



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.02.2021 № 3

г. Ростов-на-Дону

О внесении изменений в постановление управления государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ростовской области от 26.05.2016 № 8

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством управление государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ростовской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление управления государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ростовской области от 26.05.2016 № 8 «Об утверждении Административного регламента предоставления управлением государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ростовской области государственной услуги «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием» изменения согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Начальник управления – главный
государственный инженер-инспектор
гостехнадзора Ростовской области

В.Ю. Овчаров

Приложение
к постановлению
управления государственного
надзора за техническим
состоянием самоходных
машин и других видов техники
Ростовской области
от 12.02.2021 № 3

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в постановление управления государственного надзора за
техническим состоянием самоходных машин и других видов техники
Ростовской области от 26.05.2016 № 8**

1. В наименовании и пункте 1 слова, "зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием" исключить.

2. Приложение к постановлению управления государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ростовской области от 26.05.2016 № 8 «Об утверждении Административного регламента предоставления управлением государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ростовской области государственной услуги «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием» изложить в следующей редакции:

**«Административный регламент
предоставления управлением государственного надзора за техническим
состоянием самоходных машин и других видов техники Ростовской области
государственной услуги «Проведение технического осмотра самоходных
машин и других видов техники»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента
Административный регламент предоставления управлением государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ростовской области (далее Ростовоблгостехнадзор) государственной услуги «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники» (далее - государственная услуга), устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по

проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники, подлежащих государственной регистрации или зарегистрированных органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченными на осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов, а также сроки и последовательность административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Ростовоблгостехнадзора при предоставлении государственной услуги (далее - административный регламент).

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 самоходной машины и других видов техники (электронные паспорта самоходной машины и других видов техники), а также прицепы (полуприцепы) самоходных машин, на которые оформляются паспорта самоходной машины и других видов техники (электронные паспорта самоходной машины и других видов техники).

2. Круг заявителей.

2.1. Заявителями являются юридические лица, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, и физические лица - собственники машин либо лица, от имени собственников владеющие, пользующиеся или распоряжающиеся на законных основаниях машинами (далее - владельцы) или представитель владельца, обратившиеся в Ростовоблгостехнадзор с запросом в письменной форме о предоставлении государственной услуги (далее – заявители).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте Ростовоблгостехнадзора, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.1.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

в Ростовоблгостехнадзоре, а также у государственных инженеров-инспекторов гостехнадзора районов (городов) Ростовской области (далее - инспектор гостехнадзора), в том числе в ходе личного приема;

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») на официальном сайте Ростовоблгостехнадзора по адресу: <http://gti.donland.ru> и с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>.

путем направления запроса по адресу электронной почты Ростовоблгостехнадзора;

путем использования средств телефонной и факсимильной связи.

3.1.2. Консультации (справки) по процедуре предоставления государственной услуги осуществляются инспекторами гостехнадзора.

3.1.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица Ростовоблгостехнадзора подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам предоставления государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Ростовоблгостехнадзора и/или его структурного подразделения, в которое позвонил гражданин, фамилии инспектора гостехнадзора, принявшего телефонный звонок.

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут. При невозможности должностным лицом, принявшим звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому (компетентному) сотруднику или обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Если поставленные вопросы не входят в компетенцию Ростовоблгостехнадзора, инспектор гостехнадзора информирует обратившегося гражданина о невозможности предоставления сведений и разъясняет ему право обратиться в орган государственной власти, в компетенцию которого входят ответы на поставленные вопросы.

3.1.4. При консультировании по письменным запросам на бумажных носителях ответ на запрос направляется по почте в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

В случае направления дополнительного запроса, связанного с рассмотрением запроса, срок рассмотрения может быть продлен начальником Ростовоблгостехнадзора, но не более чем на 30 дней с соответствующим уведомлением его автора.

3.1.5. При консультировании по процедуре предоставления государственной услуги по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации электронного обращения.

3.1.6. Письменное обращение, содержание которого не относится к полномочиям Ростовоблгостехнадзора, направляется для рассмотрения в течение 3 рабочих дней со дня регистрации в соответствующий орган или должностному лицу с уведомлением автора о его переадресации.

3.1.7. Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

3.1.8. Информацию о ходе предоставления государственной услуги можно получить при личном или письменном обращении, у инспектора гостехнадзора, которому был подан запрос на предоставление государственной услуги.

Информирование о ходе предоставления государственной услуги и её результатах осуществляется инспекторами гостехнадзора с использованием почтовой, телефонной связи, электронной почты.

3.1.9. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведения о ходе ее предоставления могут быть получены заявителем с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг 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.

3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги.

Информация о справочных телефонах, адресах официального сайта, электронной почты, а также месте нахождения и графике работы Ростовоблгостехнадзора, главных государственных инженеров-инспекторов гостехнадзора городов (районов) Ростовской области, размещена в форме информационного сообщения на официальном сайте Ростовоблгостехнадзора (<http://www.gtn.donland.ru>) в сети «Интернет», на Едином портале

государственных и муниципальных услуг: <http://www.gosuslugi.ru>, на информационных стендах в местах предоставления услуги.

Телефон-автоинформатор не предусмотрен.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

1. Наименование государственной услуги.

Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники.

2. Наименование органа исполнительной власти Ростовской области, непосредственно предоставляющего государственную услугу.

Государственную услугу предоставляет Ростовоблгостехнадзор.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется инспекторами гостехнадзора.

При предоставлении государственной услуги в целях получения документов, необходимых для предоставления услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителем, осуществляется межведомственное информационное взаимодействие со следующими органами государственной власти или организациями, в распоряжении которых они находятся в соответствии с возложенными на них полномочиями:

Федеральное казначейство Российской Федерации;

Министерство внутренних дел Российской Федерации;

Федеральная служба судебных приставов Российской Федерации;

органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие региональный государственный надзор в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов (далее – органы гостехнадзора субъектов Российской Федерации).

