

**МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА,
ТОРГОВЛИ, ПИЩЕВОЙ И
ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

19.11.2024 № *498*

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием»

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 17.07.2024 № 969 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Оренбургской области от 14.02.2022 № 135-пп «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и о внесении изменений в постановление Правительства Оренбургской области от 30.12.2011 № 1308-п» в целях соблюдения порядка и правил оказания государственной услуги по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники

п р и к а з ы в а ю:

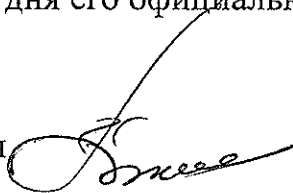
1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Приказ министерства сельского хозяйства, торговли, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области от 19.06.2023 № 542 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на исполняющего обязанности начальника управления государственного технического надзора Прянишникова Е.А.

4. Приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Первый вице-губернатор –
первый заместитель председателя
Правительства–министр



С.В.Балыкин

Приложение к приказу
министерства сельского
хозяйства, торговли, пищевой и
перерабатывающей
промышленности Оренбургской
области от 19.11.2024 № 498

**Административный регламент предоставления государственной услуги
«Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов
техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный
надзор за их техническим состоянием»**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники (далее – административный регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых управлением государственного технического надзора министерства сельского хозяйства, торговли, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области (далее – министерство), в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ), а также порядок взаимодействия между должностными лицами управления государственного технического надзора и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

2. Предметом регулирования государственной услуги является проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники.

3. В настоящем административном регламенте под самоходными машинами и другими видами техники понимаются:

самоходные машины - тракторы, самоходные дорожно-строительные машины, коммунальные, сельскохозяйственные машины, внедорожные автомототранспортные средства и другие наземные безрельсовые механические транспортные средства, имеющие двигатель внутреннего сгорания объемом свыше 50 кубических сантиметров или электродвигатель максимальной мощностью более 4 киловатт, на которые оформляются паспорта самоходных машин и других видов техники (электронные паспорта самоходных машин и других видов техники);

другие виды техники - прицепы (полуприцепы) к самоходным машинам, на которые оформляются паспорта самоходных машин и других видов техники (электронные паспорта самоходных машин и других видов техники), агрегаты,

орудия и оборудование, необходимые для выполнения основных и (или) дополнительных функций самоходных машин, а также технические устройства, применяемые при производстве и переработке сельскохозяйственной продукции (за исключением технических устройств, применяемых на опасных производственных объектах);

прицеп - транспортное средство, не оборудованное двигателем, приводящим данное транспортное средство в движение, и предназначенное для движения в составе самоходной машины. Понятие «прицеп» включает в себя понятия «полуприцеп» и «прицеп-роспуск».

Техническое состояние - совокупность свойств самоходных машин и других видов техники, удовлетворяющих или не удовлетворяющих техническим требованиям, определяющим исправность, работоспособность и безопасность самоходных машин и других видов техники.

Самоходные машины и другие виды техники подлежат техническому осмотру со следующей периодичностью:

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

б) остальные самоходные машины и другие виды техники - ежегодно.

Круг заявителей

4. Заявителями государственной услуги являются юридические, физические лица, индивидуальные предприниматели или их уполномоченные представители (далее-заявители).

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого уполномоченным органом (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

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

6. Вариант предоставления государственной услуги (далее - вариант) определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 5 к настоящему административному регламенту, исходя из установленных в таблице 2 приложения № 5 признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель.

7. Признаки , заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

8. Наименование государственной услуги: «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием».

Сокращенное наименование государственной услуги: «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники».

9. Государственная услуга носит заявительный порядок обращения.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

10. Государственная услуга предоставляется министерством сельского хозяйства, торговли, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области (далее – министерство).

11. Наименование подразделения министерства, предоставляющего государственную услугу: Управление государственного технического надзора министерства (далее – управление гостехнадзора) с возможностью направления заявления и документов для получения государственной услуги:

- в электронной форме через в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал государственных услуг).

