



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

№ 21 МАРТА 2024г.

Регистрационный № 746

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 20 марта 2024 года № 7

Великий Новгород

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники, подлежащих государственной регистрации или зарегистрированных органами регионального государственного контроля (надзора) в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Новгородской области от 11 июля 2011 года № 306 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и проведения экспертизы административных регламентов предоставления государственных услуг» министерство сельского хозяйства Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники, подлежащих государственной регистрации или зарегистрированных органами регионального государственного контроля (надзора) в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники.

2. Разместить постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр



В.Н. Витвицкий

УТВЕРЖДЕН

постановлением министерства
сельского хозяйства
Новгородской области
от 20 марта 2024 года № 7

Административный регламент предоставления государственной услуги по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники, подлежащих государственной регистрации или зарегистрированных органами регионального государственного контроля (надзора) в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1.1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники, подлежащих государственной регистрации или зарегистрированных органами регионального государственного контроля (надзора) в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники (далее административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по проведению министерством сельского хозяйства Новгородской области (далее министерство) технического осмотра самоходных машин и других видов техники, подлежащих государственной регистрации или зарегистрированных органами регионального государственного контроля (надзора) в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники (далее государственная услуга).

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия министерства, ее должностных лиц с иными государственными органами, физическими и юридическими лицами, с заявителями при предоставлении государственной услуги.

Понятия и термины, используемые в настоящем административном регламенте, применяются в тех же значениях, что и в Постановлении Правительства Российской Федерации от 13.11.2013 № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники».

1.1.2. Технический осмотр самоходных машин и других видов техники (далее соответственно - машины, технический осмотр машин), подлежащих государственной регистрации или зарегистрированных органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченными

на осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов (далее - органы гостехнадзора) проводится в целях:

1) проверки соответствия технического состояния машин требованиям безопасности для жизни и здоровья людей, имущества и окружающей среды, установленным стандартами, Правилами дорожного движения, инструкциями по эксплуатации машин и другими нормативными документами и документацией;

2) уточнения числа машин, их принадлежности и иных регистрационных данных;

3) предупреждения и пресечения административных правонарушений, связанных с эксплуатацией машин.

1.1.2. За использование машин, не прошедших технический осмотр, их владельцы и должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями при получении государственной услуги (далее - заявители) являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, российские и иностранные юридические лица, являющиеся собственниками машин либо от имени собственников машин владеющие, пользующиеся или распоряжающиеся на законных основаниях этими машинами.

1.2.2. От имени заявителей, указанных в пункте 1.2.1 Административного регламента, в получении государственной услуги могут участвовать их представители в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

Место нахождения министерства, структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, график работы, справочные телефоны, адреса электронной почты, размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- на официальном сайте министерства;
- в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (далее Региональный реестр);
- в региональной государственной информационной системе «Портал

государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»: uslugi.novreg.ru (далее Региональный портал);

- на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

1.4. Способы получения информации о правилах предоставления государственной услуги

Лично, обратившись в министерство;
посредством телефонной связи;
посредством электронной почты;
посредством почтовой связи;
на информационных стендах в помещениях министерства;
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
на официальном сайте министерства;
на Едином портале; на Региональном портале.

1.5. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

1.5.1. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется по следующим вопросам:

о законодательных и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Новгородской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

о настоящем административном регламенте и уполномоченных должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги;

о ходе предоставления государственной услуги;

о сроках предоставления государственной услуги;

о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе об образцах заявлений;

о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов, адресах официального сайта министерства в сети «Интернет» и электронной почты министерства;

о порядке получения консультаций;

об административных процедурах, осуществляемых при предоставлении государственной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц и государственных служащих министерства, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления государственной услуги;

о порядке и формах контроля за предоставлением государственной

услуги;

об иной информации о деятельности министерства в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.5.2. Информирование (консультирование) осуществляется должностными лицами министерства при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального и публичного информирования.