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Ростовской области.

3. Описание результата предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача заявителю свидетельства о прохождении технического осмотра;

выдача заявителю дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра;

выдача заявителю акта технического осмотра;

отказ в предоставлении государственной услуги.

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, в том числе нормативными правовыми актами Ростовской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги не превышает 13 рабочих дней с момента представления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, до выдачи результата государственной услуги (с учетом всех возможных вариантов результата, перечисленных в части 3 раздела II Административного регламента).

Максимальный срок предоставления государственной услуги по выдаче заявителю дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра со дня получения инспектором Ростехнадзора полного комплекта документов, предусмотренных административным регламентом, до выдачи (отказа в выдаче) результата государственной услуги не превышает 9 рабочих дней.

Срок предоставления услуги в электронном виде начинается с момента приема и регистрации Ростовоблгостехнадзором запроса (заявления) в электронном виде.

5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте Ростовоблгостехнадзора и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

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 заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления и способы подачи.

6.1. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, являются:

6.1.1. Заявление (оригинал).

Документ требуется при обращении по любому предмету.

Формы заявлений для юридических и физических лиц указаны в приложениях № 2, 3 к Правилам проведения технического осмотра самоходных машин и других видов техники, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.11.2013 № 1013 (далее – Правила проведения технического осмотра машин).

Бланк заявления можно получить у инспектора Ростехнадзора при непосредственном обращении, на официальном сайте Ростехнадзора и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Заявителем должно быть лицо, указанное в подпункте 2.1 части 2 раздела I настоящего Административного регламента.

Заявление может содержать обращение заявителя (предмет обращения):

о прохождении технического осмотра;

о выдаче дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра.

В случае представления на технический осмотр группы машин к заявлению может быть приложен список машин согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

Заявление может быть представлено в Ростехнадзор следующими способами:

- посредством обращения к инспекторам Ростехнадзора;

- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Заявление, направленное в электронной форме с использованием Единого портала, может быть подписано простой или усиленной электронной подписью.

В случае если подача заявления происходит посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг дополнительная подача заявления в какой-либо иной форме не требуется.

Документ сдается инспектору Ростехнадзора.

6.1.2. Документ, удостоверяющий личность (оригинал).

Документ требуется при обращении по любому предмету.

Документом, удостоверяющий личность является паспорт или документ его заменяющий.

Документ должен быть действующим на дату обращения заявителя за предоставлением государственной услуги.

Документ предъявляется при подаче заявления и возвращается заявителю после предъявления.

6.1.3. Доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (оригинал).

Документ требуется при обращении, в случае если за предоставлением государственной услуги обращается представитель заявителя.

Представители заявителя, предъявляют оригинал доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя оформленного в соответствии с гражданским законодательством. Представители владельца техники, за исключением законных представителей и представителей, действующих на основании акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления, предъявляют оригинал доверенности, оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

Законные представители и представители, действующие на основании акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления, предъявляют оригинал документа, подтверждающего

их статус. В случае если в соответствии с требованиями законодательства, оригинал документа не может находиться у представителя заявителя, допускается предъявление заверенной уполномоченным на то государственным органом или органом местного самоуправления копии указанного документа или выписки из него.

Документ предъявляется для снятия копии и возвращается представителю заявителя после предъявления.

6.1.4. Документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой (оригинал).

Документ требуется в случае проведения технического осмотра машины до ее государственной регистрации органами гостехнадзора.

Представленные для предоставления государственной услуги документы, удостоверяющие право собственности на технику, должны содержать сведения, позволяющие идентифицировать технику и быть оформлены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документом, подтверждающим право собственности на машину, является: документ, подтверждающий совершение сделок в простой письменной форме в соответствии с частью первой пункта 1 части 1 статьи 161 Гражданского кодекса Российской Федерации юридическими лицами между собой и с гражданами; документ, подтверждающий совершение сделок в простой письменной форме в соответствии с частью первой пункта 2 части 1 статьи 161 Гражданского кодекса Российской Федерации гражданами между собой на сумму, превышающую десять тысяч рублей, а в случаях, предусмотренных законом, независимо от общей суммы сделки; нотариально удостоверенный документ (договор купли-продажи, договор мены, договор дарения, свидетельство о праве собственности и наследования имущества, договор раздела наследственного имущества, договор раздела совместно нажитого имущества между супругами, свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе супругов и их совместное заявление о разделе и перерегистрации машины на одного из них и другие, предусмотренные статьями 163 Гражданского кодекса Российской Федерации); судебный документ (решение суда); другой документ, предусмотренный действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающий право собственности.

Документ возвращается заявителю после предъявления.

6.1.5. Паспорт самоходной машины и других видов техники (оригинал).

Документ требуется в случае прохождения технического осмотра машины до ее государственной регистрации.

При обращении о прохождении технического осмотра машины представляется паспорт машины с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документ представляется на бумажном носителе.

Документ предъявляется для снятия копии и возвращается заявителю после предъявления.

6.2. Не принимаются к совершению административных действий документы, исполненные карандашом или имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова, а также незаверенные исправления.

Текст документов должен быть написан ясно и четко. Фамилии, имена и отчества физических лиц должны быть написаны полностью, а наименования (фирменные наименования) юридических лиц - без сокращений.

Копии представляемых для совершения административных действий документов, а также регистрационных документов не могут служить заменой подлинников, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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 государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

7.1. Для предоставления государственной услуги заявитель вправе представить документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.

