



**ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ
СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ
ТЕХНИКИ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

17.10.2024

№ 13-Н

*О внесении изменений в постановление
Инспекции гостехнадзора Владимирской
области от 30.11.2022 № 14*

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.11.2013 № 1013 «О техническом осмотре автомобилей и других видов техники», постановлением Правительства Владимирской области от 02.03.2023 № 119 «Об Инспекции государственного надзора за техническим состоянием автомобилей и других видов техники Владимирской области» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приложение № 1 к постановлению Инспекции гостехнадзора Владимирской области от 30.11.2022 № 14 «Об утверждении административного регламента предоставления Инспекцией государственного надзора за техническим состоянием автомобилей и других видов техники Владимирской области государственной услуги по проведению технического осмотра автомобилей и других видов техники» следующие изменения:

1.1. В пункте 17 абзацы 1- 2 изложить в следующей редакции:

«Предоставление государственной услуги осуществляет исполнительной орган Владимирской области, уполномоченный на осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области технического состояния и эксплуатации автомобилей и других видов техники - Инспекция государственного надзора за техническим состоянием автомобилей и других видов техники Владимирской области.

Государственная услуга на территории Владимирской области непосредственно предоставляется через обособленные структурные подразделения Инспекции гостехнадзора - инспекции по муниципальным образованиям по следующим адресам:

- инспекция по муниципальным образованиям г.Владимир и ЗАТО г.Радужный по адресу: 600022, г.Владимир, ул.Ставровская, д.4-а, каб. 30, т/ф (4922) 44-38-85;

- инспекция по муниципальному образованию Александровский район по адресу: 601654, г.Александров, ул. Институтская, д.6, корп.5, каб.14, т/ф (49244) 9-15-63;

- инспекция по муниципальному образованию Вязниковский район по адресу: 601443, г.Вязники, ул. Комсомольская, д.3; т/ф (49233) 3-05-16;

- инспекция по муниципальному образованию Гороховецкий район по адресу: 601480, г.Гороховец, ул. Братьев Бесединых, д. 3; т/ф (49238) 2-13-54;

- инспекция по муниципальным образованиям Гусь-Хрустальный район и г.Гусь-Хрустальный по адресу: 601501, г.Гусь-Хрустальный, ул. Муравьева-Апостола, д.9, телефон (49241) 2- 15- 30;

- инспекция по муниципальному образованию Камешковский район по адресу: 601300, г.Камешково, ул.Совхозная, д.18, т/ф (49248) 2- 24- 03;

- инспекция по муниципальному образованию Киржачский район по адресу: 601010, г. Киржач, ул.Вокзальная, д.24/4; т/ф (49237) 2- 26 -63;

- инспекция по муниципальным образованиям Ковровский район и г.Ковров по адресу: 601914, г.Ковров, ул.Владимирская, д.59А; т/ф (49232) 3- 84- 87;

- инспекция по муниципальному образованию Кольчугинский район по адресу: 601785, г.Кольчугино, ул. 50-лет Октября, д.5А, т/ф (49245) 2- 35- 65;

- инспекция по муниципальному образованию Меленковский район по адресу: 602102, г.Меленки, ул.Комсомольская, д.112, т/ф (49247) 2- 44- 02;

- инспекция по муниципальным образованиям Муромский район и г. Муром по адресу: г.Муром, ул.Коммунистическая, д. 43, каб.213, т/ф (49234) 3- 00 -14;

- инспекция по муниципальному образованию Петушинский район по адресу: 601144, г.Петушки, ул.Профсоюзная, д.6, т/ф (49243) 2 -71- 14;

- инспекция по муниципальному образованию Селивановский район по адресу: 602332 пгт. Красная Горбатка, ул. 1-я Заводская, д.2, т.8 9190159293;

- инспекция по муниципальному образованию Собинский район по адресу: п. Ставрово, ул.Октябрьская, д.128, т/ф (49242) 5 -21 -65;

- инспекция по муниципальному образованию Судогодский район по адресу: 601384, п.Муромцево, ул.Совхозная,д.1, т/ф (49235) 4-11-01;

- инспекция по муниципальному образованию Суздальский район по адресу: 601293, г.Суздаль, площадь Красная, д.1, т/ф (49231) 2- 19- 43;

- инспекция по муниципальному образованию Юрьев-Польский район по адресу: 601800, г. Юрьев-Польский, ул. 1-Мая, д.74А, т/ф (49246) 2- 20- 83.».