- в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии).

- непосредственно в министерстве (управление гостехнадзора).

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

Результат предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) свидетельство о прохождении технического осмотра;

б) акт технического осмотра;

в) дубликат свидетельства о прохождении технического осмотра;

г) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результаты услуги могут быть получены в министерстве (управлении гостехнадзора), в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии).

Срок предоставления государственной услуги

13. Максимальный срок предоставления государственной услуги не может превышать 10 рабочих дней со дня регистрации в министерстве заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

14. Максимальный срок выдачи дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации в

министерстве заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

15. Максимальный срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных заявителю документах не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации в министерстве заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

16. Сроки, указанные в пунктах 13-15 настоящего административного регламента применяются при подаче заявления и документов в министерство, МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии), посредством Единого портала государственных услуг.

17. Самоходная машина и другие виды техники, в отношении которых оформлен акт технического осмотра, подлежит повторному техническому осмотру.

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

Правовые основания для предоставления государственной услуги

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) министерства, а также их должностных лиц размещены на официальном сайте министерства в сети «Интернет»: www.mcx.org.ru (раздел Гостехнадзор подраздел ШИА), а также на Едином портале государственных услуг.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

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

20. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в разделе III настоящего

административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

21. Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в разделе III настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

22. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в разделе III настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

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

23. Государственная пошлина уплачивается заявителями до подачи заявления на проведение технического осмотра машин и других видов техники.

Размер государственной пошлины установлен подпунктом 41.2 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации и составляет 400 рублей. Государственная пошлина уплачивается в наличной или безналичной форме.

Государственная пошлина уплачивается в порядке, размерах и способами, которые установлены подпунктом 5.2 пункта 1 статьи 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации.

Сведения о размере государственной пошлины размещены на Едином портале государственных услуг.

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

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

25. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет с даты подачи заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- а) в управлении гостехнадзора - 1 рабочий день;
- б) на Едином портале государственных услуг - 1 рабочий день.

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

Результатом административной процедуры является прием заявления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

26. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте министерства в сети «Интернет» <https://mcx.orb.ru/activity/10068/>, а также на Едином портале государственных услуг.

Показатели доступности и качества государственной услуги

27. Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте министерства в сети «Интернет» <https://mcx.orb.ru/activity/10068/>, а также на Едином портале государственных услуг.

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

28. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

29. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

- а) Единый портал государственных услуг;
- б) Единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- в) АИС «Гостехнадзор Эксперт»;
- г) Федеральная государственная информационная система учёта и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним (ФГИС УСМТ).

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

30. Предоставление государственной услуги включает в себя следующий перечень административных процедур (действий):

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

31. Результаты услуги могут быть получены в министерстве (управлении гостехнадзора), в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии).

Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях и для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги (при необходимости), а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения (при необходимости)

32. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

Вариант № 1 проведение технического осмотра;

Вариант № 2 выдача дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра.

Вариант № 3 исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Описание административной процедуры профилирование заявителя

33. Вариант оказания услуги определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных в таблице 1 приложения № 5.

34. Профилирование осуществляется: при обращении заявителя посредством Единого портала государственных услуг, в министерство, через МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии).

35. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги

Вариант № 1 Проведение технического осмотра

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

36. Основанием для начала административной процедуры является поступление к ответственному специалисту управления гостехнадзора заявления и следующих документов:

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;
- б) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя владельца машины (для представителя владельца машины). При подаче в электронной форме заявления, указанного в подпункте «д» настоящего

пункта, полномочия представителя владельца машины могут быть подтверждены машиночитаемой доверенностью, сформированной с использованием Единого портала государственных услуг;

в) документ, подтверждающий право заявителя на управление машиной, представленной для прохождения технического осмотра;

г) свидетельство о регистрации машины (может быть представлено по инициативе заявителя);

д) заявление о предоставлении государственной услуги о проведении технического осмотра машин по форме согласно приложению № 1.