Факт уплаты государственной пошлины плательщиком в безналичной форме может подтверждаться платежным поручением с отметкой банка или соответствующего территориального органа Федерального казначейства (иного органа, осуществляющего открытие и ведение счетов), в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении.

Факт уплаты государственной пошлины плательщиком в наличной форме может подтверждаться либо квитанцией установленной формы, выдаваемой плательщику банком, либо квитанцией, выдаваемой плательщику должностным лицом или кассой органа, в который производилась оплата.

Факт уплаты государственной пошлины плательщиком подтверждается также с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

7.2. Документы, свидетельствующие об отсутствии запретов или ограничений на проведение технического осмотра машины.

Документами, свидетельствующими об отсутствии запретов или ограничений на совершение регистрационных действий, являются постановления, решения, определения и иные документы, выдаваемые судами, следственными органами, в установленном законодательством порядке, и могут быть представлены заявителем в виде оригинала или копии, заверенной уполномоченным органом.

Копии документов, свидетельствующих об отсутствии запретов или ограничений на проведение технического осмотра машины, приобщаются к документам, послужившим основанием к предоставлению государственной услуги.

7.3. Свидетельство о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники (оригинал).

Документ требуется при обращении о проведении технического осмотра машины, зарегистрированной в органах Ростехнадзора.

Документ возвращается представителю заявителя после предъявления.

В случае если машина зарегистрирована за пределами Ростовской области с документа снимается копия.

7.4. Документ, подтверждающий право заявителя на управление машиной, представленной для прохождения технического осмотра (оригинал)

Документом, подтверждающим право заявителя на управление машиной, представленной для прохождения технического осмотра является удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) с открытой категорией на право управления машиной представленной на технический осмотр.

Документ возвращается заявителю после предъявления.

7.5. Непредставление заявителем, указанных в пунктах 7.1-7.4 части 7 раздела II настоящего административного регламента, документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

8. Запрет на требования от заявителя.

Инспектор Ростехнадзора не вправе требовать от заявителя:

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;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

при осуществлении записи на прием в электронном виде 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.

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

9.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

несоответствие представленных документов требованиям, перечисленным в части 6 раздела II административного регламента;

подача заявления о проведении технического осмотра машины, находящейся за пределами административно-территориального образования Ростовской области, на территорию которого распространяются полномочия инспектора гостехнадзора.

Инспектор гостехнадзора не может отказать в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если указанные документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

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

наличие решения (определения, постановления) суда или иного уполномоченного органа о запрете проведения технического осмотра машины;

не представление машины для проведения технического осмотра.

10.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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.

При предоставлении государственной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги, не осуществляется.

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

За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации. Размеры государственной пошлины установлены пунктами 36-40 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не уплачивается в случаях, установленных статьей 333.35 Налогового кодекса Российской Федерации.

В соответствии со статьей 333.18 части второй Налогового кодекса Российской Федерации заявители за выдачу документа о прохождении технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных самоходных машин и прицепов к ним уплачивают государственную пошлину до обращения в Ростовоблгостехнадзор за предоставлением государственной услуги.

Размеры взимаемой Ростовоблгостехнадзором государственной пошлины за юридически значимые действия:

№ п/п	Совершаемое действие	№ подпункта ст. 333.33 НК РФ	Размер госпошлины, руб.
	Выдача документа о прохождении технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных самоходных машин и прицепов к ним.	пп. 41.2	400

Реквизиты для оплаты взимаемой Ростовоблгостехнадзором государственной пошлины за юридически значимые действия приведены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

При предоставлении услуги в электронном виде заявителю обеспечивается возможность оплаты государственной пошлины (уплаты иных платежей) за ее предоставление с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг по предварительно заполненным Ростовоблгостехнадзором реквизитам.

При оплате государственной пошлины (уплате иных платежей) за предоставление государственной услуги заявителю обеспечивается возможность сохранения платежного документа, заполненного или частично заполненного, в том числе в личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

В платежном документе указывается уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика.

Заявитель, совершивший оплату услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, информируется о совершении факта оплаты услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (в том числе в личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг) с использованием информации, полученной в установленном порядке из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах.

13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления

государственной услуги, включая информацию о методике расчета такой платы.

Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

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.

15.1. Запрос на предоставление государственной услуги регистрируется инспектором гостехнадзора в журнале входящей корреспонденции в присутствии заявителя (представителя заявителя) в течение 15 минут. Заявителю (представителю заявителя) сообщается регистрационный номер запроса и дата его регистрации.

15.2. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, направленного в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется в день его поступления к инспектору гостехнадзора либо на следующий рабочий день в случае поступления документов по окончании рабочего времени инспектору гостехнадзора. В случае поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день инспектора гостехнадзора, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

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 государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

16.1. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов.

Помещения для работы с заявителями должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества, должности сотрудника, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Рабочее место сотрудника, осуществляющего предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым данным, печатающему устройству.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованными лицами.

16.2. Стенд с информацией о порядке предоставления государственной услуги размещается на доступной для просмотра заявителями площади. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом.

16.3. В помещениях Ростовоблгостехнадзора обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов для получения государственной услуги, в том числе:

- условия для беспрепятственного доступа к ним и предоставляемой в них государственной услуге;

- возможность самостоятельного или с помощью инспектора Ростехнадзора, предоставляющего услугу, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью инспектора Ростехнадзора, предоставляющего услугу;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

17. Показатели доступности и качества государственной услуги.

