



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 июня 2024 г. № 452-пп

г. Архангельск

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по проведению технических осмотров самоходных машин и других видов техники

В соответствии с пунктом 1 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 5 части 2 статьи 5 и статьей 12 Федерального закона от 2 июля 2021 года № 297-ФЗ «О самоходных машинах и других видах техники», Правилами проведения технического осмотра самоходных машин и других видов техники, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 ноября 2013 года № 1013, Положением о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Архангельской области, утвержденным постановлением администрации Архангельской области от 30 января 2007 года № 9-па, Правительство Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по проведению технических осмотров самоходных машин и других видов техники (далее – государственная услуга).

2. Установить, что в целях организации взаимодействия с заявителями, направления межведомственных информационных запросов и учета результатов предоставления государственной услуги по проведению технических осмотров самоходных машин и других видов техники используется федеральная государственная информационная система учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним (далее – ФГИС УСМТ) со дня обеспечения оператором ФГИС УСМТ доступа к реестрам ФГИС УСМТ.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Первый заместитель Губернатора
Архангельской области –
председатель Правительства
Архангельской области**



А.В. Алсуфьев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Архангельской области
от 13 июня 2024 г. № 452-пп

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по проведению технических
осмотров самоходных машин и других видов техники

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по проведению технических осмотров самоходных машин и других видов техники (далее соответственно – государственная услуга, самоходная техника) и стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий территориальных органов министерства транспорта Архангельской области (далее соответственно – территориальные органы, министерство) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) рассмотрение вопроса о проведении технического осмотра самоходной техники;
- 3) рассмотрение вопроса о выдаче дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра самоходной техники;
- 4) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

1.2. Описание заявителей при предоставлении государственной услуги

3. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются владельцы самоходных машин – физические лица и юридические лица.

4. От имени заявителя – физического лица вправе выступать представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

От имени заявителя – юридического лица вправе выступать:

руководитель организации – при представлении документов, подтверждающих его полномочия;

представитель организации – при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами организации.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

5. Информация о правилах предоставления государственной услуги может быть получена:

- по телефону;
- по электронной почте;
- по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;
- при личном обращении заявителя;
- на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);
- на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- в помещениях министерства, территориальных органов (на информационных стендах).

6. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

- 1) сообщается следующая информация:
 - контактные данные министерства, территориального органа (почтовый адрес, адрес официального сайта министерства в сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);
 - график работы министерства, территориального органа с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;
 - график работы министерства, территориального органа с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;
 - сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, территориального органа, их должностных лиц, государственных гражданских служащих (далее – государственный служащий);

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании министерства, территориального органа, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве (при наличии) принявшего телефонный звонок государственного служащего, должностного лица. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев

консультирования по порядку предоставления государственной услуги в электронной форме). При невозможности государственного служащего, должностного лица, принявших телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого государственного служащего, другое должностное лицо либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в министерстве, территориальном органе в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

7. На официальном сайте министерства в сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные министерства, территориальных органов, указанные в пункте 6 настоящего административного регламента;

график работы министерства, территориальных органов с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы министерства, территориальных органов с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

банковские реквизиты для уплаты государственной пошлины;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, территориальных органов, их должностных лиц, государственных служащих.

8. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

указанная в пункте 7 настоящего административного регламента;

указанная в пункте 13 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

9. В помещениях министерства, территориальных органов (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 7 настоящего административного регламента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

10. Полное наименование государственной услуги: «Проведение технических осмотров самоходных машин и других видов техники».

Краткое наименование государственной услуги: «Проведение технических осмотров самоходных машин».

11. Государственная услуга предоставляется через территориальные органы.

12. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых размещен на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте министерства в сети «Интернет».

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

13. Для проведения технического осмотра самоходных машин заявитель предоставляет самоходную машину и следующие документы (далее – запрос заявителя):

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя владельца самоходной машины (для представителя владельца самоходной машины);
- 3) документ, подтверждающий право заявителя на управление самоходной машиной, предоставленной для прохождения технического осмотра;
- 4) свидетельство о регистрации самоходной машины (для машин, зарегистрированных в территориальных органах);
- 5) заявление;
- 6) документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования самоходной техникой (в случае прохождения технического осмотра до государственной регистрации);
- 7) паспорт самоходной машины с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 8) согласие на обработку персональных данных.

14. Для проведения технического осмотра самоходных машин заявитель по собственной инициативе вправе представить:

- 1) выписку из электронного паспорта машины со статусом «действующий» в системе электронных паспортов самоходной машины 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 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);

2) документ об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра самоходной машины.

15. Для получения дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра самоходных машин заявитель представляет:

- 1) заявление;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя владельца самоходной машины (для представителя владельца самоходной машины).

16. Для получения дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра самоходных машин заявитель вправе по собственной инициативе представить документ об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра самоходной машины.

17. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, предусмотренные пунктами 14 и 16 настоящего административного регламента, территориальный орган должен самостоятельно запросить их путем направления межведомственного информационного запроса в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

18. Документы, предусмотренные пунктами 13 – 16 настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника в одном экземпляре каждый.

