

72. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Государственной инспекции, ее должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон № 210-ФЗ;
- Указ Губернатора Омской области от 20 апреля 2016 года № 71 «О реализации отдельных положений Закона Омской области «Об отдельных вопросах реализации Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» на территории Омской области»».

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Проведение технического
осмотра самоходных машин и других видов техники»

(форма)

В Государственную инспекцию по надзору за техническим состоянием
самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства
и продовольствия Омской области (далее – Государственная инспекция)

От _____

(полное наименование юридического лица либо обособленного подразделения юридического лица)

индекс: _____, адрес юридического лица в пределах места
нахождения юридического лица, либо адрес местонахождения его обособленного
подразделения _____

Тел.:	ОГРН:	ИНН:
-------	-------	------

ЗАЯВЛЕНИЕ

на технический осмотр самоходной машины и других видов техники

Прошу провести технический осмотр (ТО) самоходной машины и других видов
техники (далее – машины): _____

(наименование, марка машины)

Государственный регистрационный знак:

Код _____ серия _____ номер _____

Год выпуска _____

Заводской номер _____

идентификационный номер (VIN или PIN) _____

номер двигателя _____

Документы, подтверждающие право собственности _____

Информация о проведении ТО машины

Заполняется заявителем:

ТО машины прошу провести по адресу:

Дата осмотра: «__» _____ 20 __ г.

Время осмотра: _____

ТО машины доверяется провести:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)

(контактный телефон)

(подпись)

(фамилия, инициалы руководителя организации)

(дата, месяц, год)

М.П.

ТО машины провел: _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

По результатам ТО машины получено:

☐ свидетельство о прохождении технического осмотра:
серия _____ номер _____;☐ акт технического осмотра:
серия _____ номер _____.

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Отметка о принятии заявления

Дата: «__» _____ 20 __ г.

Государственный инженер-инспектор

Государственной инспекции: _____ Подпись: _____

(форма)

O_T

Тел.:	ОГРИП:	ИНН:
-------	--------	------

Документы, подтверждающие право собственности

Информация о проведении ТО машины

Заполняется заявителем:

ТО машины прошу провести по адресу:

Дата осмотра: «__» _____ 20 __ г.

Время осмотра: _____

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление _____

(полное наименование органа гостехнадзора субъекта Российской Федерации)

следующих действий с моими персональными данными (персональными данными недееспособного лица – субъекта персональных данных (в случае, если заявитель является законным представителем)): обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передача третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных. Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен. Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

(почтовый адрес)

(телефон)

(адрес электронной почты)

Подпись _____ (расшифровка подписи)

Дата _____

ТО машины доверяется провести:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о доверенности, контактный телефон)

ТО машины провел: _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

По результатам ТО машины получено:

☐ свидетельство о прохождении технического осмотра:
серия _____ номер _____;

☐ акт технического осмотра:
серия _____ номер _____.

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Отметка о принятии заявления

Дата: «__» _____ 20__ г.

Государственный инженер-инспектор

Государственной инспекции: _____ Подпись: _____

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Проведение технического
осмотра самоходных машин и других видов техники»

(форма)

«Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники»

Государственная инспекция по надзору за техническим состоянием
самоходных машин и других видов техники при Министерстве
сельского хозяйства и продовольствия Омской области

Кому: _____

ИНН _____

Представитель: _____

Контактные данные
заявителя (представителя): _____

Тел.: _____

Эл.почта: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о выдаче положительного решения о предоставлении государственной услуги

от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Проведение
технического осмотра самоходных машин и других видов техники»
от _____ № _____ и приложенных к нему документов, на
основании _____

(в шаблоне печатной формы решения указывается номер, дата и наименование распорядительного акта субъекта
РФ/органа местного самоуправления, регулирующего предоставление услуги)

принято решение о предоставлении государственной услуги

Для получения свидетельства о прохождении технического осмотра
необходимо обратиться в Государственную инспекцию по надзору за техническим
состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве
сельского хозяйства и продовольствия Омской области (далее – Государственная
инспекция) (_____) дата дд.мм.гг., время ч:м.