17.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- возможность свободного обращения физических и юридических лиц, являющихся собственниками машин, для совершения регистрационных и иных действий;

- установление должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

- установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

- установление и соблюдение срока ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги, срока предоставления государственной услуги;

обращения за предоставлением государственной услуги лиц с ограниченными возможностями здоровья, для реализации которой обеспечивается:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях Ростовоблгостехнадзора, МФЦ;

допуск в помещения Ростовоблгостехнадзора, сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в помещения Ростовоблгостехнадзора, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

оказание сотрудниками Ростовоблгостехнадзора и иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги и использованию помещений наравне с другими лицами.

17.2. Показателями качества государственной услуги являются:

обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;

количество обоснованных жалоб на действия (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

открытость и полнота информации для заявителей о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

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

возможность получения государственной услуги в электронной форме в соответствии с порядком, закрепленным в разделе 3 настоящего Административного регламента.

17.3. Предоставление государственной услуги предусматривает не более трех взаимодействий заявителя с должностными лицами.

прием документов - максимальный срок выполнения данного действия не может превышать 15 минут (при приеме документов для выполнения административной процедуры в отношении одной машины).

проведение технического осмотра машины не более 30 минут (для выполнения административной процедуры в отношении одной машины);

оформление и выдача документов - не более 15 минут (для выполнения административной процедуры в отношении одной машины).

17.4. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

17.5. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный

на территории Ростовской области, независимо от места его регистрации на территории Ростовской области, в том числе в качестве субъекта предпринимательской деятельности, места расположения на территории Ростовской области объектов недвижимости, отсутствует.

17.6. Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ отсутствует.

17.7. Информацию о ходе предоставления государственной услуги можно получить при личном, письменном обращении, либо посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, у инспектора гостехнадзора соответствующего района (города) Ростовской области, которому был подан запрос на предоставление государственной услуги.

18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и в электронной форме.

18.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о государственной услуге на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

18.2. Заявителям обеспечивается возможность получения на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) формы заявления, необходимого для получения государственной услуги.

18.3. Через Единый портал государственных и муниципальных услуг заявителям обеспечивается возможность записи на прием к инспектору гостехнадзора для подачи запроса о предоставлении государственной услуги, а также подачи заявления (запроса), необходимого для предоставления государственной услуги.

Заявление (запрос), необходимое для предоставления государственной услуги, подаваемое заявителем (юридическим лицом) заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (юридического лица), а подаваемое заявителем (физическим лицом) - простой электронной подписью заявителя (физического лица).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием документов;
- рассмотрение документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- проведение технического осмотра машины;
- оформление и выдача документов.

1.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- предоставление информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- запись на прием к инспектору Ростехнадзора для подачи запроса о предоставлении услуги;
- подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- прием и регистрация инспектором Ростехнадзора запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- осуществление оценки качества предоставления услуги;
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Ростовоблгостехнадзора, должностного лица либо государственного служащего.

2. Описание административных процедур.

2.1. Прием документов.

2.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления и документов, перечисленных предусмотренными пунктом 6.1 части 6 раздела II настоящего Административного регламента.

Прием документов производится инспектором Ростехнадзора по месту нахождения машины в пределах административно-территориального образования Ростовской области, на территорию которого распространяются его полномочия, вне зависимости от места регистрации машины.

2.1.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является инспектор Ростехнадзора.

2.1.3. При приеме документов инспектор Ростехнадзора устанавливает цель обращения, удостоверяет личность заявителя и проверяет:

- полномочия заявителя или его представителя;
- наличие необходимых документов, исходя из соответствующего перечня (перечней) документов, указанных в пункте 6.1 части 6 раздела II настоящего Административного регламента;

соответствие представленных документов общим требованиям к оформлению документов указанных в пункте 6.2 части 6 раздела II настоящего Административного регламента.

2.1.4. При получении заявления (запроса) в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 9.1. части 9 раздела II настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований инспектор гостехнадзора в течении 2 рабочих дней подготавливает письмо о невозможности приёма запроса от заявителя;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю назначается время и место сдачи необходимых для предоставления государственной услуги документов, а также сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

2.1.5. При установлении фактов несоответствия представленных документов требованиям настоящего административного регламента, инспектор гостехнадзора, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий, предоставлению государственной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков с записью в заявлении причин отказа и выдает заявителю уведомление об отказе в приеме документов согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (далее – уведомление об отказе в приеме документов).

2.1.6. Срок приема документов от заявителей или их представителей не должен превышать 15 минут на одну машину.

2.1.7. Результатом административной процедуры является:

принятие документов в делопроизводство;

отказ в приеме документов.

2.1.8. По результатам рассмотрения документов инспектор гостехнадзора принимает решение:

об осуществлении административной процедуры «Рассмотрение документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги» (в случае отсутствия в комплекте документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с административным регламентом, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия);

об отказе в предоставлении государственной услуги. Инспектор гостехнадзора оформляет мотивированный отказ и возвращает документы заявителю для устранения выявленных недостатков. При этом заявление и

копии представленных на предоставление государственной услуги заявителем документов хранятся у инспектора гостехнадзора.

2.1.9. Способом фиксации результата административной процедуры является:

в случае принятия документов – регистрация заявления в журнале регистрации заявлений;

в случае отказа в принятии документов – подписание заявителем копии, выданного ему уведомления об отказе в приеме документов.

2.2. Рассмотрение документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

2.2.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие от заявителя документов в делопроизводство.

2.2.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является инспектор гостехнадзора.

2.2.3. Инспектор гостехнадзора в течение 1 рабочего дня с момента получения документов, предусмотренных административным регламентом, осуществляет их рассмотрение и обработку.

При рассмотрении документов инспектор гостехнадзора проверяет:
отсутствие запретов и ограничений на проведение технического осмотра машины;

наличие полного комплекта документов в соответствии с частями 6 и 7 раздела II настоящего Административного регламента;

соответствие представленных документов требованиям к документам, указанным в пункте 6.1 части 6 раздела II административного регламента;

2.2.4. На основании анализа сведений, содержащихся в представленных заявителем документах, инспектор гостехнадзора принимает решение о направлении либо не направлении межведомственного запроса.

