



**МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ**

**АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫНГ
ЈУРТ ЭЭЛЕМНИНГ
МИНИСТЕРСТВОЗЫ**

ПРИКАЗ

от 27.11.2024 № П-08-01/0208

г. Горно-Алтайск

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

В соответствии с постановлением Правительства Республики Алтай от 2 ноября 2022 г. № 370 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, внесения изменений в некоторые постановления Правительства Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай», Положением о Министерстве сельского хозяйства Республики Алтай, утвержденным постановлением Правительства Республики Алтай от 21 декабря 2006 г. № 299, **п р и к а з ы в а ю:**

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

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 29.09.2015 г. № 206 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по проведению технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных машин» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2015, 1 октября);

2) пункт 1 приказа Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 27.04.2016 г. № 108 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства сельского хозяйства Республики Алтай» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2016, 29 апреля);

3) пункт 3 приказа Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 09.06.2016 г. № 140 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства сельского хозяйства Республики Алтай» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2016, 10 июня);

4) пункт 3 приказа Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 30.06.2016 г. № 155 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства сельского хозяйства Республики Алтай» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2016, 7 июля);

5) пункт 3 приказа Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 18.05.2018 г. № 118 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства сельского хозяйства Республики Алтай» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2018, 25 августа);

6) пункт 4 приказа Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 27.11.2018 г. № 280 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства сельского хозяйства Республики Алтай» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2018, 10 декабря);

7) пункт 4 приказа Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 18.03.2019 г. № 81 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства сельского хозяйства Республики Алтай» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2019, 25 марта);

8) пункт 4 приказа Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 28.05.2019 г. № 135 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства сельского хозяйства Республики Алтай» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2019, 3 июня);

9) пункт 4 приказа Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 04.09.2019 г. № 207 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства сельского хозяйства Республики Алтай» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2019, 11 сентября);

10) пункт 5 приказа Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 20.07.2020 г. № 177 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства сельского хозяйства Республики Алтай» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2020, 21 июля);

11) пункт 3 приказа Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 21.01.2021 г. № 19 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства сельского хозяйства Республики Алтай» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2021, 26 января)

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

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя министра Тондоева А.М.

Исполняющий обязанности министра



А.С. Цыгулев

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства сельского
хозяйства Республики Алтай
от 27.11.2024 № П-08-01/0208

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

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники» (далее – государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги (далее – Административный регламент).

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками (владельцами) самоходных машин и других видов техники (далее – заявитель).

3. Заявитель вправе обратиться за государственной услугой лично, а также через уполномоченного (представителя) в соответствии с федеральным законодательством (далее – представитель).

**1.3. Требования предоставления заявителю государственной
услуги в соответствии с вариантом предоставления
государственной услуги, соответствующим признакам заявителя,
определенным в результате анкетирования, проводимого
органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование),
а также результата, за предоставлением которого обратился
заявитель**

4. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

5. Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из установленных в таблице 1 указанного приложения признаков заявителя, а также из результата

предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель (представитель).

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

7. Государственная услуга «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники».

8. Государственная услуга носит заявительный порядок обращения.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

9. Исполнительным органом государственной власти Республики Алтай, предоставляющим государственную услугу, является Министерство сельского хозяйства Республики Алтай (далее – Министерство). Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляет структурное подразделение Министерства – отдел по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники (Инспекция).

10. В предоставлении государственной услуги принимают участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии соответствующего Соглашения о взаимодействии.

При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через МФЦ в случае предоставления неполного комплекта документов и (или) их несоответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Республики Алтай сотрудником МФЦ, принимающим документы, принимается решение об отказе в приеме заявления и документов в сроки и порядке, установленном Соглашением о взаимодействии.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) заявителю:

а) свидетельства о прохождении технического осмотра (форма бланка свидетельства о прохождении технического осмотра приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту);

б) акта технического осмотра (форма акта технического осмотра приведена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту);

в) дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра;

г) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

12. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента, фиксируется путем внесения должностным лицом Министерства сведений в Автоматизированную информационную систему «Гостехнадзор Эксперт» (далее - АИС «Гостехнадзор Эксперт»).