(должность уполномоченного
лица Государственной инспекции)

Сведения о сертификате
электронной подписи

(расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Проведение технического
осмотра самоходных машин и других видов техники»

(форма)

«Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники»

Государственная инспекция по надзору за техническим состоянием
самоходных машин и других видов техники при Министерстве
сельского хозяйства и продовольствия Омской области

Кому: _____

ИНН _____

Представитель: _____

Контактные данные
заявителя (представителя): _____

Тел.: _____

Эл.почта: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги/об отказе в приеме документов

от _____ № _____

На основании поступившего запроса, зарегистрированного от _____
№ _____, принято решение об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления государственной услуги «Проведение технического осмотра
самоходных машин и других видов техники» в связи с: _____

Разъяснение причин отказа: _____

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в Государственную инспекцию по надзору за
техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при
Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области (далее –
Государственная инспекция) (_____) с заявлением о предоставлении
услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления
жалобы в Государственную инспекцию (_____), а также в
судебном порядке.

(должность уполномоченного
лица Государственной инспекции)

Сведения о сертификате
электронной подписи

(расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Проведение технического
осмотра самоходных машин и других видов техники»
(форма)

Государственная инспекция по надзору за техническим состоянием
самоходных машин и других видов техники при Министерстве
сельского хозяйства и продовольствия Омской области

Акт технического осмотра
от «__» _____ 20__ г. № _____

Сведения о машине: _____
Государственный регистрационный знак _____

(номер, серия, код региона)

Наименование и марка машины _____
Год выпуска _____

Заводской № машины (рамы), VIN _____

Номер двигателя (двигателей) _____

Иные номера _____

Сведения о заявителе:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

Документ, удостоверяющий личность заявителя _____

Документ, подтверждающий полномочия заявителя _____

Сведения о владельце машины:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица или наименование юридического лица)

Почтовый адрес: _____

Причина составления акта:

А	отсутствие информации об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра машины
Б	непредставление документов:
В	несоответствие машины данным, указанным в представленных документах:
Г	несоответствие машины требованиям безопасности:

(должность уполномоченного
лица Государственной инспекции)

Сведения о сертификате
электронной подписи

(расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Проведение технического
осмотра самоходных машин и других видов техники»

(форма)

Государственная инспекция по надзору за техническим состоянием
самоходных машин и других видов техники при Министерстве
сельского хозяйства и продовольствия Омской области

СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРОХОЖДЕНИИ ТЕХНИЧЕСКОГО ОСМОТРА

Лицевая сторона:

Государственный регистрационный знак <table border="1" style="width: 100%; height: 40px; margin: 5px 0;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> </table> номер серия код региона защитная голографическая наклейка AA 000000 ГОСТЕХНАДЗОР СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРОХОЖДЕНИИ ТЕХНИЧЕСКОГО ОСМОТРА														2018
											2017			
											2016			
											2015			
окончание срока действия свидетельства														
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII			

Оборотная сторона:

2018	Наименование и марка машины _____ год выпуска _____ Заводской № машины (рамы), VIN _____ Номер двигателя (двигателей) _____ Наименование органа гостехнадзора _____ _____ _____ _____										
2017											
2016	Государственный инженер-инспектор гостехнадзора _____ " ____ " _____ 20 ____ г. (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)) М.П.										
2015	окончание срока действия свидетельства										
XII	XI	X	IX	VIII	VII	VI	V	IV	III	II	I

Приложение № 7
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Проведение технического
осмотра самоходных машин и других видов техники»

(форма)

Заявление на предоставление государственной услуги

«Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники»

Дата подачи: _____ № _____

Государственная инспекция по надзору за техническим состоянием
самоходных машин и других видов техники при Министерстве
сельского хозяйства и продовольствия Омской области

Сведения о представителе	
Категория представителя	
Полное наименование	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Адрес электронной почты	
Номер телефона	
Дата рождения	
Пол	
СНИЛС	
Адрес регистрации	
Адрес проживания	
Гражданство	
Сведения о заявителе	
Категория заявителя	
Полное наименование	
ОГРНИП	
ОГРН	
ИНН	
Параметры определения варианта предоставления	
Перечень документов	