Заявление может быть подано в электронной форме с использованием Единого портала государственных услуг 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;

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

ж) 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 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.

Заявитель предоставляет заявление и документы, предусмотренные пунктом 36 настоящего административного регламента в министерство (управление

гостехнадзора), МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии), посредством Единого портала государственных услуг.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 36 настоящего административного регламента, принимаются министерством (управлением гостехнадзора), МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии) по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в пределах территории Оренбургской области.

Управление гостехнадзора может информировать 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 государственных услуг, посредством электронной почты, телефонной связи в течение 1 рабочего дня.

У заявителя присутствует возможность обратиться в управление гостехнадзора на любом этапе получения государственной услуги.

Сведения о заявлении, поданном лично в управление гостехнадзора, его рассмотрении и результатах рассмотрения, а также сведения о выданном свидетельстве о прохождении технического осмотра (акте технического осмотра) вносятся управлением 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.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, должны быть действующими на момент подачи заявления и оформлены надлежащим образом.

Документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, подчисток, исправлений, не оговоренных в документе, зачеркнутых слов, цифр и иных неоговоренных исправлений, записей карандашом.

Текст документов должен быть написан разборчиво. Фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц должны быть написаны полностью.

Копии документов, предоставляемых для проведения технического осмотра машин и других видов техники не могут служить заменой подлинников.

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления государственной услуги, возлагается на заявителя.

37. По собственной инициативе заявитель предоставляет следующие документы (информацию):

об уплате государственной пошлины;

выписку из электронного паспорта техники со статусом «действующий» в системе электронных паспортов самоходной машины и других видов техники, оформленного в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных

паспортов от 15 августа 2014 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);

свидетельство о регистрации машины (для машин, зарегистрированных в управлении Ростехнадзора).

38. Требования, предъявляемые к документам:

- при подаче в министерство (управление Ростехнадзора): оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- при подаче в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии): оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- при подаче посредством Единого портала государственных услуг: скан-образ, подписан простой электронной подписью, подписан усиленной квалифицированной подписью.

Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в министерство (управление Ростехнадзора) - документ, удостоверяющий личность.

- при подаче заявления посредством Единого портала государственных услуг - посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

- при подаче заявления в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии) - документ, удостоверяющий личность.

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

а) отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с пунктом 36 настоящего административного регламента;

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

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

г) подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

д) некорректное (неполное, недостоверное, неправильное) заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных услуг;

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

з) предоставление документов срок действия которых истек;

и) наличие в предоставленных (полученных) документах противоречивой либо недостоверной информации;

к) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в документах, представленных в электронном виде.

Срок выполнения административного действия – 1 рабочий день с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, специалист управления гостехнадзора не регистрирует документы и возвращает их заявителю с разъяснением недостатков.

Межведомственное информационное взаимодействие

40. Основанием для формирования и направления межведомственного информационного запроса является получение специалистом управления гостехнадзора заявления и документов, предусмотренных пунктом 36 настоящего административного регламента.

41. Формирование и направление межведомственного информационного запроса, осуществляется в соответствии с требованиями статей 7.1 и 7.2 Федерального закона от 27.07. 2010 № 210-ФЗ.

В случае необходимости получения, либо подтверждения информации, специалистом управления гостехнадзора посредством государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП), направляется запрос в рамках межведомственного взаимодействия в Управление Федерального казначейства по Оренбургской области с указанием данных о заявителе, с целью получения сведений об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

Срок направления межведомственного информационного запроса – 1 рабочий день с момента поступления к специалисту управления гостехнадзора заявления и документов, предусмотренных пунктом 36 настоящего административного регламента.

Срок получения результата на межведомственный запрос - 2 рабочих дня.

При получении ответов на межведомственные запросы, специалист управления гостехнадзора приобщает их к пакету документов, представленному заявителем.

42. Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности его направления в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью каналов межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

43. Критерием принятия решения является необходимость получения информации в рамках межведомственного взаимодействия для формирования полного пакета документов для предоставления государственной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является:

- а) получение ответа на межведомственный запрос;
- б) отсутствие ответа на межведомственный запрос.

Способом фиксации административной процедуры является принятие ответа на межведомственный запрос.

Приостановление предоставления государственной услуги

44. Предоставление государственной услуги приостанавливается в случае непредставления заявителем документов, указанных в подпунктах «в», «г», «ж» пункта 36 настоящего административного регламента, а также при возникновении сомнений в их подлинности.

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

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

45. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение специалистом управления гостехнадзора заявления документов, предусмотренных пунктом 36 настоящего административного регламента, и ответов на межведомственные запросы.

В ходе осуществления оценки представленных документов, специалист управления гостехнадзора принимает одно из следующих решение:

- а) о подготовке к проведению технического осмотра самоходной машины и других видов техники, которое включает определение даты, время, место проведения технического осмотра;
- б) о приостановлении оказания государственной услуги;
- в) об отказе в предоставлении государственной услуги.

46. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- а) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат сведениям, полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
- б) отсутствие информации об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра машины.
- в) несоответствие самоходной машины и других видов техники данным, указанным в представленных документах;
- г) непредоставление самоходной машины и других видов техники для ее осмотра в согласованное с уполномоченным должностным лицом управления гостехнадзора место и время;
- д) непредоставление или неполное предоставление подлинников документов необходимых для предоставления государственной услуги;
- е) обнаружение признаков подделки представленных документов;
- ж) ограничения уполномоченных органов в отношении машин, на которые наложен арест в части проведения государственного технического осмотра;
- з) отсутствие 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 электронного паспорта техники со статусом «действующий» (в случае прохождения технического осмотра до государственной регистрации).

В решение об отказе в предоставлении государственной услуги указывается основание для отказа в предоставлении государственной услуги.

Отказ заявителю в предоставлении государственной услуги выдается в письменной форме либо направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале государственных услуг в форме электронного документа или направляется почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, в течение 2 рабочих дней с момента вынесения отказа.

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

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

Дата, время, место проведения технического осмотра самоходной машины и других видов техники определяется специалистом управления гостехнадзора с учетом предложений заявителя о дате, времени, места проведения технического осмотра, указанных в заявлении о проведении технического осмотра, а также текущей занятости.

48. Дата, время, место проведения технического осмотра самоходной машины и других видов не подлежат согласованию с заявителем в случае осуществления технического осмотра на основании графика выезда специалистов для проведения технического осмотра (далее – график), утверждённого начальником управления гостехнадзора. График размещается на официальном сайте министерства.

49. Специалист управления гостехнадзора уведомляет заявителей о дате, времени, месте и порядке проведения технического осмотра самоходных машин и других видов техники:

а) в случае, установленном пунктом 47 настоящего административного регламента, посредством информирования о назначении даты, времени и места проведения технического осмотра в срок, не позднее 3 дней до начала проведения осмотра;

б) в случае, установленном пунктом 48 настоящего административного регламента посредством размещения утвержденного графика в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте министерства в срок, до 30 декабря года, предшествующего году, в котором планируется проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники.

Проведение технического осмотра.

50. Основанием для начала проведения технического осмотра является наступление даты и времени проведения технического осмотра.

51. Заявители обязаны представить самоходные машины и другие виды техники

на технический осмотр в согласованное со специалистом управления гостехнадзора место, дату и время. Местом проведения технического осмотра, как правило, является место нахождения владельца самоходной машины и других видов техники. В случае проведения технического осмотра по утвержденному графику, в соответствии с пунктом 48 настоящего административного регламента, местом и временем проведения технического осмотра является место и время, указанные в графике.