13. Результаты предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя могут быть получены при личном посещении Министерства или МФЦ на бумажном носителе.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

14. Срок предоставления государственной услуги со дня регистрации заявления и прилагаемых документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- а) в Министерстве составляет 10 рабочих дней;
- б) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) составляет 10 рабочих дней;
- в) в МФЦ составляет 10 рабочих дней.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги указан в подразделах описания вариантов предоставления государственной услуги в пунктах 39, 65 раздела III настоящего Административного регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов и предоставления услуги

17. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги указаны в подразделах описания

вариантов предоставления государственной услуги в пунктах 42, 68 раздела III настоящего Административного регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

18. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

19. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги указаны в подразделах описания вариантов предоставления государственной услуги в пунктах 58, 84 раздела III настоящего Административного регламента.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

20. Размеры государственной пошлины установлены подпунктом 41.2 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

21. Заявитель уплачивает государственную пошлину до подачи 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 (далее - ГИС ГМП).

При наличии информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП, дополнительное подтверждение уплаты плательщиком государственной пошлины не требуется.

22. Реквизиты для перечисления государственной пошлины, бланки квитанций, образцы заполнения платежных поручений размещены на информационных стендах, а также на Официальном сайте Министерства.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем (представителем) заявления при получении результата предоставления государственной услуги в Министерство составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

24. Заявление, представленное заявителем либо его представителем непосредственно через Министерство, регистрируется в установленном порядке Министерством в день поступления.

Заявление, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке Министерством в день поступления от МФЦ.

25. Срок и порядок принятия заявления о получении услуг в МФЦ устанавливается Соглашением о взаимодействии.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

26. Местоположение Министерства, в котором осуществляется прием заявления 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.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Министерства должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- 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 заявления оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

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

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

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

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

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

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

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к 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;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

27. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, размещаются на ЕПГУ, а также на официальном сайте Министерства.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

28. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

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;

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

29. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

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

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

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного учреждения, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления

государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте Министерства.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

30. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Республики Алтай не предусмотрены.

31. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: ведомственная АИС «Гостехнадзор Эксперт», ЕПГУ, ГИС ГМП.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения Административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

32. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие варианты:

а) вариант 1. Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники для юридических лиц (далее – вариант 1);

б) вариант 2. Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей (далее – вариант 2).

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

33. Вариант государственной услуги определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель (представитель), путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в Министерстве, в МФЦ, посредством ЕПГУ и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, закрепленных в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

34. По результатам получения ответов от заявителя (представителя) на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным

регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги.

35. Установленный по результатам профилирования вариант государственной услуги доводится до заявителя (представителя) в письменной форме, исключаяющей неоднозначное понимание принятого решения.

3.3. Описание варианта 1

36. Результатом предоставления варианта 1 государственной услуги является принятие решения о выдаче свидетельства о прохождении технического осмотра (в случае соответствия самоходной машины и других видов техники требованиям безопасности), акта технического осмотра (в случае выявления несоответствия самоходной машины и других видов техники какому-либо из требований безопасности) или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

37. Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники для юридических лиц включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием запроса и документов и (или) информация, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) приостановление предоставления государственной услуги;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе) в предоставлении государственной услуги;
- д) предоставление результата государственной услуги.

3.4. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

38. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление в Министерство от заявителя заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств.

В случае обращения заявителя через МФЦ основанием начала выполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявления, поданного через МФЦ, и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Указанные заявление и документы могут быть также поданы в Министерство посредством ЕПГУ, подписаны с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме. Министерство информирует заявителя о ходе оказания услуги, а также о результатах государственной услуги в автоматическом режиме

посредством уведомлений в личном кабинете заявителя ЕПГУ в течение 1 рабочего дня.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления уведомления о результате предоставления государственной услуги:

- а) в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- б) на бумажном носителе в Министерстве.