2.2.5. В случае наличия сведений о запрете на проведение технического осмотра машины, инспектор гостехнадзора отказывает в предоставлении государственной услуги по основаниям, перечисленным в подразделе 10 раздела II настоящего Административного регламента, оформляет мотивированный отказ и возвращает документы заявителю.

2.2.6. В случае отсутствия в комплекте документов, принятых от заявителя, сведений или документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с административным регламентом, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, инспектор гостехнадзора в течение 1 рабочего дня с момента рассмотрения документов направляет запрос в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги и указанные в части 2 раздела II настоящего Административного регламента.

2.2.7. Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:
наименование органа (организации), направляющего межведомственный запрос;

наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос (органы Федерального казначейства);

наименование услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и(или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимой для предоставления услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги или регламентом предоставления услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса и срок ожидаемого ответа на межведомственный запрос;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, его подпись, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

2.2.8. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов власти (организаций), являются:

сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины. Сведения представляются Федеральным казначейством Российской Федерации. При наличии информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, дополнительное подтверждение уплаты плательщиком государственной пошлины не требуется;

процессуальные документы о снятии наложенных запретов или ограничений на проведение технического осмотра машины (решения, постановления, определения, уведомления и иные документы), либо решения судов о снятии запретов или ограничений на проведение технического осмотра машины представляются судами, должностными лицами Федеарьной службы судебных приставов Российской Федерации, наложившими запреты или ограничения на проведение технического осмотра машины в соответствии с законодательством Российской Федерации;

сведения о выданном удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) предоставляются органами гостехнадзора субъектов Российской Федерации.

2.2.9. Датой направления межведомственного запроса считается дата регистрации исходящего запроса.

Инспектором гостехнадзора в автоматизированном порядке осуществляется формирование запросов, которые направляются в органы (организации), осуществляющие межведомственное взаимодействие в предоставлении государственной услуги и указанные в части 2 раздела II настоящего Административного регламента посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

В случае отсутствия технической возможности направления межведомственного запроса с использованием СМЭВ соответствующий межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по факсимильной связи или электронной почте с одновременным его направлением по почте.

2.2.10. Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса (положительное решение) является отсутствие в комплекте документов, принятых от заявителя, документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.2.11. Критерием принятия решения о не направлении межведомственного запроса (отрицательное решение) является наличие в комплекте документов, принятых от заявителя, документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.2.12. Результатом административного действия является получение запрашиваемых документов (сведений) по каналам межведомственного взаимодействия.

2.2.13. После получения ответа на межведомственный запрос инспектор гостехнадзора рассматривает полученные документы или сведения.

Срок рассмотрения полученных документов или сведений не может превышать 1 рабочего дня с момента их получения.

Общий срок исполнения административной процедуры не может превышать 8 рабочих дней с момента приема документов (с учетом срока получения ответа на межведомственный запрос, установленного частью 3 статьи 7² Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

2.2.14. В случае получения ответа на межведомственный запрос, содержащего сведения, наличие которых является обязательным в соответствии с частью 7 раздела II настоящего Административного регламента, инспектор гостехнадзора приобщает ответ на межведомственный запрос к документам заявителя.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в части 10 раздела II настоящего Административного регламента, инспектор гостехнадзора выдает заявителю письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги и возвращает ему приложенные к заявлению документы, за исключением документов представленных заявителем посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.2.15. По результатам рассмотрения документов инспектор гостехнадзора принимает решение:

- об осуществлении административной процедуры «Проведение технического осмотра машины». Инспектор гостехнадзора по телефону или электронной почте, указанных заявителем в заявлении, согласовывает с заявителем место, дату и время осмотра машины;

- об осуществлении административной процедуры «Оформление и выдача документов»;

- об отказе в предоставлении государственной услуги. Инспектор гостехнадзора оформляет мотивированный отказ и возвращает документы заявителю для устранения выявленных недостатков. При этом копии заявления и иных документов, представленных заявителем на предоставление государственной услуги, хранятся у инспектора гостехнадзора.

2.2.16. Способом фиксации результата административной процедуры является уведомление заявителя о дате, месте и времени проведения технического осмотра машины, или в случае отказа в предоставлении государственной услуги, подписание заявителем уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (приложение № 3) к настоящему Административному регламенту.

2.3. Проведение технического осмотра машины.

2.3.1. Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является принятие инспектором гостехнадзора решения о проведении технического осмотра машины.

2.3.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является инспектор гостехнадзора.

2.3.3. При проведении технического осмотра машины инспектор гостехнадзора проверяет:

- соответствие машины данным, указанным в предоставленных документах и идентификацию машины;

- техническое состояние машины на соответствие требованиям безопасности для жизни и здоровья людей, имущества, охраны окружающей среды, установленным действующими в Российской Федерации стандартами и сертификатами, инструкциями по эксплуатации заводов-изготовителей, а также на соответствие требованиям Правил дорожного движения, утвержденных постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 № 1090 «О Правилах дорожного движения» (далее - нормативная документация);

требованиям (включая параметры), предъявляемые при проведении технического осмотра к машинам отдельных видов, установленных Правилами проведения технического осмотра машин;

Срок проведения технического осмотра машины - не более 30 минут (на одну машину).

2.3.4. Технический осмотр машин проводится до их регистрации инспектором Ростехнадзора.

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 8 сидячих мест), первый технический осмотр проводится без проверки их технического состояния с выдачей свидетельства о прохождении технического осмотра.