1.2. Подраздел «6. Описание результата предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«19. Результатом предоставления государственной услуги является выдача Заявителю:

1) свидетельства о прохождении технического осмотра по форме, утвержденной приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 18.12.2013 № 484 «Об утверждении формы бланка свидетельства о прохождении технического осмотра, порядка заполнения, хранения и уничтожения бланка свидетельства о прохождении технического осмотра, формы акта технического осмотра и порядка заполнения акта технического осмотра» (далее - приказ № 484);

2) акта технического осмотра по форме, утвержденной приказом № 484;

3) отказа в предоставлении государственной услуги;

4) дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра;

5) документа с исправленными ошибками и (или) опечатками.

19.1. Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого Заявителю предоставляется результат государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги принимается инспектором на основании требований, установленных Правилами проведения технического осмотра самоходных машин и других видов техники, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.11.2013 № 1013 (далее - Правила ТО самоходных машин) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 33 настоящего Административного регламента.».

19.2. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении Заявителя в инспекцию по муниципальному образованию;

2) в форме электронного документа в личном кабинете Заявителя на Едином портале.

Результат предоставления государственной услуги (независимо от принятого решения) направляется в день его подписания Заявителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью инспектора.

При направлении заявления посредством Единого портала результат предоставления государственной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в инспекции по муниципальному образованию или в многофункциональном центре (при наличии у Инспекции гостехнадзора соответствующего соглашения).

По желанию Заявителя свидетельство о прохождении технического осмотра (акт технического осмотра) может быть выдано на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, форма которого соответствует форме свидетельства о прохождении технического осмотра (акта технического осмотра) на бумажном носителе. Свидетельство о прохождении технического осмотра (акт технического осмотра) в виде электронного документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью инспектора и направляется в личный кабинет Заявителя на Едином портале.

Оформление свидетельства о прохождении технического осмотра (акта технического осмотра) в виде электронного документа осуществляется при наличии технической возможности Единого портала, а также информационных систем, используемых Инспекцией гостехнадзора.

Сведения о заявлении, поданном лично в Инспекцию гостехнадзора, его рассмотрении и результатах рассмотрения, а также сведения о выданном свидетельстве о прохождении технического осмотра (акте технического осмотра) вносятся Инспекцией гостехнадзора в федеральную государственную информационную систему учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним или в региональную информационную систему, используемую органом гостехнадзора, с последующим направлением в федеральную государственную информационную систему учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.».

1.3. В пункте 20:

- абзац 1 изложить в следующей редакции:

«Срок предоставления государственной услуги не может превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.».

- дополнить абзацами 3 - 7 в следующей редакции:

«Срок приостановления предоставления государственной услуги не может превышать 30 календарных дней со дня, следующего за днем установления оснований для приостановления государственной услуги.

Заявление, принятое лично от Заявителя, регистрируется служащим Инспекции гостехнадзора (многофункционального центра при наличии соответствующего соглашения у Инспекции гостехнадзора) в течение 15 минут при условии одновременного предоставления (предъявления) необходимых документов.

Заявление, направленное посредством Единого портала, регистрируется служащим Инспекции гостехнадзора в государственной информационной системе, обеспечивающей возможность предоставления государственной услуги в электронной форме. Служащий Инспекции гостехнадзора не позднее следующего календарного дня со дня получения заявления формирует и направляет Заявителю электронное уведомление о регистрации его заявления.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не может превышать 2 рабочих дней

со дня проведения технического осмотра машины или подписания мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги. Указанный срок включается в общий срок предоставления государственной услуги, предусмотренный абзацем вторым настоящего пункта.

Инспекция гостехнадзора информирует Заявителя о ходе оказания государственной услуги, а также о результатах оказания государственной услуги в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете Заявителя на Едином портале в течение 1 рабочего дня.».

1.4. Наименование подраздела 8 изложить в следующей редакции:

«8. Правовые основания предоставления государственной услуги»

1.5. Пункт 25 изложить в следующей редакции:

«25. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

Для предоставления государственной услуги.

25.1. Для получения подуслуги «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники» Заявитель или его представитель (далее-Заявитель) представляет машину и следующие документы:

1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к Правилам ТО самоходных машин.