39. Для получения государственной услуги заявителем представляются машина и следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления через ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ 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 ЕПГУ, на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Министерстве, многофункциональном центре или на бумажном носителе в Министерстве, многофункциональном центре;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (представляется в случае личного обращения в Министерство). В случае направления заявления посредством ЕПГУ 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;

в) свидетельство о регистрации машины (представляется в случае, если машина состоит на учете);

г) акт технического осмотра (представляется только при представлении машины для прохождения повторного технического осмотра);

д) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае представления машины на технический осмотр не ее собственником (распорядительный документ о закреплении тракториста-машиниста за конкретной представляемой машиной, в случаях аренды машины – документы, подтверждающие право от имени собственника пользоваться машиной на законных основаниях);

е) документ, подтверждающий право заявителя или его представителя на управление машиной, представленной для прохождения технического осмотра (удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) или временное удостоверение на право управления самоходными машинами);

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

з) согласие на обработку персональных данных заявителя.

40. Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, которые заявитель может представить по собственной инициативе:

а) паспорт машины с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации или выписка из электронного паспорта машины со статусом «действующий» (далее - выписка из электронного паспорта машины) в системе электронных паспортов самоходных машин и других видов техники, оформленного в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта пассажирского транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15 августа 2014 года, с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае прохождения технического осмотра до государственной регистрации). Выписка из электронного паспорта машины может быть представлена по инициативе заявителя;

б) квитанция (платежное поручение) об уплате государственной пошлины и сбора за выдачу документа о прохождении технического осмотра.

41. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) является предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность.

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

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

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

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

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

д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕИГУ;

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

ж) несоблюдение установленных статей 11 Федерального закона № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ), условий призвания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

з) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление услуги.

43. Заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются в установленном порядке Министерством в день поступления.

3.5. Межведомственное информационное взаимодействие

44. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 40 настоящего Административного регламента, которые он вправе представлять по собственной инициативе.

45. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

46. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с Управлением Федерального казначейства по Республике Алтай.

47. Межведомственный запрос формируется и направляется должностным лицом Министерства.

48. Срок направления межведомственного запроса - 3 рабочих дня со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

Срок направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении сведений (документов) или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.6. Приостановление предоставления государственной услуги

49. Оснований для приостановления предоставления варианта 1 государственной услуги не предусмотрено.

3.7. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

50. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Министерство заявления и приложенных к нему документов.

51. Поступившее заявление и документы рассматриваются должностным лицом Министерства.

В рамках исполнения административной процедуры должностное лицо Министерства проверяет факт уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

В случае если на дату подачи заявления государственная пошлина не была оплачена, заявителю отказывается в рассмотрении заявления о предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

В ходе осуществления оценки представленных документов должностное лицо Министерства принимает одно из следующих решение:

а) о подготовке к проведению технического осмотра самоходной машины и других видов техники, которое включает определение даты, время, место проведения технического осмотра;

б) об отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 58 настоящего Административного регламента.

52. Подготовка к проведению технического осмотра самоходной машины и других видов техники включает определение даты, время, места проведения технического осмотра.

Дата, время, место проведения технического осмотра самоходной машины и других видов техники определяется должностным лицом Министерства с учетом предложений заявителя о дате, времени, месте проведения технического осмотра, указанных в заявлении о проведении технического осмотра, а также текущей занятости.

График осмотров в населенных пунктах размещается на официальном сайте Министерства в начале календарного года на весь текущий год. В случае обращения заявителя не по графику осмотров должностным лицом назначается дата и время осмотра техники, о чем заявитель уведомляется в момент подачи заявления.

53. Должностное лицо Министерства проводит технический осмотр машины.

Технический осмотр машины начинается с проверки соответствия представленным документам марки машины, государственного регистрационного знака, номерных агрегатов, записанных в регистрационном документе (свидетельстве о регистрации, контрольно-техническом талоне, техническом паспорте машины ПСМ или ЭПСМ).

Техническое состояние машины проверяют на соответствие требованиям безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды, установленным действующими в Российской Федерации техническими регламентами таможенного союза, стандартами, инструкциями по эксплуатации заводов-изготовителей и другой нормативной документацией, а также на соответствие требованиям Правил дорожного движения Российской Федерации.

Технический осмотр машины проводится методами визуального, органолептического контроля, а также с использованием средств технического диагностирования, в том числе колесных передвижных средств. Основные технические характеристики и перечни средств технического диагностирования утверждаются Министерством сельского хозяйства Российской Федерации. Техническое состояние прицепов проверяют как в составе тракторного поезда, так и в расцепленном состоянии (для контроля исправности тягово-сцепного устройства и блокировки тормозов).