19. Документ, предусмотренный подпунктом 5 пункта 13 настоящего административного регламента, составляется по формам, предусмотренным приложениями № 2 и 3 к Правилам проведения технического осмотра самоходных машин и других видов техники, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 13 ноября 2013 года № 1013 (далее – Правила).

Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 15 настоящего административного регламента, составляется в свободной форме.

20. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, подаются заявителем:

- 1) лично в территориальный орган;
- 2) через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

- 1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 3 и 4 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 18 – 20 настоящего административного регламента).

22. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте министерства в сети «Интернет».

2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги

23. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя либо выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, – в день обращения заявителя;

2) подготовка и направление межведомственных информационных запросов – в день обращения заявителя;

3) проведение технического осмотра самоходной машины:

в течение одного рабочего дня со дня обращения заявителя – при представлении самоходной машины на смотровую площадку территориального органа;

в течение пяти рабочих дней со дня обращения заявителя – при выезде должностных лиц территориального органа к месту стоянки (нахождения) самоходной машины;

4) подготовка и выдача заявителю свидетельства о прохождении технического осмотра – в течение 10 дней со дня регистрации запроса заявителя;

5) подготовка и выдача заявителю акта технического осмотра – в течение пяти рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

6) подготовка и выдача дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра или решения об отказе в выдаче дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра – в день обращения заявителя;

7) исправление опечаток и ошибок в выданных документах – в течение пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

24. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении государственной услуги – до 15 минут;

2) при получении результата предоставления государственной услуги – до 15 минут.

25. Общий срок предоставления государственной услуги – до 11 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя.

2.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

26. Основания для принятия решения территориального органа о приостановлении предоставления государственной услуги отсутствуют.

27. Основания для принятия решения территориального органа об отказе в проведении технического осмотра самоходной техники отсутствуют.

28. Основаниями для принятия решения территориального органа об отказе в выдаче дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра самоходной техники являются следующие обстоятельства:

1) непредставление документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего административного регламента, в полном объеме;

2) отсутствие информации об уплате государственной пошлины за выдачу дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра самоходной машины.

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги

29. За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в соответствии с подпунктом 41.2 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

30. Государственная пошлина, указанная в пункте 29 настоящего административного регламента, вносится в безналичной форме по реквизитам министерства, указанным на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте министерства в сети «Интернет».

2.6. Результаты предоставления государственной услуги

31. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) выдача заявителю свидетельства о прохождении технического осмотра;

2) выдача заявителю акта технического осмотра;

3) выдача заявителю дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра (распоряжения территориального органа об отказе в выдаче дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра).

2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги

32. Помещения территориальных органов, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего территориального органа, фамилий, имен и отчеств (при наличии)

государственных служащих, организующих предоставление государственной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах территориальных органов.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 7 настоящего административного регламента.

33. Помещения территориальных органов, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям территориальных органов и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором расположены помещения территориального органа, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения территориальных органов, предназначенные для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски или с помощью служащих, организующих предоставление государственной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения территориальных органов, предназначенные для предоставления государственной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям территориальных органов и предоставляемой в них государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения государственной услуги 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 в здание, в котором расположены помещения территориальных органов, предназначенные для предоставления государственной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления государственной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата государственной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление государственной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.8. Показатели доступности и качества государственной услуги

34. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления государственной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с территориальным органом в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций):

запись на прием в территориальный орган для подачи запросов о предоставлении государственной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

обеспечение возможности направлять запросы о предоставлении государственной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), которая является записью на прием в территориальный орган;

оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя.

35. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) министерства, территориальных органов, его должностных лиц, государственных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, государственных служащих министерства, территориальных органов за нарушение законодательства об организации предоставления государственных услуг.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

36. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение территориальным органом запроса заявителя о предоставлении государственной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя государственный служащий территориального органа, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 23 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 21 настоящего административного регламента).

Запросы заявителей, поступившие в орган в электронной форме во внерабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

37. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 21 настоящего административного регламента) государственный служащий территориального органа, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 21 настоящего административного регламента, перечень документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

38. Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем территориального органа и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

39. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 21 настоящего административного регламента) государственный служащий территориального органа, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его государственному служащему территориального органа, ответственному за работу с документами.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 21 настоящего административного регламента) государственный служащий территориального органа, ответственный за прием документов:

принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

направляет заявителю, представившему запрос о предоставлении государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), уведомление о приеме и регистрации запроса.

3.2. Рассмотрение вопроса о проведении технического осмотра самоходной техники

40. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

41. Государственный служащий, ответственный за работу с документами, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 23 настоящего административного регламента, проводит технический осмотр самоходной машины в порядке, предусмотренном Правилами.

42. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункты 14 и 16 настоящего административного регламента), государственный служащий, ответственный за работу с документами, направляет межведомственные информационные запросы:

для получения документа, предусмотренного подпунктом 1 пункта 14 настоящего административного регламента, – государственный служащий территориального органа производит запрос информации в автоматизированной информационной системе «Управления органами гостехнадзора Архангельской области»;

для получения документа, предусмотренного подпунктом 2 пункта 14 и пунктом 16 настоящего административного регламента, – государственный служащий территориального органа направляет запрос о факте уплаты заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги через Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах. При отсутствии информации об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах государственный служащий территориального органа, ответственный за работу с документами, направляет межведомственный информационный запрос в орган Федерального казначейства.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются органом через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

Государственный служащий, ответственный за работу с документами, удостоверяется в факте уплаты заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги через Государственную

информационную систему о государственных и муниципальных платежах. При отсутствии информации об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах государственный служащий, ответственный за работу с документами, направляет межведомственный информационный запрос в орган Федерального казначейства.

43. Государственный служащий, ответственный за работу с документами, подготавливает акт технического осмотра в случаях:

1) непредставления документов, предусмотренных пунктом 13 настоящего административного регламента, в полном объеме;

2) отсутствия информации об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра самоходной машины;

3) несоответствия самоходной машины данным, указанным в представленных документах;

4) в случае выявления несоответствия самоходной машины какому-либо из требований (включая параметры), предъявляемых при проведении технического осмотра к машинам отдельных видов (приложение № 1 к Правилам) (далее – требования безопасности).

44. В случае выявления несоответствия самоходной машины какому-либо из требований безопасности в акте технического осмотра указываются параметры самоходной машины, в отношении которых установлено такое несоответствие.

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

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

45. В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 43 настоящего административного регламента, и соответствия машины требованиям безопасности государственный служащий, ответственный за работу с документами, подготавливает свидетельство о прохождении технического осмотра.

46. Документ, предусмотренный пунктом 43 настоящего административного регламента, подписывается руководителем территориального органа и передается государственному служащему, ответственному за прием документов, в пределах срока, предусмотренного подпунктом 5 пункта 23 настоящего административного регламента.

Документ, предусмотренный пунктом 45 настоящего административного регламента, подписывается руководителем территориального органа и передается государственному служащему, ответственному за прием документов, в пределах срока, предусмотренного подпунктом 4 пункта 23 настоящего административного регламента.

3.3. Рассмотрение вопроса о выдаче дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра самоходной техники

47. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение территориальным органом, оформившим свидетельство о прохождении технического осмотра самоходной техники, документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего административного регламента.

48. Государственный служащий, ответственный за работу с документами, удостоверяется в факте уплаты заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги через Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах. При отсутствии информации об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах государственный служащий, ответственный за работу с документами, направляет межведомственный информационный запрос в орган Федерального казначейства.

49. В случае наличия оснований для отказа в выдаче дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра, предусмотренных пунктом 28 настоящего административного регламента, государственный служащий, ответственный за работу с документами, подготавливает проект распоряжения территориального органа об отказе в выдаче дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра.

В распоряжении территориального органа об отказе в выдаче дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

50. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра, предусмотренных пунктом 28 настоящего административного регламента, государственный служащий, ответственный за работу с документами, подготавливает дубликат свидетельства о прохождении технического осмотра.

51. Документы, предусмотренные пунктами 49 и 50 настоящего административного регламента, подписываются руководителем территориального органа и передаются государственному служащему, ответственному за прием документов, в пределах срока, предусмотренного подпунктом 6 пункта 23 настоящего административного регламента.

3.4. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

52. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктами 43, 45, 49 или 50 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления государственной услуги).

53. Государственный служащий, ответственный за прием документов, вручает результат предоставления государственной услуги заявителю лично в пределах срока:

1) предусмотренного подпунктом 4 пункта 23 настоящего административного регламента, – для документа, предусмотренного пунктом 45 настоящего административного регламента;

2) предусмотренного подпунктом 5 пункта 23 настоящего административного регламента, – для документа, предусмотренного пунктом 43 настоящего административного регламента;

3) предусмотренного подпунктом 6 пункта 23 настоящего административного регламента, – для документов, предусмотренных пунктами 49 и 50 настоящего административного регламента.

54. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в орган одним из способов, предусмотренных пунктом 20 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Государственный служащий территориального органа, ответственный за работу с документами, в срок, предусмотренный подпунктом 7 пункта 23 настоящего административного регламента, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах государственный служащий территориального органа, ответственный за работу с документами, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

55. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением государственными служащими территориальных органов административных действий при предоставлении государственной услуги;

проверка полноты и качества предоставления государственной услуги;
рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих территориальных органов.

56. Обязанности государственных служащих территориальных органов по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных регламентах соответствующих государственных служащих.

57. Решения руководителя органа могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его территориальных органов, их должностных лиц, государственных служащих

58. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) министерства, территориальных органов, их должностных лиц, государственных служащих (далее – жалоба).

59. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) государственных служащих, должностных лиц министерства, территориальных органов – заместителю министра – заместителю главного государственного инженера-инспектора Архангельской области по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники (далее – заместитель министра) или министру транспорта Архангельской области – главному государственному инженеру-инспектору Архангельской области по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники (далее – министр);

2) на решения и действия (бездействие) заместителя министра – министру;

3) на решения и действия (бездействие) министра – заместителю председателя Правительства Архангельской области, которому подчиняется министерство.

60. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 59 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Архангельской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 9 октября 2012 года № 460-пп, и настоящим административным регламентом.