Заявление может быть подано в электронной форме с использованием Единого портала без необходимости подачи такого заявления в иной форме с использованием:

усиленной квалифицированной электронной подписи, усиленной неквалифицированной электронной подписи, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, - для лиц, действующих от имени юридического лица без доверенности, и для индивидуальных предпринимателей, а также для физических лиц - представителей юридического лица, индивидуального предпринимателя, действующих от имени указанных лиц по доверенности;

усиленной квалифицированной электронной подписи, усиленной неквалифицированной электронной подписи, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, простой электронной подписи - для физических лиц;

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Инспекцию гостехнадзора). 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;

3) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя владельца машины (для представителя владельца машины).

При подаче в электронной форме заявления, указанного в подпункте 1) настоящего пункта, полномочия представителя владельца машины могут быть подтверждены машиночитаемой доверенностью, сформированной с использованием Единого портала;

4) документ, подтверждающий право Заявителя на управление машиной, представленной для прохождения технического осмотра;

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

6) свидетельство о регистрации машины (для машин, зарегистрированных в органах Ростехнадзора) - может быть представлено по инициативе Заявителя;

7) 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 и организации систем электронных паспортов от 15 августа 2014 г., 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.

Из представленных Заявителем документов к материалам дела инспектором, ответственным за предоставление государственной услуги, приобщается подлинное заявление и подлинный документ (или его копия), подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае личного обращения за предоставлением услуги представителем).

25.1. При предоставлении подуслуги «Получение дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра» Заявитель представляет следующие документы:

-заявление по форме согласно приложению № 2 к Правилам ТО самоходных машин;

- документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Инспекцию гостехнадзора);

- доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя владельца машины (для представителя владельца машины);

- испорченный бланк свидетельства о прохождении технического осмотра (за исключением случаев утраты);

- документ, подтверждающий оплату государственной пошлины за выдачу дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра.

25.2. Для получения подуслуги «Исправление допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах» Заявитель представляет следующие документы:

а) заявление в произвольной форме;

б) документ, удостоверяющий личность Заявителя;

в) документы, подтверждающие полномочия Заявителя, в случае, если документы подаются представителем;

г) документ, полученный в результате предоставления государственной услуги, содержащий ошибку и (или) опечатку.

1.6. Пункт 27 изложить в следующей редакции:

«27. Заявитель вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) (для юридических лиц);

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) (для индивидуальных предпринимателей);

- копия платежного поручения с отметкой банка (при осуществлении платежа в безналичной форме) или соответствующего территориального органа Федерального казначейства (иного органа, осуществляющего открытие и ведение счетов), в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении, о перечислении денежных средств в уплату государственной пошлины или квитанции банка (при осуществлении платежа в наличной форме) об уплате государственной пошлины за выдачу Свидетельства (дубликата свидетельства) или сообщить инспектору, ответственному за предоставление государственной услуги, реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за выдачу Свидетельства;

- свидетельство о регистрации машины (для машин, зарегистрированных в органах гостехнадзора);

- выписка из электронного паспорта машины.

Документы представляются Заявителями в инспекции по муниципальным образованиям в соответствии с установленным графиком приёма.».

1.7. Дополнить новыми пунктами 28-29 следующего содержания:

«28. В случае если Заявитель не представил по собственной инициативе документы, предусмотренные пунктом 27 настоящего Административного регламента, инспектор не позднее следующего дня регистрации заявления,

запрашивает указанные документы (сведения, содержащиеся в них) в уполномоченном государственном органе путем направления межведомственного запроса, оформленного в установленном порядке, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

29. Непредставление Заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении государственной услуги.».

1.8. Пункты 28-35 считать соответственно пунктами 30-37.

1.9. Пункт 32 изложить в следующей редакции:

«32. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги приостанавливается в случае непредставления Заявителем:

1) документа, подтверждающего право Заявителя на управление машиной, представленной для прохождения технического осмотра;

2) свидетельства о регистрации машины (для машин, зарегистрированных в органах гостехнадзора);

3) паспорта 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 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 г., 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);

4) возникновения сомнений в подлинности документов, предусмотренных подпунктами 1)-3) настоящего пункта.

Уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом, оформляется в соответствии с приложением № 6 к настоящему Административному регламенту по форме согласно приложению № 1 к приказу».

1.10. Дополнить настоящий Административный регламент Приложением № 6 в редакции согласно приложению № 1 к приказу.