Проверка технического состояния машин осуществляется в соответствии с требованиями (включая параметры), предъявляемыми при проведении технического осмотра к машинам отдельных видов, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 ноября 2013 года № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием».

54. В случае если машина соответствует представленным документам и ее техническое состояние соответствует требованиям безопасности, должностное лицо Министерства принимает решение о ее исправности и приступает к действиям по оформлению свидетельства о прохождении технического осмотра.

55. Должностное лицо Министерства вносит данные о прохождении технического осмотра в АИС «Гостехнадзор Эксперт», с помощью печатающего устройства заполняет свидетельство о прохождении технического осмотра, заверяет его своей подписью и печатью.

В случае если машина не соответствует требованиям безопасности, должностное лицо принимает решение о ее неисправности и приступает к действиям по оформлению акта технического осмотра с указанием сведений о несоответствии машины какому-либо из требований безопасности.

О готовности документов и необходимости прибытия в Министерство для их получения должностное лицо Министерства информирует заявителя по почте, электронной почте или по телефону в день оформления документов о прохождении технического осмотра.

56. В случае выявления заявителем (представителем) в полученных регистрационных документах опечаток и (или) ошибок заявитель (представитель) направляет в Министерство заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Должностное лицо Министерства проводит проверку указанных в заявлении сведений. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных регистрационных документах должностное лицо Министерства осуществляет их замену.

57. В случае утраты или порчи свидетельства о прохождении технического осмотра в течение срока его действия соответствующий дубликат выдается по заявлению владельца машины или его представителя с уплатой государственной пошлины.

Должностное лицо Министерства проводит проверку указанных в заявлении сведений. После получения подтверждающих данных о наличии действующего технического осмотра машины должностное лицо Министерства осуществляет выдачу свидетельства.

58. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) отсутствие информации об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра самоходной машины и других видов техники;

б) несоответствие самоходной машины и других видов техники данным, указанным в представленных документах;

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

г) непредставление самоходной машины и других видов техники для ее осмотра в согласованное с должностным лицом Министерства место и время;

д) непредставление или неполное представление документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

е) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

ж) обнаружение признаков подделки представленных документов;

з) ограничения уполномоченных органов в отношении машин, на которые наложен арест в части проведения государственного технического осмотра.

В случае непредставления заявителем документов проверка технического состояния машины не проводится и составляется акт технического осмотра.

В решении об отказе в предоставлении государственной услуги указывается основание для отказа в предоставлении государственной услуги с указанием конкретной ссылки на нормативные правовые акты.

Отказ заявителю в предоставлении государственной услуги выдается в письменной форме либо направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, или направляется почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, в течение 2 рабочих дней с момента вынесения отказа.

Отказ в предоставлении государственной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за получением результата предоставления государственной услуги после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

3.8. Предоставление результата государственной услуги

59. Результат оказания государственной услуги предоставляется заявителю:

а) в Министерстве;

- б) выездом по графику;
- в) в МФЦ.

60. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, выдает результат государственной услуги заявителю под подпись.

61. Предоставление результата оказания государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

3.9. Описание варианта 2

62. Результатом предоставления варианта 2 государственной услуги является принятие решения о выдаче свидетельства о прохождении технического осмотра (в случае соответствия самоходной машины и других видов техники требованиям безопасности), акта технического осмотра (в случае выявления несоответствия самоходной машины и других видов техники какому-либо из требований безопасности) или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

63. Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) приостановление предоставления государственной услуги;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе) в предоставлении государственной услуги;
- д) предоставление результата государственной услуги.

3.10. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

64. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление в Министерство от заявителя заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае обращения заявителя через МФЦ основанием начала выполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявления, поданного через МФЦ, и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств.

65. Для получения государственной услуги заявителем представляются машина и следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления через ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ 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 ЕПГУ, на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Министерстве или на бумажном носителе в Министерстве;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Министерство). В случае направления заявления посредством ЕПГУ 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;

в) свидетельство о регистрации машины (представляется в случае, если машина состоит на учете);

г) акт технического осмотра (представляется только при представлении машины для прохождения повторного технического осмотра);

д) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае представления машины на технический осмотр не ее собственником (распорядительный документ о закреплении тракториста-машиниста за конкретной представляемой машиной, в случаях аренды машины - документы, подтверждающие право от имени собственника пользоваться машиной на законных основаниях);

е) документ, подтверждающий право заявителя или его представителя на управление машиной, представленной для прохождения технического осмотра (удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) или временное удостоверение на право управления самоходными машинами);

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

з) согласие на обработку персональных данных заявителя.