1.5.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами министерства при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Должностное лицо министерства, осуществляющее информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников министерства.

В случае, если для подготовки ответа на устное обращение требуется более продолжительное время, должностное лицо министерства, осуществляющее информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

В случае, если предоставление информации необходимой заявителю не представляется возможным посредством телефона, должностное лицо министерства, принявшее телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в министерства и требования к оформлению обращения.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо министерства, осуществляющее информирование, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения министерства.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования должностное лицо

министерства, осуществляющее информирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.5.4. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, ответа в электронном виде электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается министром сельского хозяйства Новгородской области (далее министр).

1.5.5. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации: радио, телевидения. Выступления должностных лиц министерства по радио и телевидению согласовываются с министром.

1.5.6. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления государственной услуги, а также настоящего административного регламента и правового акта о его утверждении:

- в средствах массовой информации;
- на официальном сайте в сети «Интернет»;
- на Региональном портале;
- на информационных стендах министерства.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Технический осмотр самоходных машин и других видов техники, подлежащих государственной регистрации или зарегистрированных органами регионального государственного контроля (надзора) в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется министерством, а непосредственно - государственными инженерами-инспекторами департамента Гостехнадзора по городскому округу, муниципальным районам и муниципальным округам Новгородской области (далее - инженеры-

инспекторы Гостехнадзора) в соответствии с должностными регламентами, утвержденными министром.

Адреса и телефоны инженеров-инспекторов Гостехнадзора размещаются на официальном интернет-сайте министерства.

Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) выдача свидетельства о прохождении технического осмотра (в случае соответствия машины требованиям безопасности);
- 2) выдача акта технического осмотра (в случае выявления несоответствия машины какому-либо из требований безопасности, а также в случае непредставления документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 административного регламента, в полном объеме либо отсутствия информации об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра машины, либо несоответствия машины данным, указанным в представленных документах);
- 3) выдача дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра (в случае утраты или порчи свидетельства о прохождении технического осмотра);
- 4) выдача мотивированного отказа в приеме документов.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Машины подлежат техническому осмотру со следующей периодичностью:

- 1) внедорожные автотранспортные средства, предназначенные для перевозки пассажиров и имеющие помимо сиденья водителя более 8 сидячих мест, - каждые 6 месяцев;

2) остальные машины - ежегодно.

2.4.2. Технический осмотр машин проводится до их регистрации органами Ростехнадзора. В отношении машин, с даты изготовления которых прошло не более одного года и которые не были в эксплуатации (за исключением внедорожных автотранспортных средств, предназначенных для перевозки пассажиров и имеющих помимо сиденья водителя более 8 сидячих мест), первый технический осмотр проводится без проверки их технического состояния с выдачей свидетельства о прохождении технического осмотра.

Технические осмотры зарегистрированных машин проводятся (по выбору владельца машины):

1) в месте, в день и ввремя, которые определены министерством исходя из установленной периодичности технического осмотра машин, количества зарегистрированных министерством машин, их местонахождения, сезонности использования и наличия места для проведения технического осмотра;

2) по месту нахождения структурного подразделения министерства независимо от места регистрации машин в согласованные с министерством день и время.

2.4.3. Министерство ежегодно в срок до 1 февраля утверждает графики технического осмотра машин, содержащие сведения о месте, календарных сроках и времени проведения технического осмотра машин.