1.11. В пункте 33:

- абзацы 1- 2 изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении

государственной услуги:

- отсутствие информации об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра машины.»;

- абзац 3 исключить.

1.12. В пункте 35 абзац 2 изложить в следующей редакции:

«В соответствии с приказом Инспекции гостехнадзора от 27.06.2024 № 11-н «Об утверждении перечня и размеров сборов в бюджет Владимирской области, взимаемых Инспекцией государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Владимирской области», Заявитель оплачивает сборы в областной бюджет за:».

1.13. Наименование подраздела 14 изложить в следующей редакции:

«14. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания».

1.14. Подраздел 15-исключить.

1.15. Подразделы 16-38 считать соответственно подразделами 15-37.

1.16. Пункты 37-39 считать соответственно пунктами 38-40.

1.17. В абзаце 4 пункта 39 слова «по требованию Заявителя (представителя)» исключить.

1.18. Подраздел «17.Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга» изложить в следующей редакции:

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

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта Заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с Заявителей плата не взимается.

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.

Обеспечение доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется услуга, осуществляется при обращении инвалида по телефону, указанному на официальном сайте Инспекции гостехнадзора. По прибытии инвалида к зданию Инспекции гостехнадзора или к зданию, в котором располагается Инспекция по муниципальному образованию, инспектор

обеспечивает инвалиду сопровождение к месту предоставления услуги с учетом ограничений его жизнедеятельности.

Инвалидам обеспечиваются:

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- содействие при входе и выходе из помещений;
- предоставление иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Центральный вход в здание Инспекции гостехнадзора 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.

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

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

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

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

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

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

1.19. Пункты 40-43 считать пунктами 41-44.

1.20. Пункт 44 исключить.

1.21. Подраздел 18 «Показатели доступности и качества государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«41. Показателями доступности государственной услуги являются:

- 1) открытость информации о государственной услуге;
- 2) точное соблюдение требований законодательства и настоящего Административного регламента при предоставлении государственной услуги;
- 3) вежливость и корректность лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- 4) возможность подачи документов, которые являются необходимыми для предоставления государственной услуги, в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала;
- 5) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- 6) доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги;
- 7) предоставление государственной услуги через МФЦ.

42. Показателями качества государственной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;
- 2) обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц;
- 4) удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также предоставления результата предоставления государственной услуги.

43. Взаимодействие Заявителя с должностными лицами Инспекции гостехнадзора при предоставлении государственной услуги составляет не более трех раз - при представлении в инспекцию по муниципальному образованию документов для предоставления государственной услуги, при техническом осмотре техники и при получении результата предоставления государственной услуги Заявителем непосредственно. Продолжительность одного взаимодействия - 15 минут.

При подаче заявления через многофункциональный центр (при наличии у Инспекции гостехнадзора соглашения о взаимодействии) количество взаимодействий сокращается до одного раза - при осмотре техники.»

1.22. В пункте 45 абзацы 2,3 исключить.

1.23. 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»:

1.23.1. Пункт 52 изложить в следующей редакции:

«52. Описание административных процедур, административных действий и сроки исполнения при предоставлении подуслуги «Проведение технического осмотра»:

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

Описание административных процедур (действий), сроков исполнения при предоставлении подуслуги «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники» приводится в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.»

1.23.2. В пункте 53:

- в подпункте 4) слово «подуслуги» заменить словом «результата»;
- абзац 8 после слов «административных процедур» дополнить словами «(действий), сроков исполнения».

1.24. Дополнить пунктом 54 в следующей редакции:

«54. Описание административных процедур и административных действий, сроков исполнения подуслуги «Исправление допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»:

1. Проверка документов и регистрация заявления;
2. Принятие решения о выдаче документа с внесенными исправлениями;
3. Выдача результата на бумажном носителе.

Описание административных процедур (действий), сроков выполнения представлено в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.»

1.25. Дополнить настоящий Административный регламент Приложением № 7 в редакции согласно приложению № 4 к приказу.

1.26. Пункты 54-87 считать соответственно пунктами 55-88.

1.27. В пункте 73 слова «Губернатору области» заменить словами «Губернатору Владимирской области».

1.28. Приложение № 4 к настоящему Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению № 2 к приказу.

1.29. Приложение № 5 к настоящему Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению № 3 к приказу.

1.30. В пункте 84 абзац 4 изложить в следующей редакции:

«- постановление Правительства Владимирской области от 17.01.2024 № 7 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения

и действия (бездействие) исполнительных органов Владимирской 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».