66. Перечень документов необходимых для получения государственной услуги, которые заявитель может представить по собственной инициативе:

а) паспорт машины с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации или выписка из электронного паспорта машины со статусом "действующий" (далее - выписка из электронного паспорта машины) в системе электронных паспортов самоходных машин и других видов техники, оформленного в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства

(паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники в организации систем электронных паспортов от 15 августа 2014 года, с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае прохождения технического осмотра до государственной регистрации). Выписка из электронного паспорта машины может быть представлена по инициативе заявителя;

б) квитанция (платёжное поручение) об уплате государственной пошлины и сбора за выдачу документа о прохождении технического осмотра.

67. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

а) предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность;

б) при подаче заявления посредством ЕПГУ - электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

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

ж) несоблюдение установленных статей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

з) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление услуги.

69. Заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируется в установленном порядке Министерством в день поступления.

3.11. Межведомственное информационное взаимодействие

70. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 66 настоящего Административного регламента, которые он вправе представлять по собственной инициативе.

71. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

72. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с Управлением Федерального казначейства по Республике Алтай.

73. Межведомственный запрос формируется и направляется должностным лицом Министерства.

74. Срок направления межведомственного запроса - 3 рабочих дня со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

Срок направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении сведений (документов) или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.12. Приостановление предоставления государственной услуги

75. Оснований для приостановления предоставления варианта 2 государственной услуги не предусмотрены.

3.13. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

76. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Министерство заявления и приложенных к нему документов.

77. Поступившее заявление и документы рассматриваются должностным лицом Министерства.

В рамках исполнения административной процедуры должностное лицо Министерства проверяет факт уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

В случае если на дату подачи заявления государственная пошлина не была оплачена, заявителю отказывается в рассмотрении заявления о предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

В ходе осуществления оценки представленных документов должностное лицо Министерства принимает одно из следующих решение:

а) о подготовке к проведению технического осмотра самоходной машины и других видов техники, которое включает определение даты, время, место проведения технического осмотра;

б) об отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 84 востоящего Административного регламента.

78. Подготовка к проведению технического осмотра самоходной машины и других видов техники включает определение даты, время, места проведения технического осмотра.

Дата, время, место проведения технического осмотра самоходной машины и других видов техники определяется должностным лицом Министерства с учетом предложений заявителя о дате, времени, месте проведения технического осмотра, указанных в заявлении о проведении технического осмотра, а также текущей занятости.

График осмотров в населенных пунктах размещается на официальном сайте Министерства в начале календарного года на весь текущий год. В случае обращения заявителя не по графику осмотров должностным лицом назначается дата и время осмотра техники, о чем заявитель уведомляется в момент подачи заявления.

79. Должностное лицо Министерства проводит технический осмотр машины.

Технический осмотр машины начинается с проверки соответствия представленным документам марки машины, государственного регистрационного знака, номерных агрегатов, записанных в регистрационном документе (свидетельстве о регистрации, контрольно-техническом талоне, техническом паспорте машины ПСМ или ЭПСМ).

Техническое состояние машины проверяют на соответствие требованиям безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды, установленным действующими в Российской Федерации техническими регламентами таможенного союза, стандартами, инструкциями по эксплуатации заводов-изготовителей и другой нормативной документацией, а также на соответствие требованиям Правил дорожного движения Российской Федерации.

Технический осмотр машины проводится методами визуального, органолептического контроля, а также с использованием средств технического диагностирования, в том числе колесных передвижных средств. Основные технические характеристики и перечни средств технического диагностирования утверждаются Министерством сельского хозяйства Российской Федерации. Техническое состояние прицепов проверяют как в составе тракторного поезда, так и в расцепленном состоянии (для контроля исправности тягово-сцепного устройства и блокировки тормозов).