2.4.4. Инженер-инспектор Ростехнадзора, ответственный за проведение технического осмотра, не позднее чем за 20 дней до начала проведения технического осмотра машин сообщает владельцам машин сведения о месте, сроках и времени его проведения, размещая графики технического осмотра машин в средствах массовой информации, на сайте министерства, а также на сайтах муниципальных образований Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.4.5. При предоставлении государственной услуги должны соблюдаться следующие сроки:

1) срок проверки документов, представленных для получения государственной услуги физическими лицами, составляет не более 10 минут на одну машину, юридическими лицами - не более 20 минут на 1 машину. При представлении документов на 2 и более машины максимальный срок их проверки увеличивается на 5 минут для каждой машины заявителя;

2) срок проверки соответствия машины данным, указанным в документах, представленных для получения государственной услуги, - не более 20 минут на 1 машину;

3) срок оформления и выдачи документов о прохождении технического осмотра, дубликатов таких документов - не более 15 минут на 1 машину;

4) срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах производится - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещен на официальном сайте министерства в сети «Интернет», в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», на Едином портале и Региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для проведения технического осмотра машин их владельцы подают в инспекцию по городскому округу, муниципальному округу или муниципальному району департамента Гостехнадзора Новгородской области министерства (далее - структурное подразделение министерства) заявление по форме, предусмотренной приложениями № 2 и 3 к Правилам проведения технического осмотра самоходных машин и других видов техники, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.11.2013 № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники», и представляют принадлежащие им машины в согласованное с инженером-инспектором Гостехнадзора место.

В случае представления на технический осмотр группы машин, к заявлению о предоставлении государственной услуги прилагается список машин, представляемых на технический осмотр, по форме, приведенной в приложении № 1 к административному регламенту.

2.6.2. Для прохождения технического осмотра машины заявитель или его представитель представляет машину и следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность:

паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий - для граждан Российской Федерации;

паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный

федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина - для иностранных граждан;

для лиц без гражданства один из следующих документов: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

2) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (для представителя заявителя);

3) документ, подтверждающий право заявителя или его представителя на управление машиной, представленной для прохождения технического осмотра;

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

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

6) 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 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). Выписка из электронного паспорта машины может быть представлена по инициативе заявителя;

7) согласие на обработку персональных данных заявителя.

2.6.3. В случае утраты или порчи свидетельства о прохождении технического осмотра в течение срока его действия, заявитель или его

представитель представляет в структурное подразделение министерства, оформившее указанное свидетельство, заявление по форме, приведенной в приложении № 2 к административному регламенту.

2.6.4. При получении результата предоставления государственной услуги заявителем предъявляется оригинал документа, удостоверяющего личность (представителем заявителя также документ, подтверждающий его полномочия).

2.6.5. Заявления и документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.3 настоящего подраздела, могут быть представлены заявителем (представителем заявителя) непосредственно в министерство, направлены посредством почтовой связи либо поданы в электронной форме с использованием Регионального портала и Единого портала.

Документы, указанные в пункте 2.6.2 настоящего подраздела, представляются заявителем (представителем заявителя) непосредственно при прохождении технического осмотра.

2.6.6. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала, заявитель формирует на Едином портале запрос о предоставлении государственной услуги, к которому (в случае, указанном в абзаце втором пункта 2.6.1) прикладывает список машин.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Заявитель вправе по собственной инициативе представить в министерство документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра машины. В случае непредставления указанного документа заявителем, сведения запрашиваются инженером-инспектором Гостехнадзора из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8.1. Запрещено требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных

услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг») перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не

включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для проведения технического осмотра машин, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новгородской области не предусмотрены.

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

2.10.1. Основания для приостановления проведения технического осмотра машин, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новгородской области не предусмотрены.

2.10.2. В предоставлении государственной услуги отказывается и проверка технического состояния машины не проводится в следующих случаях:

1) непредставление владельцем машины или его представителем документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 административного регламента, в полном объеме;

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

3) несоответствие машины данным, указанным в представленных владельцем машины или его представителем документах.

2.10.3. В случаях, указанных в пункте 2.10.2 настоящего подраздела, а также в случае выявления при проведении проверки технического состояния машины несоответствия машины какому-либо из требований безопасности, составляется акт технического осмотра.

Требования (включая параметры), предъявляемые при проведении технического осмотра к машинам отдельных видов установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 13.11.2013 № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием».