Приложение № 8

к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Проведение технического
осмотра самоходных машин и других видов техники»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении услуги
«Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники»

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия / используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Проверка документов и регистрация заявления Поступление заявления и документов для предоставления	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 32 Административного регламента	1 рабочий день (в случае поступления заявления и документов в нерабочее время или в нерабочий день днем начала срока считается ближайший)	Должностное лицо Государственной инспекции, ответственное за предоставление государственной услуги	Государственная инспекция/ИС		Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, и передача ему документов

1	2	3	4	5	6	7
	В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 32 Административного регламента, не исправления выявленных ранее нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на Едином портале уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин отказа	В день приема и проверки комплектности документов				
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 32 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе информационной системы органа гостехнадзора	В день приема и проверки комплектности документов	Должностное лицо Государственной инспекции, ответственное за регистрацию корреспонденции	Государственная инспекция/ГИС		

1	2	3	4	5	6	7
	Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления и его рассмотрению и его регистрации либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа				Наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 32 Административного регламента	
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 30 Административного регламента, в том числе с возможностью автоматического формирования межведомственных запросов	В день приема и проверки комплектности документов	Должностное лицо Государственной инспекции, ответственное за предоставление государственной услуги	Государственная инспекция/ГИС/СМЭВ	Наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 30 настоящего Регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	1 рабочий день	Должностное лицо Государственной инспекции, ответственное за предоставление государственной услуги	Государственная инспекция/ГИС/СМЭВ		Получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги

1	2	3	4	5	6	7
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной услуги	В день получения ответов на межведомственные запросы	Должностное лицо органа государственного управления за предоставление государственной услуги	Государственная инспекция/ГИС	Наличие или отсутствие оснований для предоставления государственной услуги	Подготовка проекта результата предоставления государственной услуги
4. Проведение технического осмотра						
Представление техники на технический осмотр в согласованном с заявителем месте и времени	Идентификация техники, проверка технического состояния техники на соответствие требованиям (включая параметры), предъявляемых при проведении технического осмотра к технике отдельных видов	7 рабочих дней	Должностное лицо Государственной инспекции ответственное за предоставление государственной услуги	Государственная инспекция или согласованное место проведения технического осмотра/ ИС	Наличие/отсутствие оснований, указанных в пункте 34 настоящего Регламента	Оценка технического состояния техники и внесение сведений в ИС органа государственного надзора
	В случае выявления оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных пунктом 32 Административного регламента, не исправления выявленных ранее нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на Едином портале уведомления об отказе в проведении технического осмотра, с указанием причин отказа	В день проведения технического осмотра				Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Регламенту подписанное усиленной квалифицированной подписью руководителем органа государственного или иного уполномоченного им лица

1	2	3	4	5	6	7
5. Принятие решения о предоставлении государственной услуги						
Проект результата предоставления государственной услуги	Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении услуги	В день проведения технического осмотра	Должностное лицо органа государственного надзора ответственное за предоставление государственной услуги	Государственная инспекция или согласованное место проведения технического осмотра / ГИС		Результат предоставления государственной услуги по форме, приведенной в приложении № 6, 7 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью начальника Государственной инспекции или иного уполномоченного им лица. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме, приведенной в приложении № 5 к Административному регламенту подписанное усиленной квалифицированной подписью начальника Государственной инспекции или иного уполномоченного им лица
6. Выдача результата на бумажном носителе (независимо от выбора заявителя)						
Принятие и формирование результата государственной услуги, указанного в пункте 23 Административного регламента	Регистрация результата предоставления государственной услуги, указанного в пункте 23 Административного регламента, на бумажном носителе в ГИС	1 рабочий день	Должностное лицо органа государственного надзора ответственное за предоставление государственной услуги	Государственная инспекция / ГИС		Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в ГИС