Технические осмотры зарегистрированных машин проводятся (по выбору заявителя):

в месте, в день и во время, которые определены Ростовоблгостехнадзором исходя из установленной Правилами проведения технического осмотра машин периодичности технического осмотра машин, количества зарегистрированных Ростовоблгостехнадзором машин, их местонахождения, сезонности использования и наличия места для проведения технического осмотра. Указанная информация размещается на официальном сайте Ростовоблгостехнадзора в сети «Интернет»;

по месту нахождения машины, в пределах административно-территориального образования Ростовской области, на территорию которого распространяются полномочия инспектора Ростехнадзора, независимо от места регистрации машин в согласованные с инспектором Ростехнадзора день и время.

2.3.5. Техническое диагностирование проводится методами визуального, органолептического контроля с использованием средств технического диагностирования и включает в себя:

проверку соответствия машин данным, указанным в представленных документах, и идентификацию машин;

проверку технического состояния машин.

2.3.6. В случае выявления несоответствия машины какому-либо из требований безопасности, а также в случае несоответствия машины данным, указанным в представленных документах, инспектор Ростехнадзора составляет акт технического осмотра.

2.3.7. В случае выявления несоответствия машины какому-либо из требований безопасности в акте технического осмотра инспектор Ростехнадзора указывает параметры машины, в отношении которых установлено такое несоответствие.

Машина, в отношении которой оформлен акт технического осмотра, подлежит повторному техническому осмотру.

Машина, в отношении которой оформлен акт технического осмотра, подлежит повторному техническому осмотру.

При представлении машины для прохождения повторного технического осмотра в течение 20 дней со дня оформления акта технического осмотра, содержащего сведения о несоответствии машины какому-либо из требований безопасности, инспектору Ростехнадзора, оформившему такой акт, проверка технического состояния машины проводится только в отношении указанных в этом акте параметров машины, по которым установлено такое несоответствие.

Общий срок исполнения административной процедуры не может превышать 10 рабочих дней с момента приема документов.

2.3.8. Соответствие машины требованиям безопасности, а также данным, указанным в представленных документах, является основанием для принятия решения об оформлении и выдачи свидетельства о прохождении технического осмотра.

2.3.9. Результатом административной процедуры является:

принятие решения о выдаче заявителю свидетельства о прохождении технического осмотра;

принятие решения о выдаче заявителю акта технического осмотра.

2.3.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры не превышает 3 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.3.11. Способом фиксации результата административной процедуры является:

в случае соответствия машины требованиям безопасности, а также данным, указанным в представленных документах является отметка инспектора Ростехнадзора на заявлении о принятии решения о выдаче свидетельства о прохождении технического осмотра;

в случае несоответствия машины требованиям безопасности, а также данным, указанным в представленных документах является отметка инспектора Ростехнадзора на заявлении о выдаче акта технического осмотра машины;

2.4. Оформление и выдача документов.

2.4.1. Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является принятие инспектором Ростехнадзора решения о выдаче свидетельства о прохождении технического осмотра, акта технического осмотра или дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра.

2.4.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является инспектор Ростехнадзора.

2.4.3. В случае утраты или порчи свидетельства о прохождении технического осмотра, выданного Ростовоблгостехнадзором, в течение срока его действия соответствующий дубликат выдается инспектором Ростехнадзора по месту обращения заявителя.

2.4.4. Инспектор Ростехнадзора, вносит сведения о выдаче свидетельства о прохождении технического осмотра, дубликата свидетельства о прохождении

технического осмотра или акта технического осмотра в региональную информационную систему «Гостехнадзор Эксперт» (далее – система учета).

2.4.5. Максимальный срок внесения сведений о выдаче свидетельства о прохождении технического осмотра, дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра или акта технического осмотра в отношении одной единицы техники в систему учета не должен превышать 10 минут.

2.4.6. Инспектор гостехнадзора производит оформление свидетельства о прохождении технического осмотра, дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра или акта технического осмотра.

2.4.7. При выдаче документов инспектор гостехнадзора:

проверяет полномочия лица получающего свидетельство о прохождении технического осмотра, дубликат свидетельства о прохождении технического осмотра или акт технического осмотра;

выдает свидетельство о прохождении технического осмотра, дубликат свидетельства о прохождении технического осмотра или акт технического осмотра, после того как получатель расписывается на заявлении в получении оформленного документа.

При получении заявления (запроса) через Единый портал государственных и муниципальных услуг инспектор гостехнадзора формирует карточку лица в системе учета и распечатывает из нее заявление, в котором заявитель ставит подпись о получении оформленного документа.

2.4.8. Максимальное время выдачи документов не должно превышать 15 минут.

Общий срок проведения административной процедуры не должен превышать 2 рабочих дня с момента принятия инспектором гостехнадзора решения о выдаче свидетельства о прохождении технического осмотра, дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра или акта технического осмотра.

2.4.9. Результатом административной процедуры, в зависимости от предмета обращения заявителя, является:

выдача заявителю свидетельства о прохождении технического осмотра;

выдача заявителю дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра;

выдача заявителю акта технического осмотра.

2.4.10. Способом фиксации результата административной процедуры является:

внесение инспектором гостехнадзора сведений о выданном свидетельстве о прохождении технического осмотра в систему учета, отметка инспектора гостехнадзора на заявлении о выданном свидетельстве о прохождении технического осмотра;

внесение инспектором гостехнадзора сведений о выданном акте технического осмотра в систему учета, отметка инспектора гостехнадзора на заявлении о выданном акте технического осмотра;

внесение инспектором Ростехнадзора сведений о выданном дубликате свидетельства о прохождении технического осмотра в систему учета, отметка инспектора Ростехнадзора на заявлении о выданном дубликате свидетельства о прохождении технического осмотра;

2.4.11. Материалы, послужившие основанием для проведения технического осмотра, хранятся у инспектора Ростехнадзора 5 лет.

3. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.1. Предоставление информации о порядке и сроках предоставления услуги

Предоставление в электронной форме заявителям информации о порядке и сроках предоставления услуги осуществляется посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и официального сайта Ростовоблгостехнадзора в сети «Интернет» в порядке, установленном в пункте 3.1 части 3 раздела I настоящего Административного регламента.

3.2. Запись на прием к инспектору Ростехнадзора для подачи запроса о предоставлении услуги

В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

При организации записи на прием к инспектору Ростехнадзора заявителю обеспечивается возможность:

1) ознакомления с расписанием работы Ростовоблгостехнадзора либо инспектора Ростехнадзора, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

2) записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Ростовоблгостехнадзоре графика приема заявителей.

Запись на прием может осуществляться посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.3. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг размещаются образцы заполнения электронной формы запроса о предоставлении услуги.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса осуществляется автоматическая форматно-логическая проверка сформированного запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения запроса, необходимого для предоставления государственной услуги;
- 2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- 3) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- 4) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием данных, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- 5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- 6) возможность доступа заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос, необходимый для предоставления государственной услуги, направляется инспектору гостехнадзора посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.4. Прием и регистрация инспектором гостехнадзора запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги.

Инспектор гостехнадзора обеспечивает в электронной форме прием заявления (запроса), необходимого для предоставления услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем заявления (запроса) на бумажном носителе, в порядке, предусмотренном частью 6 раздела II и частью 2 раздела III настоящего Административного регламента.

Запрос направляется непосредственно инспектору гостехнадзора, ответственному за предоставление государственной услуги.

После принятия запроса заявителя инспектором гостехнадзора, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг обновляется до статуса «принято».

3.5. Оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Оплата государственной пошлины (уплата иных платежей) заявителем в электронном виде производится в порядке, описанном в части 12 раздела II настоящего Административного регламента.

3.6. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в электронной форме нормативными правовыми актами не предусмотрено.

3.7. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Предоставление в электронной форме заявителям информации о ходе предоставления услуги осуществляется посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг в порядке, установленном в пункте 3.1 части 3 раздела I настоящего Административного регламента.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием к инспектору гостехнадзора, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

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

в) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату услуги;

г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

3.8. Осуществление оценки качества предоставления услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, терминальных устройств в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки

как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Ростовоблгостехнадзора.

Заявителю предоставляется возможность направления жалобы в электронной форме в соответствии с порядком, закрепленным в разделе V настоящего Административного регламента.

3.10. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги в электронной форме, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

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

4.1. Прием и регистрация заявления и документов заявителя.

Ответственным за исполнение данного административного действия является инспектор гостехнадзора.

Основанием для начала административной процедуры является поступление инспектору гостехнадзора письменного заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, оформленного в соответствии с приложением № 4 к настоящему Административному регламенту, с приложением оригинала документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

Заявление и документы представляются заявителем лично либо через представителей.

Заявление и документы заявителя в день поступления принимаются инспектором гостехнадзора согласно перечню документов, указанному в заявлении заявителя.

По запросу заявителя инспектором гостехнадзора выдается расписка о получении заявления и документов.

Регистрация заявления осуществляется инспектором гостехнадзора в течение 15 минут в день его поступления.

Результатом административной процедуры являются зарегистрированные в установленном порядке входящие материалы заявителя.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация инспектором гостехнадзора заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок с проставлением на нем входящего номера и даты его принятия.

4.2 Рассмотрение обращений и выдача результата.

Инспектор гостехнадзора в срок, не превышающий 1 рабочего дня, рассматривает обращение заявителя и архивные материалы заявителя. При этом проверяет соответствие сведений, указанных в архивных материалах, сведениям, указанным в выданных инспектором гостехнадзора документах.

В случае соответствия информации, указанной в заявлении, представленной в архивных материалах Заявителя, инспектор гостехнадзора

принимает решение о внесении изменений в ранее выданные документы, а также оформляет документы с внесенными изменениями.

Инспектор гостехнадзора после оформления изменений в выданных в результате предоставления государственной услуги документах вносит в базу данных сведения о внесенных изменениях в документах.

Инспектор гостехнадзора в течении 1 рабочего дня с момента поступления заявления оформляет и выдает заявителю либо его представителю документ с внесенными изменениями.

Поступившие от заявителя материалы прилагаются к архивным материалам заявителя (дело заявителя).

В случае отсутствия фактов допущенных опечаток и ошибок, инспектор гостехнадзора в течение 1 рабочего дня с момента рассмотрения заявления уведомляет об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю документов с внесенными в них изменениями либо письма об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата является подпись заявителя на заявлении о получении заявителем или его представителем документов с внесенными в них изменениями.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента, устанавливающего требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется начальником управления - главным государственным инженером-инспектором гостехнадзора Ростовской области (далее - начальник управления), заместителем начальника управления.

1.2. Текущий контроль осуществляется путем визирования документов, подлежащих направлению вышестоящему должностному лицу, проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

1.3. Для проверки полноты и качества совершаемых действий и принимаемых решений приказом начальника управления (его заместителя) формируется комиссия.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Формы и методы проверок устанавливаются приказом начальником управления.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

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 услуги.

2.1. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения комиссией проверок соблюдения и исполнения инспекторами Ростехнадзора положений административного регламента, а также требований к заполнению, ведению и хранению бланков строгой отчетности.

Периодичность осуществления контроля за предоставлением государственной услуги устанавливается начальником управления. При этом контроль должен осуществляться не реже 1 раза в 2 года.

2.2. Начальник управления организует и осуществляет контроль за предоставлением государственной услуги инспекторами Ростехнадзора.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей государственной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) инспекторов Ростехнадзора.

