



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.08.2021

№ 524

О внесении изменений в постановление администрации области от 11.05.2021 № 274

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Губернатора области от 27.07.2011 № 759 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и осуществления государственного контроля (надзора)» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации области от 11.05.2021 № 274 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники администрации Владимирской области - инспекцией гостехнадзора Владимирской области государственной услуги по государственной регистрации самоходных машин и других видов техники» следующие изменения:

1.1. В разделе II. «Стандарт предоставления государственной услуги»:

1.1.1. Абзац 6 пункта 2.3.1 исключить.

1.1.2. Дополнить пунктом 2.3.7 следующего содержания:

«2.3.7. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах. При этом заявителю выдается новый документ взамен содержащего опечатку и (или) ошибку, и соответствующие сведения вносятся в информационную систему учета.»

1.1.3. Пункт 2.4 дополнить абзацами следующего содержания:

«Заявление, принятое лично от заявителя, регистрируется инспектором в течение 15 минут при условии одновременного представления (предъявления) необходимых документов.

Заявление, направленное посредством Единого портала, регистрируется служащим инспекции гостехнадзора в государственной информационной системе, обеспечивающей возможность предоставления государственной

услуги в электронной форме (далее - государственная информационная система). Служащий инспекции гостехнадзора не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления формирует и направляет заявителю электронное уведомление о регистрации его заявления.».

1.1.4. Дополнить пунктом 2.7.20 следующего содержания:

«2.7.20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в инспекцию гостехнадзора представляются:

- а) заявление по форме согласно приложениям № 1 или 2 к Правилам;
- б) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления);
- в) документы, подтверждающие полномочия представителя владельца техники, в случае, если документы подаются представителем;
- г) документ, полученный в результате предоставления государственной услуги, содержащий опечатку и (или) ошибку.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются заявителем в инспекцию по муниципальному образованию по месту оказания государственной услуги в соответствии с установленным графиком приема.

Документы, указанные в настоящем пункте, могут быть поданы с использованием Единого портала (при наличии технической возможности) и подписаны простой электронной подписью без необходимости подачи такого заявления в иной форме. Инспекция гостехнадзора информирует заявителей о возможности подачи документов с использованием Единого портала в соответствии с пунктом 1.18 настоящего Административного регламента.».

1.1.5. Пункт 2.7.20 считать пунктом 2.7.21.

1.1.6. Пункт 2.16 изложить в следующей редакции:

«2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме:

2.16.1. Заявление и необходимые документы, подаваемые в связи с предоставлением государственной услуги в электронной форме, представляются через Единый портал. Посредством Единого портала заявителю обеспечивается возможность:

- получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- формирования заявления;
- направление заявления и необходимых документов в электронной форме;
- получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- получение электронного сообщения о результате предоставления государственной услуги;

- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) учреждения, его должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;
- получение результата предоставления государственной услуги: выписки из электронного ПСМ, справки о совершенных регистрационных действиях.

2.16.2. При предоставлении государственной услуги заявление, а также документы, предоставляемые в электронном виде, подписываются с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

2.16.3. Основанием для начала оказания административных процедур при подаче заявления через Единый портал является заполнение заявителем интерактивной формы.

2.16.4. При приеме заявления, поданного через Единый портал, служащий инспекции гостехнадзора, ответственный за прием и регистрацию заявления в государственной информационной системе:

- проверяет корректность заполнения полей интерактивной формы заявления;
- регистрирует заявление в сроки, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего Административного регламента.

2.16.5. Заявителю сообщается о регистрации заявления и иных документов через Единый портал в сроки, установленные пунктом 2.4 настоящего Административного регламента.».

1.1.7. Дополнить пунктами 2.19, 2.20 в следующей редакции:

«2.19. Исчерпывающим основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является отсутствие в данных документах опечаток и (или) ошибок.

2.20. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не требуется. Участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.».

1.1.8. Пункт 2.19 считать пунктом 2.21.

1.2. В разделе III. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»:

1.2.1. Пункт 3 дополнить абзацем 7 следующего содержания:

«- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.».

1.2.2. Пункт 3.1.9 изложить в следующей редакции:

«3.1.9. Результатами исполнения административной процедуры являются государственная регистрация техники, внесение инспектором в государственную информационную систему сведений: о регистрационных данных техники; о документах, идентифицирующих технику и совершение действий, указанных в пункте 2.3.1 настоящего Административного регламента, либо мотивированный отказ в государственной регистрации техники.»

1.2.3. Пункт 3.2.8 изложить в следующей редакции:

«3.2.8. Результатами административной процедуры являются снятие с государственного учета техники, внесение инспектором в государственную информационную систему: сведений о снятии техники с учета; об утраченной специальной продукции и совершение действий в соответствии с пунктом 2.3.2 настоящего Административного регламента.»

1.2.4. Пункт 3.4.5 дополнить абзацем 5 следующего содержания:

«- вносит в государственную информационную систему сведения о выданном государственном регистрационном знаке и дубликате ПСМ.»

1.2.5. Пункт 3.5.9 исключить.

1.2.6. Дополнить пунктами 3.6, 3.7 следующего содержания:

«3.6. Административная процедура «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах».

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем документов в соответствии с пунктом 2.7.21 настоящего Административного регламента в инспекцию по муниципальному образованию по месту предоставления государственной услуги.

3.6.2. Инспектор регистрирует в журнале учета заявлений заявление с проставлением на нем порядкового номера.

3.6.3. Инспектор после регистрации заявления проверяет документы на соответствие по комплектности и требованиям, установленным пунктом 2.7.21 настоящего Административного регламента, а также на наличие в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, опечаток и (или) ошибок.

3.6.4. Критериями для принятия положительного решения по исправлению опечаток и (или) ошибок являются:

- отсутствие в заявлении, представленном по форме, приведенной в приложениях № 1 или 2 к Правилам, ошибок и исправлений;

- представление полного пакета документов в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

- отсутствие в представленных документах записей, исполненных карандашом, подчисток или приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также отсутствие документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

- наличие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

3.6.5. В случае наличия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах инспектор выдает заявителю новый документ взамен содержащего опечатку и (или) ошибку и вносит соответствующие сведения в информационную систему учета в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

3.6.6. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, инспектор письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок и об отказе в их исправлении в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

3.6.7. Результатом административной процедуры является выдача заявителю либо направление по почтовому адресу, указанному заявителем, исправленного документа, или мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.6.8. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является инспектор.

3.7. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме приводятся в пункте 2.16 настоящего Административного регламента.».

1.3. В разделе V.«Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) инспекции гостехнадзора, а также её должностных лиц, государственных служащих, работников»:

1.3.1. Пункт 5.4. дополнить абзацем следующего содержания:

«Подача жалобы через многофункциональный центр не осуществляется.».

1.3.2. В абзаце 2 пункта 5.6 слова «электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации» заменить на слова «простой электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью».

1.3.3. Дополнить пунктом 5.18 следующего содержания:

«5.18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) инспекции гостехнадзора, ее должностных лиц, государственных служащих, работников:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц

государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

- постановление Губернатора Владимирской области от 09.01.2013 № 1 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурных подразделений администрации области, органов исполнительной власти области, их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также государственного бюджетного учреждения Владимирской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Владимирской области» и его работников»».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора области, курирующего вопросы промышленности и экономической политики.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор области



В.В.Сипягин