1	2	3	4	5	6	7
	Выдача результата предоставления государственной услуги, указанного в пункте 23 Административного регламента в Государственной инспекции на бумажном носителе			Государственная инспекция	Указание заявителем в Заявлении способа выдачи результата государственной услуги	Выдача результата государственной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего результат предоставления государственной услуги, внесение сведений в ГИС о выдаче результата предоставления государственной услуги

Приложение № 9
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Проведение технического
осмотра самоходных машин и других видов техники»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении услуги
«Получение дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра»

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия / используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов, предусмотренных пунктом 28 настоящего Регламента для предоставления услуги	Прием и проверка комплектности документов на наличие/ отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 32 Административного регламента	1 рабочий день (в случае поступления заявления и документов в нерабочее время или в нерабочий день днем начала срока считается ближайший)	Должностное лицо Государственной инспекции, ответственное за предоставление услуги	Государственная инспекция / ГИС	Наличие/ отсутствие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 32 Административного регламента	Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление услуги, и передача ему документов

1	2	3	4	5	6	7
	В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 32 Административного регламента, не исправления выявленных ранее нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на Едином портале уведомлений об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, с указанием причин отказа	В день приема и проверки комплектности документов	Должностное лицо Государственной инспекции, ответственное за предоставление государственной услуги			Направления решения об отказе в приеме документов по форме, предусмотренной приложением № 5 к Административному регламенту
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 32 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе ГИС	В день приема и проверки комплектности документов		Государственная инспекция/ ГИС		Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление услуги, и передача ему документов
	Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению и его регистрации либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа				Наличие/ отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 32 Административного регламента	Направления уведомления о выдаче положительного решения о предоставлении услуги по форме, предусмотренной приложением № 4 к Административному регламенту

1	2	3	4	5	6	7
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 30 Административного регламента, в том числе с возможностью автоматичес- кого формирования межведомственных запросов	В день приема и проверки комплект- ности документов	Должностное лицо Государственной инспекции, ответственное за предоставление услуги	Государст- венная инспекция / ГИС / СМЭВ	Наличие документов, необходимых для предостав- ления государствен- ной услуги, находящихся в распоряжении государствен- ных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 30 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	1 рабочий день				Получение документов (сведений), необходимых для предоставления услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления услуги	1 рабочий день	Должностное лицо Государственной инспекции, ответственное за предоставление услуги	Государст- венная инспекция / ГИС	Наличие / отсутствие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 32 Администра- тивного регламента	Подготовка проекта результата предоставления услуги
При наличии технических возможностей, пакет зарегистрированных документов может рассматриваться автоматически:						

1	2	3	4	5	6	7
4. Принятие решения о предоставлении государственной услуги						
Проект результата предоставления государственной услуги	Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении услуги	1 рабочий день	Должностное лицо Государственной инспекции, ответственное за предоставление услуги	Государственная инспекция / ГИС	Наличие/отсутствие оснований, указанных в пункте 32 Административного регламента	Результат предоставления государственной услуги по форме, приведенной в приложении № 7 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью начальника Государственной инспекции или иного уполномоченного им лица. Решение об отказе в предоставлении услуги по форме, приведенной в приложении № 5 к Административному регламенту, подписанное усиленной квалифицированной подписью начальника Государственной инспекции или иного уполномоченного им лица
5. Выдача результата на бумажном носителе (независимо от выбора заявителя)						
Принятие и формирование результата государственной услуги, указанного в пункте 23 Административного регламента	Регистрация результата предоставления государственной услуги, указанного в пункте 23 Административного регламента, на бумажном носителе в ГИС	1 рабочий день	Должностное лицо Государственной инспекции, ответственное за предоставление подуслуги	Государственная инспекция / ГИС		Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в ГИС

1	2	3	4	5	6	7
	Выдача результата предоставления государственной услуги, указанного в пункте 23 Административного регламента в Государственной инспекции на бумажном носителе		Должностное лицо Государственной инспекции, ответственное за предоставление услуги	Государственная инспекция	Указание заявителем в заявлении способа выдачи результата услуги	Выдача результата услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего результат предоставления услуги, внесение сведений в ГИС о выдаче результата предоставления услуги