1.31. Наименование приложения № 2 к настоящему Административному регламенту изложить в следующей редакции: «Решение об отказе в предоставлении государственной услуги/об отказе в приёме документов/ об отказе в исправлении ошибок и (или) опечаток».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

Заместитель начальника Инспекции,
начальник отдела государственного
технического надзора, заместитель главного
государственного инженера-инспектора
гостехнадзора области



А.Е.Колеченок

Приложение №1
к приказу Инспекции гостехнадзора
от 17.10.2024 № 13-н

Инспекция государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Владимирской области

(Наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного на осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники (далее – Инспекция гостехнадзора))

	Кому:
	Контактные данные:
	тел.
	e-mail:

УВЕДОМЛЕНИЕ

о приостановлении предоставления государственной услуги

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13.11.2013 № 1013 «О проведении технического осмотра самоходных машин и других видов техники» принято решение:

О приостановлении предоставлении услуги № _____ по следующим новациям: _____

(указываются основания приостановления государственной услуге)

О результатах полученного ответа от _____
(указывается наименование организации, в которую инспектором направлен запрос для подучения дополнительной информации, необходимой для предоставления государственной услуги).

Данное уведомление может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Инспекцию гостехнадзора по адресу: 600022, г.Владимир, ул.Ставровская, дом 4-а, а также в судебном порядке.

(должность уполномоченного лица
Инспекции гостехнадзора)

Сведения о сертификате
электронной подписи

(расшифровка подписи)



Приложение № 2
к приказу Инспекции
гостехнадзора Владимирской области
от 17.10.2024 № 13-н

Описание административных процедур и административных действий,
сроков исполнения при предоставлении подуслуги «Проведение технического осмотра»

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия / используемая информационная система (ИС)	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Проверка документов и регистрация заявления	Прием и проверка комплектности документов на наличие / отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 25 регламента	1 рабочий день (в случае поступления заявления и документов в нерабочее время или в нерабочий день, днем начала срока считается ближайший	Должностное лицо Инспекции гостехнадзора, ответственное за предоставление государственной услуги	Инспекция гостехнадзора / Информационная система	Комплектность документов в соответствии с пунктом 25 регламента	Принятие решения о приеме заявлений и документов на предоставление государственной услуги
Поступление заявления и документов для предоставления государственной услуги	Отсутствие оснований для приема документов, предусмотренных пунктом 25 регламента					

		рабочий день)	Должностное лицо Инспекции гостехнадзора, ответственное за предоставление государственной услуги	Инспекция гостехнадзора / Информационная система	Наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 31 регламента, не исправления выявленных нарушений	Заявителю направлено уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин отказа
Выявление оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 31 регламента, не исправления выявленных нарушений	Формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин отказа					
В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 31 регламента, регистрация заявлений в	В день приема и проверки комплектности документов	Должностное лицо Инспекции гостехнадзора, ответственное за регистрацию корреспонденции	Инспекция гостехнадзора / Информационная система	Отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 31 регламента	Заявление зарегистрировано (присвоение номера и даты); назначение должностного лица, ответственного за предоставление	

	электронной базе информационной системы Инспекции гостехнадзора					государственной услуги, и передача ему документов
	Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказе в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа	В день приема и проверки комплектности документов	Должностное лицо Инспекции гостехнадзора, ответственное за регистрацию корреспонденции	Инспекция гостехнадзора / Информацион- ная система	Принятие решения о приеме заявления к рассмотрен ию либо отказе в приеме заявления к рассмотре- нию	Заявителю направлено электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению либо отказе в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
Пакет зарегистрирован- ных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за	Направление межведомственн ых запросов в органы и организации, для запроса документов (сведений, содержащихся в	В день приема и проверки комплектности документов	Должностное лицо Инспекции гостехнадзора, ответственное за предоставление государственной услуги	Инспекция гостехнадзора / Информацион ная система	Наличие докумен- тов, необхо- димых для предос- тавления государ- ственной услуги,	Направление межведомственног о запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), пункт отранные пунктом 27