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется на платной основе. В соответствии с подпунктом 41.2 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации за выдачу документа о прохождении

технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных самоходных машин и прицепов к ним уплачивается государственная пошлина в размере 400 рублей.

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

В связи с отсутствием услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг законодательством не установлены.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и (или) получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.15.1. Заявление о предоставлении государственной услуги, поданное заявителем при личном обращении, подлежит обязательной регистрации в день обращения заявителя в его присутствии инженером-инспектором Гостехнадзора.

Заявление, направленное посредством почтовой связи, подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления должностным лицом министерства.

Заявление, поступившее в министерство в виде запроса в электронной форме через Единый портал, подлежит обязательной регистрации должностным лицом министерства не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления, при этом уведомление о приеме и регистрации заявления, содержащее сведения о факте приема заявления и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги, размещается в «личном кабинете» заявителя на Едином портале или направляется на адрес электронной почты,

указанный заявителем в качестве адреса для ведения переписки.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания, заполнения запроса о предоставлении государственной услуги и приема заявителей, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья указанных объектов

2.16.1. Центральные входы в здания, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы.

На территории, прилегающей к зданиям, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе не менее 10 процентов (но не менее 1 места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, включая информацию о порядке предоставления государственной услуги, выполненную удобным для чтения шрифтом и (или) с применением шрифта Брайля, в том числе с допуском сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, а также текст настоящего административного регламента.

Настоящий административный регламент и перечень должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, а также нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационные системы общего пользования).

¹ Положения данного раздела, касающиеся обеспечения доступности лиц с ограниченными возможностями здоровья помещений, в которых предоставляется государственная услуга, применяются при наличии соответствующих материально-технических возможностей. В случае их отсутствия используются иные способы обеспечения доступности, согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории, где расположены помещения, в которых предоставляется государственная услуга.

Места ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям, оборудоваться столами, стульями для возможности оформления документов, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления государственной услуги.

Кабинеты специалистов оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования структурного подразделения.

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери были видны и читаемы.

Для приема заявителей кабинеты специалистов оборудуются сидячими местами (стульями, кресельными секциями).

Оборудование и носители информации, необходимые для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности должны быть надлежаще размещены.

При наличии документа, подтверждающего специальное обучение и выданного по форме и в порядке, которые определяются федеральным законодательством, необходимо обеспечить допуск к местам предоставления услуги собаки-проводника.

Должностные лица министерства обязаны оказать помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами, сопроводить инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, на места предоставления услуги.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.17.1. Показателем доступности государственной услуги является снижение количества взаимодействий заявителя с инженером-инспектором Гостехнадзора при предоставлении государственной услуги до двух.

Продолжительность взаимодействия заявителя с инженером-инспектором Гостехнадзора указывается при описании отдельных административных процедур в разделе III административного регламента.

2.17.2. Показатели качества государственной услуги:

- 1) соблюдение срока предоставления государственной услуги;
- 2) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

3) отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц министерства при предоставлении государственной услуги;

4) увеличение доли получателей государственной услуги, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.18.1. Получатели государственной услуги помимо личной подачи в министерство документов, необходимых для предоставления государственной услуги, могут обратиться за получением государственной услуги путем направления документов почтовым отправлением либо подачи документов в электронной форме через Единый портал.

2.18.2. Заявителям предоставляется возможность предварительной записи на подачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

- 1) при личном обращении заявителя в министерство;
- 2) при обращении в министерство по телефону;
- 3) через сайт министерства;
- 4) через Единый портал.

Если запись осуществляется через сайт министерства или Единый портал, запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

2.18.3. Инвалидам обеспечивается возможность представить документы на получение государственной услуги без предварительной записи вне очереди.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов;
- 2) рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о проведении технического осмотра или об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 3) проверка соответствия машины данным, указанным в представленных документах, и идентификация машины;
- 4) проверка технического состояния машины;
- 5) оформление и выдача документов о прохождении технического осмотра;
- 6) оформление и выдача дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра.