Специалисты управления гостехнадзора проводят технический осмотр самоходной машины и других видов техники, принадлежащей физическому лицу, после проверки у водителя наличия документов, указанных в пункте 36 настоящего административного регламента.

52. Технический осмотр машин начинается с проверки соответствия машин (номерных узлов, агрегатов) данным, указанным в представленных документах, их идентификации.

В случае, если техническому осмотру подвергаются зарегистрированные в органах гостехнадзора самоходные машины и другие виды техники, проверяется также соответствие государственного регистрационного знака, номерных агрегатов, данным записанным в регистрационном документе и паспорте самоходной машины.

Непредставление заявителем самоходной машины и других видов техники на технический осмотр в согласованное место, дату и время, является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае выявления специалистом управления гостехнадзора несоответствия самоходной машины и других видов техники данным, указанным в представленных документах, проверка технического состояния самоходной машины и других видов техники не проводится и составляется акт технического осмотра.

После установления факта соответствия самоходной машины и других видов техники данным, указанным в представленных документах, специалистом проводится проверка технического состояния самоходной машины и других видов техники.

Проверка технического состояния самоходной машины и других видов техники осуществляется посредством ее оценки соответствия требованиям (включая параметры), предъявляемым при проведении технического осмотра к самоходным машинам отдельных видов, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случае, если самоходная машина и другие виды техники не отвечает хотя бы одному из требований безопасности, специалист составляет акт технического осмотра с указанием параметров самоходной машины и других видов техники, в отношении которых установлено несоответствие требованиям.

Самоходная машина и другие виды техники, в отношении которой оформлен акт технического осмотра, подлежит повторному техническому осмотру.

При представлении самоходной машины и других видов техники для прохождения повторного технического осмотра в течение 20 дней со дня оформления акта технического осмотра, содержащего сведения о несоответствии самоходной машины и других видов техники какому-либо из требований безопасности, управлению гостехнадзора, оформившему такой акт, проверка технического состояния самоходной машины и других видов проводится только в отношении указанных в этом акте параметров самоходной машины и других видов техники, по которым установлено такое несоответствие.

Критерием принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении/приостановлении) государственной услуги является наличие/отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 46 настоящего административного регламента, соответствие/несоответствие самоходной машины и других видов техники требованиям безопасности, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Результатом проведения технического осмотра самоходной машины и других видов техники является принятие решение о выдачи свидетельства о прохождении технического осмотра (в случае соответствия самоходной машины и других видов техники требованиям безопасности), акта технического осмотра (в случае выявления несоответствия самоходной машины и других видов техники какому-либо из требований безопасности).

Максимальный срок административной процедуры по проведению технического осмотра самоходной машины и других видов техники составляет 5 рабочих дней с начала наступления даты и времени проведения технического осмотра.

Предоставление результата государственной услуги

53. Основанием для начала административной процедуры по предоставлению результата государственной услуги является оформление (составление) специалистом управления гостехнадзора:

а) свидетельства о прохождении технического осмотра (в случае соответствия самоходной машины и других видов техники требованиям безопасности),

б) акта технического осмотра (в случае выявления несоответствия самоходной машины и других видов техники какому-либо из требований безопасности).

Максимальный срок административной процедуры по оформлению и выдаче документов о прохождении технического осмотра составляет 1 рабочий день с момента принятия специалистом управления гостехнадзора решения о выдаче свидетельства о прохождении технического осмотра (в случае соответствия самоходной машины и других видов техники требованиям безопасности), акта технического осмотра (в случае выявления несоответствия самоходной машины и других видов техники какому-либо из требований безопасности).

Результатом административной процедуры является получение заявителем одного из следующих результатов предоставления государственной услуги:

а) свидетельства о прохождении технического осмотра;

б) акта технического осмотра.

У заявителя отсутствует возможность выбора получения результата государственной услуги в зависимости от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Результаты государственной услуги могут быть получены в министерстве (управлении гостехнадзора), в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии) по месту обращения заявителя за предоставлением государственной услуги.