Проверка технического состояния машин осуществляется в соответствии с требованиями (включая параметры), предъявляемыми при проведении технического осмотра к машинам отдельных видов, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 ноября 2013 года № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием».

80. В случае если машина соответствует представленным документам и ее техническое состояние соответствует требованиям безопасности, должностное лицо Министерства принимает решение о ее исправности и приступает к действиям по оформлению свидетельства о прохождении технического осмотра.

81. Должностное лицо Министерства вносит данные о прохождении технического осмотра в АИС «Гостехнадзор Эксперт», с помощью печатающего устройства заполняет свидетельство о прохождении технического осмотра, заверяет его своей подписью и печатью.

В случае если машина не соответствует требованиям безопасности, должностное лицо принимает решение о ее неисправности и приступает к действиям по оформлению акта технического осмотра с указанием сведений о несоответствии машины какому-либо из требований безопасности.

О готовности документов и необходимости прибытия в Министерство для их получения должностное лицо Министерства информирует заявителя по почте, электронной почте или по телефону в день оформления документов о прохождении технического осмотра.

82. В случае выявления заявителем (представителем) в полученных регистрационных документах опечаток и (или) ошибок заявитель (представитель) направляет в Министерство заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Должностное лицо Министерства проводит проверку указанных в заявлении сведений. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных регистрационных документах должностное лицо Министерства осуществляет их замену.

83. В случае утраты или порчи свидетельства о прохождении технического осмотра в течение срока его действия соответствующий дубликат выдается по заявлению владельца машины или его представителя с уплатой государственной пошлины.

Должностное лицо Министерства проводит проверку указанных в заявлении сведений. После получения подтверждающих данных о наличии действующего технического осмотра машины должностное лицо Министерства осуществляет выдачу свидетельства.

84. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) отсутствие информации об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра самоходной машины и других видов техники;

б) несоответствие самоходной машины и других видов техники данным, указанным в представленных документах;

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

г) непредставление самоходной машины и других видов техники для ее осмотра в согласованное с должностным лицом Министерства место и время;

д) непредставление или неполное представление документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

е) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

ж) обнаружение признаков подделки представленных документов;

з) ограничения уполномоченных органов в отношении машин, на которые наложен арест в части проведения государственного технического осмотра.

В случае непредставления заявителем документов проверка технического состояния машины не проводится и составляется акт технического осмотра.

В решении об отказе в предоставлении государственной услуги указывается основание для отказа в предоставлении государственной услуги с указанием конкретной ссылки на нормативные правовые акты.

Отказ заявителю в предоставлении государственной услуги выдается в письменной форме либо направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, или направляется почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, в течение 2 рабочих дней с момента вынесения отказа.

Отказ в предоставлении государственной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за получением результата предоставления государственной услуги после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

3.14. Предоставление результата государственной услуги

85. Результат оказания государственной услуги предоставляется заявителю:

- а) в Министерстве;
- б) выездом по графику;
- в) в МФЦ.

86. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, выдает результат государственной услуги заявителю под подпись.

87. Предоставление результата оказания государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной

услуги, а также принятием ими решений

88. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Министерства, осуществляющими контроль за предоставлением государственных услуг.

89. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

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

90. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги предполагает проведение проверок, устранение выявленных нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

91. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

92. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Министерства, утверждаемых руководителем Министерства. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

- а) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- б) соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- в) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

93. 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, нормативных правовых актов Республики Алтай;

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

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

94. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Республики Алтай 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.

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

95. Заявителю (представителю) обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Министерства, должностного лица Министерства в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

96. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

97. Граждане, их объединения и организации также имеют право: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

98. Лица, осуществляющие контроль, принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

99. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи

16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу

100. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Министерства, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц.

5.2. Предмет жалобы

101. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай для предоставления государственной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Алтай;

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай;

ж) отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных ими опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Алтай;

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

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

102. Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, направляется заявителем на имя министра.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети «Интернет», официального сайта Министерства, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

103. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или уполномоченному должностному лицу.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта МФЦ, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

104. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

105. В случае если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы статьи 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ не применяются.

106. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1

статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Инспекции, должностного лица Инспекции, либо государственного гражданского служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Инспекции, должностного лица Инспекции, либо государственного гражданского служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

107. Жалоба, поступившая в Министерство, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо Правительство Республики Алтай, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Инспекции, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

108. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

109. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

110. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством,

многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

111. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

112. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

113. Положения настоящего Административного регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.4. Порядок обжалования решения по жалобе

114. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе в судебном порядке.

5.5. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

115. Заявитель имеет право на:

а) ознакомление с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну;

б) получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Проведение технического
осмотра самоходных машин
и других видов техники»

Перечень
признаков заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из
которых соответствует одному варианту предоставления государственной
услуги

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№ п/п	Наименование показателя	Значение критерия
1	2	3
1	Кто обращается за услугой?	1. Физическое лицо, в том числе индивидуальные предприниматели 2. Юридическое лицо
2	Куда обращается?	1. ЕПГУ 2. МФЦ 3. Министерство

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Комбинации значений признаков
1	Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники для юридических лиц
2	Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей

Лицевая сторона:

Государственный регистрационный знак <table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> номер серия код региона														2018*
защитная голографическая наклейка АА 000000											2017*			
окончание срока действия свидетельства											2016*			
ГОСТЕХНАДЗОР Свидетельство о прохождении технического осмотра											2015*			
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII			

Оборотная сторона:

2018*	Наименование и марка машины _____ _____ год выпуска _____
2017*	Заводской № машины (рамы), VIN _____
2016*	№ двигателя (двигателей) _____ Наименование органа гостехнадзора _____ _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
2015*	Государственный инженер-инспектор гостехнадзора _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____

М.П.										
<i>Окончание срока действия свидетельства</i>										
ХІІ	ХІ	Х	ІХ	VIII	VII	VI	V	IV	III	I

* При изготовлении бланка типографским способом указываются цифровые обозначения четырех последовательных годов, при этом начальным годом очередной последовательности является последний год предыдущей последовательности (2015, 2016, 2017, 2018; 2018, 2019, 2020, 2021; 2021, 2022, 2023, 2024 и далее).

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

Акт технического осмотра

(наименование органа гостехнадзора)

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 _____

№ двигателя (двигателей) _____

иные № _____

Сведения о заявителе:

(Ф.И.О.) _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя _____

Документ, подтверждающий полномочия заявителя _____

Сведения о владельце машины:

Ф.И.О. 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:

Государственный инженер-инспектор гостехнадзора _____

подпись

Ф.И.О.

М.П.

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

В _____
 (полное наименование органа исполнительной власти субъекта
 Российской Федерации, уполномоченного на осуществление регионального
 государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации
 самоходных машин и других видов техники, аттракционов
 (далее – орган гостехнадзора)

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, электронная почта _____

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:

Платежное поручение об уплате госпошлины № ____ от «__» _____ 20__ г.

Сумма _____ рублей.

Информация о проведении ТО самоходной машины и других видов техники

Заполняется заявителем:

ТО самоходной машины и других видов техники прошу провести по адресу:

Дата осмотра: «__» _____ 20__ г.

Время осмотра:

ТО самоходной машины и других видов техники доверяется провести:

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

(контактный телефон) (подпись) (фамилия, инициалы руководителя) (дата, месяц, год)

М.П.

ТО самоходной
машины и других
видов техники
провел:

(подпись)

(фамилия, инициалы)

По результатам ТО самоходной машины и других видов техники 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

органа гостехнадзора:

Подпись:

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

В _____
 (полное наименование органа исполнительной власти субъекта
 Российской Федерации, уполномоченного на осуществление регионального
 государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации
 самоходных машин и других видов техники, аттракционов
 (далее - орган гостехнадзора))

От _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца)

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

Адрес: _____
 (адрес места проживания физического лица, электронная почта)

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 _____

Квитанция об уплате госпошлины № _____ от «___» _____ 20__ г.

Сумма _____ рублей.

Документы, подтверждающие право собственности:

Информация о проведении ТО самоходной машины и других видов техники
Заполняется заявителем:
ТО самоходной машины и других видов техники 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 самоходной машины и других видов техники доверяется провести:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о доверенности, контактный телефон)
ТО самоходной машины и других видов техники провел: _____
_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

По результатам ТО самоходной машины и других видов техники 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

органа гостехнадзора: _____

Подпись: _____