В электронной форме выполняются административные процедуры, указанные в подпункте 1, 2 настоящего пункта.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является факт обращения заявителя (представителя заявителя) в министерство для получения государственной услуги.

Заявитель (представитель заявителя) может подать заявление лично, направить его посредством почтовой связи либо в электронной форме с использованием Регионального портала и Единого портала.

3.2.2. В случае если заявление лично представлено заявителем (представителем заявителя) в министерство, инженер-инспектор Гостехнадзора:

1) осуществляет проверку документа, удостоверяющего личность заявителя (документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя заявителя);

2) проверяет полноту заполнения представленного заявления.

При отсутствии у заявителя (представителя заявителя) заполненного заявления или неправильном его заполнении заполняет заявление самостоятельно с использованием компьютера (с последующим представлением на подпись заявителю (представителю заявителя) или помогает заявителю (представителю заявителя) собственноручно заполнить заявление;

3) вносит сведения о дате приема заявления в копию, снятую с

заявления, заверяет указанные данные своей подписью и печатью, после чего передает эту копию заявителю (представителю заявителя);

4) согласовывает с заявителем (представителем заявителя) место, дату и время проведения технического осмотра.

3.2.3. Инженер-инспектор Ростехнадзора вносит в книгу учета приема посетителей следующие данные:

- 1) порядковый номер записи;
- 2) дату обращения заявителя (представителя заявителя);
- 3) сведения о заявителе (представителе заявителя);
- 4) цель обращения;
- 5) результат приема заявителя (представителя заявителя).

3.2.4. Максимальная длительность выполнения действий, указанных в пунктах 3.2.2, 3.2.3 настоящего административного регламента - 15 минут.

3.2.5. В случае поступления заявления на почтовый адрес министерства должностное лицо министерства регистрирует документы в журнале регистрации входящей корреспонденции, после чего посредством телефонной связи согласовывает с заявителем (представителем заявителя) место, дату и время проведения технического осмотра.

3.2.6. В случае поступления заявления в министерство в электронной форме через Единый портал должностное лицо министерства:

- 1) выводит заявление на бумажный носитель;
- 2) регистрирует заявление в журнале регистрации входящей корреспонденции;
- 3) уведомление о приеме и регистрации заявления, содержащее сведения о факте приема заявления и начале процедуры предоставления услуги, а также предложения по месту, дате и времени проведения технического осмотра, размещает в «личном кабинете» заявителя на Едином портале или направляет на адрес электронной почты, указанный заявителем в качестве адреса для ведения переписки.

Максимальная длительность выполнения действий - 5 минут.

3.2.7. Критерием принятия решения является обращение заявителя или его представителя с заявлением с прилагаемыми документами.

Результатом выполнения административной процедуры являются прием и регистрация заявления.

3.2.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации входящей корреспонденции.

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о проведении технического осмотра или об отказе в предоставлении государственной услуги

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является личное обращение заявителя (представителя заявителя) в министерство для проведения технического осмотра машины.

3.3.2. Инженер-инспектор Гостехнадзора осуществляет проверку:

1) документа, удостоверяющего личность заявителя (личность и полномочия представителя заявителя);

2) факта регистрации машины на основании представленных документов, а также информации, содержащейся в автоматизированной информационной системе управления органами Гостехнадзора «Гостехнадзор Эксперт» министерства;

3) комплектности представленных документов и их соответствия требованиям законодательства;

4) информации об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра машины с использованием Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах либо на основании подтверждающих документов, представленных заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе.

3.3.3. Общий максимальный срок проверки документов физических лиц и их представителей не может превышать 10 минут на одну машину, при представлении документов на две и более машины максимальный срок их проверки увеличивается на 5 минут для каждой машины заявителя.

Общий максимальный срок проверки документов юридических лиц не может превышать 20 минут на одну машину. При представлении документов на две и более машины максимальный срок их проверки увеличивается на 5 минут для каждой машины заявителя.