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 государственного инженера - инспектора управления гостехнадзора и направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных услуг.

Запись заявителя на прием в управление гостехнадзора для получения свидетельства о прохождении технического осмотра (акта технического осмотра) на бумажном носителе осуществляется при наличии технической возможности Единого портала государственных услуг, а также информационных систем, используемых управлением гостехнадзора.

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

Получение дополнительных сведений от заявителя

54. При предоставлении государственной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги)

55. При предоставлении государственной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) не предусмотрена.

Осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

56. При предоставлении государственной услуги осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

Вариант № 2 Выдача дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра

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

57. Основанием для начала административной процедуры является поступление к ответственному специалисту управление гостехнадзора заявления и следующих документов:

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- б) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя владельца машины (для представителя владельца машины). При подаче в электронной форме заявления, указанного в подпункте «в» настоящего пункта, полномочия представителя владельца машины могут быть подтверждены машиночитаемой доверенностью, сформированной с использованием Единого портала государственных услуг;
- в) заявление о предоставлении государственной услуги о выдаче дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра по форме согласно приложению № 7.

Заявление может быть подано в электронной форме с использованием Единого портала государственных услуг 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.

Заявитель предоставляет заявление и документы, предусмотренные пунктом 57 настоящего административного регламента в управление гостехнадзора, МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии), посредством Единого портала.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 57 настоящего административного регламента, принимаются управлением гостехнадзора, МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии) по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в пределах территории Оренбургской области.

Управление гостехнадзора может информировать 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 государственных услуг, посредством электронной почты, телефонной связи в течение 1 рабочего дня.

У заявителя присутствует возможность обратиться в управление гостехнадзора на любом этапе получения государственной услуги.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, должны быть действующими на момент подачи заявления и оформлены надлежащим образом.

Документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, подчисток, исправлений, не оговоренных в документе, зачеркнутых слов, цифр и иных неоговоренных исправлений, записей карандашом.

Текст документов должен быть написан разборчиво. Фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц должны быть написаны полностью.

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления государственной услуги, возлагается на заявителя.

58. Требования, предъявляемые к документам:

- при подаче в министерство (управление гостехнадзора): оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- при подаче в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии): оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- при подаче посредством Единого портала государственных услуг: скан-образ, подписан простой электропшой подписью, подписан усиленной квалифицированной подписью.

59. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в министерство (управление гостехнадзор) - документ, удостоверяющий личность.

- при подаче заявления посредством Единого портала государственных услуг- посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

- при подаче заявления в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии) - документ, удостоверяющий личность.

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

а) отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с пунктом 57 настоящего административного регламента;

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

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

г) подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

д) некорректное (неполное, недостоверное, неправильное) заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных услуг;

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

з) предоставление документов срок действия которых истек;

и) наличие в предоставленных (полученных) документах противоречивой либо недостоверной информации;

к) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в документах, представленных в электронном виде.

61. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является обнаружение признаков подделки представленных документов.

Отказ заявителю в предоставлении государственной услуги выдается в письменной форме либо направляется заявителю в личный кабинет на Единый портал государственных услуг в форме электронного документа или направляется почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, в течение 2 рабочих дней с момента вынесения отказа.

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

62. Результатом выполнения административной процедуры является:

а) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

б) отказ в приеме документов с указанием причины отказа.

63. Срок выполнения административного действия – 1 рабочий день с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, специалист управления гостехнадзора не регистрирует документы и возвращает их заявителю с разъяснением недостатков.

Межведомственное информационное взаимодействие

64. Основания для формирования и направления межведомственного информационного запроса отсутствуют.

Приостановление предоставления государственной услуги

65. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

66. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение специалистом управления гостехнадзора заявления и документов, предусмотренных пунктом 57 настоящего административного регламента.

В ходе осуществления оценки представленных документов, специалист управления гостехнадзора принимает одно из следующих решений о выдаче:

- а) дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра;
- б) решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

67. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения министерством, всех сведений, необходимых для принятия решения составляет 1 рабочий день.