2.3. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа начальника управления.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям получателей государственной услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги, информации в СМИ). По результатам проверки составляется акт проверки в двух экземплярах, с указанием выявленных недостатков и сроков их устранения.

2.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги предусматривает не только проведение проверок и выявление нарушений прав получателей государственной услуги, но и соответствующее реагирование по их устранению, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей государственной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) государственных инспекторов.

3. Ответственность государственных инспекторов уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

3.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение законодательства Российской Федерации и Ростовской области по вопросам организации и предоставления государственной услуги, а также требований административного регламента, государственные гражданские служащие Ростовоблгостехнадзора, ответственные за предоставление государственной услуги несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Инспекторы гостехнадзора несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждого административного действия, установленного настоящим административным регламентом.

3.3. Персональная ответственность инспекторов гостехнадзора закреплена в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и законодательства Ростовской области о государственной гражданской службе.

3.4. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав владельцев машин, к виновным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

Граждане, их объединения и организации могут направлять письменные обращения, принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений административного регламента, сроков и последовательности процедур (административных действий), предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Заявители, направившие заявления о предоставлении государственной услуги, могут осуществлять контроль за ходом ее предоставления путем получения необходимой информации лично во время приема, по телефону, по письменному обращению, по электронной почте.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также должностных лиц

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

Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц и государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги.

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

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) должностных лиц, государственных гражданских служащих управления, подается в Ростовоблгостехнадзор на имя начальника управления (его заместителя).

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) начальника управления, подается в Правительство Ростовской области заместителю Губернатора Ростовской области, курирующему деятельность Ростовоблгостехнадзора в соответствии с распределением обязанностей между заместителями Губернатора Ростовской области.

3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить на информационных стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте Ростовоблгостехнадзора, на официальном сайте Правительства Ростовской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг и на Портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области.

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179, ст. 72; 2017, № 1, ст. 12; 2018.

Постановлением Правительства Ростовской области от 16.05.2018 № 315 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ростовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области и их работников».

Реквизиты для уплаты госпошлины

Получатель: Управление Федерального Казначейства по Ростовской области
(Ростовоблгостехнадзор)

Л/счет: 04582006530

ИНН: 6165074414

КПП: 616101001

Номер счета банка получателя: 40102810845370000050

Номер счета получателя: 031006430000000015800

Банк: ОТДЕЛЕНИЕ РОСТОВ-НА-ДОНУ БАНКА РОССИИ//УФК по
Ростовской области г. Ростов-на-Дону

БИК: 016015102

КБК 831 108 071 420 11000 110

Обращаем Ваше внимание, что необходимо платежный документ оформлять в соответствии с правилами оформления налоговых платежей и точно указывать ОКАТО и КБК в специально предусмотренных для этого полях платежного поручения (квитанции).

Уведомление об отказе в приеме документов

(Ф.И.О.) / (наименование (для юридических лиц), ИНН)

Контактная информация:

Телефон _____

Электронный адрес: _____

Главным государственным инженером-инспектором гостехнадзора
_____ города (района) Ростовской области _____
рассмотрено заявление о проведении технического осмотра машины
№ _____ от _____

Настоящим уведомляю, что при приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники», были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов (ненужное зачеркнуть):

- несоответствие представленных документов требованиям, перечисленным в части 6 раздела II административного регламента;

- подача заявления о проведении технического осмотра машины, находящейся за пределами административно-территориального образования Ростовской области, на территорию которого распространяются полномочия инспектора гостехнадзора.

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Дата

Подпись

ФИО

Уведомление получил:

Дата

Подпись

ФИО

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги

(Ф.И.О.) / (наименование (для юридических лиц), ИНН)

Контактная информация:

Телефон _____

Электронный адрес: _____

Главным государственным инженером-инспектором гостехнадзора
_____ города (района) Ростовской области _____
рассмотрено заявление о проведении технического осмотра машины
№ _____ от _____

Настоящим уведомляю, что при приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники», были выявлены следующие основания для отказа в предоставлении государственной услуги (ненужное зачеркнуть):

- наличие решения (определения, постановления) суда или иного уполномоченного органа о запрете проведения технического осмотра машины.

В связи с изложенным принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Дата

Подпись

ФИО

Уведомление получил:

Дата

Подпись

ФИО

Государственному инженеру-
инспектору гостехнадзора
_____ района (города)
Ростовской области

от _____
(Фамилия, имя, отчество)

проживающего

_____ (место регистрации)

_____ (наименование документа, удостоверяющего

личность, серия, №, выдан кем, когда)

_____ (наименование, №, дата документа
подтверждающего право представителя
заявителя действовать от его имени (в случае
необходимости))

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок

Заявитель _____
(наименование юридического лица или ФИО физического лица собственника машины)

Адрес местонахождения _____
(юридического лица или физического лица собственника машины)

ИНН _____ Телефон _____ Адрес эл.почты: _____

Прошу внести изменения в _____
(наименование документа, выданного в результате предоставления

_____ государственной услуги)

в части исправления допущенных опечаток и ошибок:

_____ (перечень опечаток и ошибок)

Приложение.

1. _____
(опись прилагаемых материалов)

2. _____

Доверенное лицо

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Отметка государственного инженера-инспектора гостехнадзора о принятом решении

Выданы:

—

Документы получил

Доверенное лицо

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

**Список
машин, представляемых заявителем на государственный технический осмотр**

№ п/п	Наименование и марка машины	Год выпуска	Государственный регистрационный знак (код, серия, номер)	Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN)	Номер двигателя	Паспорт машины (серия, номер)	Документ о прохождении ТО (серия, номер)
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							