3.3.4. Если заявителем (представителем заявителя) представлен полный комплект документов, соответствующих требованиям законодательства, а информация об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра машины подтверждается сведениями, полученными с использованием Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах, либо на основании документов, представленных заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе, инженер-инспектор Гостехнадзора делает соответствующую отметку на заявлении и переходит к выполнению действий, предусмотренных пунктом 3.4 административного регламента.

3.3.5. Если в ходе проверки документов инженер-инспектор Гостехнадзора выявляет факты непредставления документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 административного регламента, в полном

объеме, и (или) отсутствия информации об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра машины, он делает соответствующую отметку на заявлении и переходит к выполнению действий, предусмотренных пунктом 3.6 административного регламента.

3.3.6. Критерием принятия решения является соответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2.6 Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является проверка документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги и выявление их соответствия (несоответствия) требованиям, установленным административным регламентом.

3.3.7. Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем проставления соответствующей отметки на заявлении.

3.4. Проверка соответствия машины данным, указанным в представленных документах, и идентификация машины

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является выявление инженером-инспектором Гостехнадзора наличия всех документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, и их соответствия требованиям, установленным административным регламентом.

3.4.2. Инженер-инспектор Гостехнадзора осуществляет проверку соответствия марки, цвета, года выпуска, государственного регистрационного знака, номерных агрегатов (заводской номер, номер двигателя, номера ведущих мостов, номер коробки переменных передач) машины данным, указанным в свидетельстве о регистрации машины.

Максимальный срок выполнения указанных действий в отношении одной машины составляет 20 минут.

3.4.3. Если машина соответствует данным, указанным в представленных документах, инженер-инспектор Гостехнадзора делает соответствующую отметку на заявлении и переходит к выполнению действий, предусмотренных пунктом 3.5 административного регламента.

3.4.4. Если машина не соответствует данным, указанным в представленных заявителем документах, инженер-инспектор Гостехнадзора делает соответствующую отметку на заявлении и переходит к выполнению действий, предусмотренных пунктом 3.6 административного регламента.

3.4.5. Критерием принятия решения является наличие всех документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, и их соответствие требованиям, установленным административным регламентом.

Результатом выполнения административной процедуры является выявление соответствия (несоответствия) машины данным, указанным в

представленных заявителем (представителем заявителя) документах.

3.4.6. Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем проставления соответствующей отметки на заявлении.

3.5. Проверка технического состояния машины

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является выявление инженером-инспектором Гостехнадзора соответствия машины данным, указанным в представленных заявителем (представителем заявителя) документах.

3.5.2. Инженер-инспектор Гостехнадзора проверяет техническое состояние машины на соответствие требованиям безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды, установленным действующими в Российской Федерации стандартами, сертификатами, инструкциями по эксплуатации заводов-изготовителей и другой нормативной документацией, а также на соответствие требованиям Правил дорожного движения и регистрационных документов. Техническое состояние прицепов проверяется как в составе тракторного поезда, так и в расцепленном состоянии (для контроля исправности тягово-сцепного устройства и блокировки тормозов).

Техническое диагностирование проводится методами визуального, органолептического контроля с использованием средств технического диагностирования, в том числе передвижных средств.

Машины, не отвечающие хотя бы одному из требований, указанных в настоящем пункте, считаются неисправными, и их эксплуатация запрещается в установленном порядке.

3.5.3. После проверки технического состояния машины инженер-инспектор Гостехнадзора делает соответствующую отметку на заявлении и переходит к выполнению действий, предусмотренных пунктом 3.6 административного регламента.

3.5.4. Критерием принятия решения является соответствие машины данным, указанным в представленных заявителем (представителем заявителя) документах, и принятие решения об осмотре машины.

Результатом выполнения административной процедуры является выявление соответствия (несоответствия) машины требованиям безопасности.

3.5.5. Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем проставления соответствующей отметки на заявлении.