предоставление государственной услуги	них) в соответствии с пунктом 27 регламента, в том числе с возможностью автоматического формирования межведомственных запросов				находящихся в распоряжении Инспекции гостехнадзора	регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	1 рабочий день	Должностное лицо Инспекции гостехнадзора, ответственное за предоставление государственной услуги	Инспекция гостехнадзора а / Информационная система		Получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной услуги	В день получения ответов на межведомственные запросы	Должностное лицо Инспекции гостехнадзора, ответственное за предоставление государственной услуги	Инспекция гостехнадзора а / Информационная система	Наличие или отсутствие оснований для предоставления государственной услуги	Подготовка проекта результата предоставления государственной услуги

государственной услуги									
При наличии технических возможностей, пакет зарегистрированных документов может рассматриваться автоматически									
4. Принятие решения о приостановлении предоставления государственной услуги									
Наличие неполных или недостоверных сведений для принятия решения по предоставлению государственной услуги	Принятие решения о приостановлении предоставления услуги	Следующий рабочий день после получения ответов на межведомственные запросы	Инспектор Инспекции гостехнадзора, ответственный за предоставление государственной услуги	Инспекция гостехнадзора а или согласованно е место проведения технического осмотра / ИС	Наличие/ отсутствие оснований для приостанов- ления предостав- ления государстве нной услуги в соответс- твии с пунктом 32 регламента	Результат рассмотрения документов и сведений, принятие решения и подготовка проекта решения о необходимости приостановления предоставления государственной услуги			

5. Выдача решения о приостановлении предоставления государственной услуги на бумажном носителе (независимо от выбора Заявителя)						
Формирование решения о приостановлении предоставления государственной услуги	Отметка о приостановлении предоставления государственной услуги на бланке заявления и в ИС Инспекции гостехнадзора	2 рабочих со дня подписания уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги	Инспектор Инспекции гостехнадзора, ответственный за предоставление государственной услуги	Инспекция гостехнадзора / ИС Инспекции гостехнадзора	Указание заявителем в Заявлении способа выдачи результата государственной услуги	Внесение сведений о приостановлении предоставления государственной услуги в ИС Инспекции гостехнадзора
	Направление в многофункциональный центр решения о приостановлении предоставления государственной услуги на бумажном носителе	Выдача решения о приостановлении предоставления государственной услуги на бумажном носителе в ИС Инспекции	Выдача Заявителю решения в форме бумажного документа, подтверждающего приостановление предоставления государственной услуги, внесение сведений в ИС Инспекции гостехнадзора о выдаче решения о приостановлении предоставления государственной услуги	Инспекция гостехнадзора / АИС МФЦ	Инспекция гостехнадзора	

	гостехнадзора на бумажном носителе					
5. Проведение технического осмотра						
Предоставление техники на технический осмотр в согласованном с заявителем месте и времени	Идентификация техники, проверка технического состояния техники на соответствие требованиям (включая параметры, предъявляемые при проведении технического осмотра к отдельным видам техники	7 рабочих дней	Должностное лицо Инспекции гостехнадзора, ответственное за предоставление государственной услуги	Инспекция гостехнадзора / Информационная система	Наличие / отсутствие оснований, указанных в пункте 33 регламента	Оценка технического состояния техники и внесение сведений в ИС
	В случае выявления оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных пунктом 33	В день проведения технического осмотра				Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме, приведенной в приложении №2 к регламенту подписанного

	<p>регламента, не исправления выявленных ранее нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления об отказе в проведении технического осмотра, с указанием причин отказа</p>					<p>усиленной квалифицированно й подписью начальника (заместителя начальника) Инспекции гостехнадзора или иного уполномоченного лица</p>
<p>6. Принятие решения о предоставлении государственной услуги</p>						
<p>Проект результата предоставления государственной услуги</p>	<p>Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении услуги</p>	<p>В день проведения технического осмотра</p>	<p>Должностное лицо Инспекции гостехнадзора, ответственное за предоставление государственной услуги</p>	<p>Инспекция гостехнадзора а или согласованное место проведения технического осмотра / Информацию</p>	<p>Отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных пунктом 33 регламента</p>	<p>Результат предоставления государственной услуги: 1. Свидетельство о прохождении технического осмотра, подписанное усиленной</p>

услуги, указанного в пункте 19 регламента	указанного в пункте 19 регламента, на бумажном носителе в информационной системе Инспекции гостехнадзора Владимирской области		государственной услуги	система	предусмотренных пунктом 33 регламента	сведений в систему учета
	Выдача результата предоставления государственной услуги, указанного в пункте 19 регламента в обособленном подразделении Инспекции гостехнадзора на бумажном носителе			Инспекция гостехнадзора	Указание Заявителем в заявлении способа выдачи результата государственной услуги	Выдача результата государственной услуги Заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего результат предоставления государственной услуги, внесение сведений в систему учета Инспекции гостехнадзора