3.5.6. Максимальный срок выполнения действий на одну машину не более 30 минут.

3.6. Оформление и выдача документов о прохождении технического осмотра

3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является:

- 1) завершение проверки технического состояния машины;
- 2) выявление инженером-инспектором Ростехнадзора фактов отсутствия документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, или несоответствия машины данным, указанным в представленных заявителем (представителем заявителя) документах.

3.6.2. Инженер-инспектор Ростехнадзора:

- 1) оформляет один из следующих документов:
свидетельство о прохождении технического осмотра (в случае соответствия машины требованиям безопасности);

акт технического осмотра (в случае выявления несоответствия машины какому-либо из требований безопасности или в случае непредставления документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 административного регламента в полном объеме, или отсутствия информации об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра машины, или несоответствия машины данным, указанным в представленных документах).

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

- 2) заверяет соответствующий документ своей подписью и печатью;
- 3) выдает соответствующий документ заявителю (представителю заявителя), проставляя отметку об этом на заявлении.

Максимальный срок выполнения действий, указанных в подпунктах 1 - 3 настоящего пункта, - 15 минут;

- 4) вносит информацию о выдаче соответствующего документа в реестр выданных свидетельств о прохождении технического осмотра или реестр выданных актов технического осмотра (в случае, указанном в подпункте 3 настоящего пункта);

5) подшивает документы, представленные заявителем (представителем заявителя) для получения государственной услуги, а также сведения полученные министерством при оказании государственной услуги, в дело.

Максимальный срок выполнения действий, указанных в подпунктах 4, 5 настоящего пункта, - 5 минут.

3.6.3. Машина, в отношении которой оформлен акт технического

осмотра, подлежит повторному техническому осмотру.

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

3.6.4. Критерием принятия решения является выявление в ходе проведения осмотра машины соответствия либо несоответствия машины требованиям безопасности.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю или его представителю свидетельства о прохождении технического осмотра либо акта технического осмотра.

3.6.5. Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем проставления соответствующей отметки на заявлении.

3.7. Оформление и выдача дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра

3.7.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подача заявителем или его представителем в министерство заявления о выдаче дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра.

3.7.2. Инженер-инспектор Гостехнадзора:

1) осуществляет проверку:

учетных данных машины с использованием электронной базы данных регистрационных действий министерства;

факта выдачи свидетельства о прохождении технического осмотра на конкретную машину по реестру выданных свидетельств о прохождении технического осмотра;

информации об уплате государственной пошлины за выдачу дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра с использованием Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах либо на основании подтверждающего документа, представленного заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

2) оформляет дубликат свидетельства о прохождении технического осмотра, заверяя его своей подписью и печатью структурного подразделения инспекции Гостехнадзора области;

3) выдает дубликат свидетельства о прохождении технического осмотра заявителю (представителю заявителя), проставляя отметку об этом

на заявлении.

Максимальный срок выполнения действий, указанных в подпунктах 1 - 3 настоящего пункта, - 15 минут;

4) вносит информацию о выдаче дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра (в случае, указанном в подпункте 3 настоящего пункта) в реестр выданных дубликатов свидетельств о прохождении технического осмотра;

б) подшивает документы, представленные заявителем (представителем заявителя) для получения государственной услуги, а также сведения, полученные министерством при оказании государственной услуги, в дело.

3.7.3. Критерием принятия решения является наличие оснований для выдачи дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю (представителю заявителя) дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра.

3.7.4. Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем проставления соответствующей отметки на заявлении.

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

Заявитель вправе внести изменения в документы, выданные по итогам предоставления государственной услуги, без взимания платы, в случае исправления ошибок, допущенных по вине должностных лиц министерства.

В случае выявления заявителем в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, опечаток и (или) ошибок заявитель представляет (направляет) заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок посредством личного обращения или почтовым отправлением в министерство.

К заявлению прилагается оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. Также заявитель вправе приобщить документы, обосновывающие доводы, изложенные в заявлении.

Регистрация заявления осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Должностное лицо министерства проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных

в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо министерства готовит документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, с учетом исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

При обращении заявителя с заявлением об исправлении ошибок через Единый портал, исправление ошибок производится должностным лицом министерства в течение 5 рабочих дней со дня регистрации данных документов в министерстве, при этом, при получении исправленного документа в министерстве, заявитель должен предоставить ранее выданный документ, а также юридически значимые документы, содержащие правильные данные.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо министерства готовит уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

Выдача (направление) результата рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии со способом, указанным в заявлении.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами министерства положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений включает в себя текущий контроль и контроль полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется уполномоченным лицом, который назначается приказом министра.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании актов министерства.

Проверки могут быть плановыми (осуществляются не менее 1 раза в год в соответствии с приказом министра на основании планов работы министерства) и внеплановыми.

Внеплановые проверки осуществляются в соответствии с приказом министра на основании информации о нарушении законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги.

Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается уполномоченным на проведение проверки лицом.

4.4. По результатам проведенных служебных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц и государственных гражданских служащих министерства к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по исполнению государственной услуги по проведению технического осмотра возлагается на должностных лиц министерства в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц

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

Заявитель, права и законные интересы которого нарушены должностными лицами или государственными служащими министерства (в том числе в случае ненадлежащего исполнения ими обязанностей при предоставлении государственной услуги), имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Органы государственной власти и уполномоченные

на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц или государственных служащих министерства подается министру.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Министерство обеспечивает:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц или государственных служащих министерства посредством размещения информации на стендах министерства, на Региональном и Едином портале, на официальном сайте министерства в сети «Интернет»;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченных органов, его должностных лиц либо специалистов, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц или государственных служащих министерства

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц или государственных служащих министерства осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Новгородской областной Думы от 24.10.2012 № 322-5 ОД «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Новгородской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Новгородской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на федеральном портале и региональном портале.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
проведению технического осмотра
самоходных машин и других видов
техники, подлежащих государственной
регистрации или зарегистрированных
органами регионального государственного
контроля (надзора) в области технического
состояния и эксплуатации самоходных
машин и других видов техники

**Список машин,
подлежащих предоставлению на технический осмотр в министерство
сельского хозяйства Новгородской области**

(наименование организации, ФИО физического лица)

1. Состоит на балансе (для юридических лиц) _____ ед.
2. Состоит на учете в министерстве _____ ед.
3. Представлено на технический осмотр _____ единиц
(количество)
следующих машин:

№ п/п	Наименование и марка машины	Государственный регистрационный знак	VIN, заводской номер машины (рамы)

Подпись владельца машин
(представителя владельца)

_____ (подпись, расшифровка подписи)

М.П.²

_____ ² При наличии печати.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
проведению технического осмотра
самоходных машин и других видов
техники, подлежащих государственной
регистрации или зарегистрированных
органами регионального государственного
контроля (надзора) в области технического
состояния и эксплуатации самоходных
машин и других видов техники

В министерство сельского хозяйства Новгородской области

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя – физического лица
либо наименование заявителя – юридического лица)

Тел.: _____ E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать дубликат свидетельства о прохождении технического
осмотра в связи с его _____ (утратой/порчей)

Сведения о машине

Марка (предприятие-изготовитель) _____

Год выпуска _____ Зав. № машины (рамы) _____

Двигатель № _____ Коробка передач № _____

Основной ведущий мост (мосты) № _____ Цвет _____

Паспорт машины _____
(серия, номер, дата выдачи)

Собственник (либо представитель собственника) машины _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность _____

(наименование, серия, номер, кем и когда выдан)

Адрес регистрации _____
(республика, край, область, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

Доверенность _____
(номер, кем, когда выдана)

Отметка государственного инженера-инспектора о принятом решении

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Подпись заявителя (представителя заявителя) _____