Приложение № 3
к приказу Инспекции
гостехнадзора Владимирской области
от 17.10.2024 № 13-н

Описание административных процедур (действий), сроков исполнения при предоставлении подслуги «Получение дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра»

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия / используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Проверка документов и регистрация заявления.	Прием и проверка комплектности документов на наличие / отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 31 регламента	1 рабочий день (в случае поступления заявления и документов в нерабочее время или в нерабочий день, днем начала срока считается ближайший рабочий день)	Должностное лицо Инспекции гостехнадзора, ответственное за предоставление государственной услуги	Инспекция гостехнадзора Информационная система	Комплектность документов в соответствии с пунктом 25 регламента	Принятие решения о приеме заявления и документов на предоставление государственной услуги
Поступление заявления и документов для предоставления государственной услуги						

	<p>Выявление оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 31 регламента, не исправления выявленных ранее нарушений,</p>	<p>формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин отказа</p>	<p>Должностное лицо Инспекции гостехнадзора, ответственное за предоставление государственной услуги</p>	<p>Инспекция гостехнадзора / Информационная система</p>	<p>Наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 31 регламента, не исправления выявленных ранее нарушений</p>	<p>Заявителю направлено уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин отказа</p>
	<p>В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 31 регламента, регистрация заявлений в электронной базе информационной системы</p>	<p>В день приема и проверки комплектности документов</p>	<p>Должностное лицо Инспекции гостехнадзора, ответственное за регистрацию корреспонденции</p>	<p>Инспекция гостехнадзора / Информационная система</p>	<p>Отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 31 регламента</p>	<p>Заявление зарегистрировано (присвоение номера и даты); Назначение должностного лица, ответственного за предоставление</p>

	Инспекции гостехнадзора						государственной услуги, и передача ему документов
	Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказе в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа	В день приема и проверки комплектности документов	Должностное лицо Инспекции гостехнадзора, ответственное за регистрацию корреспонденции	Инспекция гостехнадзора / Информационная система	Принятие решения о приеме заявления к рассмотрению либо отказе в приеме заявления к рассмотрению	Заявителю направлено электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению либо отказе в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа	

2. Получение сведений посредством СМЭВ

Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации в соответствии с пунктом 27 регламента, в том числе с возможностью	В день приема и проверки комплектности документов	Должностное лицо Инспекции гостехнадзора, ответственное за предоставление государственной услуги	Инспекция гостехнадзора / Информационная система	Отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении	Направление межведомственного запроса в органы (организации) предоставляющие документы
---	---	---	--	--	--	--

	автоматического формирования межведомственных запросов				Инспекции гостехнадзора	(сведения), предусмотренные пунктом 27 регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	1 рабочий день	Должностное лицо Инспекции гостехнадзора, ответственное за предоставление государственной услуги	Инспекция гостехнадзора / Информационная система		Получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за представление государственной	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной услуги	В день получения ответов на межведомственные запросы	Должностное лицо Инспекции гостехнадзора, ответственное за предоставление государственной услуги	Инспекция гостехнадзора / Информационная система	Наличие или отсутствие оснований для предоставления государственной услуги	Подготовка проекта результата предоставления государственной услуги

<p>услуги</p> <p>При наличии технических возможностей, пакет зарегистрированных документов может рассматриваться автоматически</p>						
4. Принятие решения о предоставлении подуслуги						
<p>Проект результата предоставления государственной услуги</p>	<p>Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении услуги</p>	<p>В день проведения технического осмотра</p>	<p>Должностное лицо Инспекции государственного, ответственного за предоставление государственной услуги</p>	<p>Инспекция государственного или согласованное место проведения технического осмотра / Информационная система</p>	<p>Наличие или отсутствие оснований для предоставления государственной услуги</p>	<p>Результат предоставления государственной услуги: дубликат свидетельства о прохождении технического осмотра либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги</p>

						ной услуги по форме, приведенной в приложении № 2 к регламенту, подписанные усиленной квалифициро- ванной подписью начальника (заместителя начальника) Инспекции гостехнадзора или иного уполномочен- ного лица
--	--	--	--	--	--	--

5. Выдача результата на бумажном носителе (независимо от выбора Заявителя)

Принятие и формирование результата государственной услуги, указанного в пункте 19 регламента	Регистрация результата предоставления государственной услуги, указанного в пункте 19 регламента, на	1 рабочий день	Должностное лицо Инспекции гостехнадзора, ответственное за предоставление государственной услуги	Инспекция гостехнадзора, Информацион- ная система	Отсутствие оснований для предоставления государствен- ной услуги	Выдача результата государствен ной услуги Заявителю в форме бумажного документа,
---	--	----------------	--	--	--	---

	бумажном носителе в информационной системе Инспекции гостехнадзора				подтверждающего результата предоставления государственной услуги, внесение сведений в информационную систему Инспекции гостехнадзора
	Выдача результата предоставления государственной услуги, указанного в пункте 19 регламента в обособленном подразделении Инспекции гостехнадзора на бумажном носителе		Инспекция гостехнадзора	Указание Заявителем в заявлении способа выдачи результата государственной услуги	



Приложение № 4
к приказу Инспекции
гостехнадзора Владимирской области
от 17.10.2024 № 13-Н

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении подуслуги
«Исправление допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия / используемая информационная система (ИС)	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Представление Заявителем документов в соответствии с пунктом 25 регламента а	Приём и регистрация заявления с представлением на нем порядкового номера или на Едином портале в случае, если оно подано в электронном виде	1 рабочий день (в случае поступления заявления и документов после 16 часов либо в нерабочее время или в нерабочий день, днем начала срока считается)	Должностное лицо Инспекции гостехнадзора, ответственное за предоставление государственной услуги	Инспекция гостехнадзора / Информационная система	1. Отсутствие в представленном заявлении ошибок и исправлений. 2. Представлен не полного пакета документов в соответствии с требованиями настоящего	Регистрация заявления в ИС (присвоение номера и даты)

			ближайший рабочий день)				регламента.	
	Рассмотрение заявления, проведение проверки указанных в заявлении сведений. Направление Заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению и его регистрации	В срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления	Должностное лицо Инспекции гостехнадзора, ответственное за предоставление государственной услуги	Инспекция гостехнадзора / ИС			3. Наличие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	Принятие решения о необходимости (отсутствии) необходимости выдачи заявителю (его законному представителю) документа с внесенными исправлениями
2. Принятие решения о выдаче документа с внесенными исправлениями								
Принятие решения о необходимости (отсутствии) необходимости выдачи заявителю (его законному представителю) документа с внесенными	Подготовка проекта: - документа с исправленными опечатками, (или) допущенными в результате предоставления государственной услуги; -мотивированного отказа Заявителю в	В течение 3 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления	Должностное лицо Инспекции гостехнадзора, ответственное за предоставление государственной услуги	Инспекция гостехнадзора / Информационная система			Наличие (отсутствие) ошибок и (или) опечаток в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	Оформление документа с исправленными опечатками, (или) допущенными в результате предоставления государственной услуги либо оформление мотивированного отказа

исправле- ниями	исправлении ошибок и (или) опечаток					заявителю в исправлении ошибок и (или) опечаток
3. Выдача результата на бумажном носителе (независимо от выбора Заявителя)						
Наличие оформленно го документа с исправлен- ными ошибками (или) опечатками, допущенным и в результате предостав- ления государствен ной услуги либо мотивирован ного отказа заявителю в исправлении опечаток и (или) ошибок	Регистрация результата административной процедуры на бумажном носителе или в информационной системе Инспекции гостехнадзора	2 рабочих дня с даты оформления документа с исправленными ошибками и (или) опечатками либо мотивированно- го отказа в исправлении ошибок и (или) опечаток	Должностное лицо Инспекции гостехнадзора, ответственное за предоставление государственной услуги	Инспекция госте хнадзора / ИС	Наличие (отсутствие) опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государствен- ной услуги	Внесение сведений о конечном результате по заявлению в информацион- ную систему Инспекции гостехнадзора

	<p>Выдача результата рассмотрения заявления в Инспекции гостехнадзора на бумажном носителе</p>			<p>Инспекция гостехнадзора</p>		<p>Выдача результата принятого решения заявителю в форме бумажного документа, в виде сведений в информационную систему о выдаче результата предоставления государственной услуги</p>
--	--	--	--	--------------------------------	--	--