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

Предоставление результата государственной услуги

68. Основанием для начала административной процедуры по предоставлению результата государственной услуги является оформление (составление) специалистом управления гостехнадзора:

- а) дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра;
- б) решения об отказе в выдаче дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра

Результатом административной процедуры является получение заявителем дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра

Максимальный срок административной процедуры по оформлению и выдаче дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра составляет 1 рабочий день с момента принятия специалистом управления гостехнадзора решения о выдаче дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра.

У заявителя отсутствует возможность выбора получения результата государственной услуги в зависимости от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Результаты государственной услуги могут быть получены в министерстве (управлении гостехнадзора), в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии) по месту обращения заявителя за предоставлением государственной услуги.

Получение дополнительных сведений от заявителя

69. При предоставлении государственной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги)

70. При предоставлении государственной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) не предусмотрена.

Осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

71. При предоставлении государственной услуги осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

Вариант № 3 Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

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

72. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном свидетельстве о прохождении технического осмотра, акте технического осмотра, дубликате свидетельства о прохождении технического осмотра, заявитель вправе обратиться в управление гостехнадзора по месту получения государственной услуги с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе предоставляется заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок по форме, приведенной в приложении № 6 к настоящему административному регламенту, выданный документ, документ подтверждающий личность заявителя, доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Заявление может быть подано в электронной форме с использованием Единого портала государственных услуг 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.

Заявитель предоставляет заявление и документы, предусмотренные пунктом 72 настоящего административного регламента в управление гостехнадзора, МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии), посредством Единого портала государственных услуг.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 72 настоящего административного регламента, принимается управлением гостехнадзора, МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии) по месту получения государственной услуги.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, должны быть действующими на момент подачи заявления и оформлены надлежащим образом.

Документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, подчисток, исправлений, не оговоренных в документе, зачеркнутых слов, цифр и иных неоговоренных исправлений, записей карандашом.

Текст документов должен быть написан разборчиво. Фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц должны быть написаны полностью.

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления государственной услуги, возлагается на заявителя.

73. Основанием для начала административной процедуры является поступление к ответственному специалисту управления гостехнадзора заявления и документов, предусмотренных пунктом 72 настоящего административного регламента.

74. Требования, предъявляемые к документам:

- при подаче в Министерство (управление гостехнадзора): оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- при подаче в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии): оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- при подаче посредством Единого портала государственных услуг: скан-образ, подписан простой электронной подписью, подписан усиленной квалифицированной подписью.

75. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Министерство (управление гостехнадзор) - документ, удостоверяющий личность.

- при подаче заявления посредством Единого портала государственных услуг-посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

- при подаче заявления в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии) - документ, удостоверяющий личность.

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

а) предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги, указанного в пункте 72 настоящего административного регламента;

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

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

г) подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

д) некорректное (неполное, недостоверное, неправильное) заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных услуг;

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

з) предоставление документов срок действия которых истек;

и) наличие в предоставленных (полученных) документах противоречивой либо недостоверной информации;

к) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в документах, представленных в электронном виде.

77. Срок выполнения административного действия – 1 рабочий день с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, специалист управления гостехнадзора не регистрирует документы и возвращает их заявителю с разъяснением недостатков.

Межведомственное информационное взаимодействие

78. Основания для формирования и направления межведомственного информационного запроса отсутствуют.

Приостановление предоставления государственной услуги

79. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

80. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение специалистом управления гостехнадзора заявления и документов, предусмотренных пунктом 72 настоящего административного регламента.

81. Специалист управления гостехнадзора рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

а) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

б) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах специалист управления гостехнадзора осуществляет оформление документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка без взимания дополнительной платы.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является обнаружение признаков подделки представленных документов.

82. Максимальный срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги заявителю составляет не более 2 рабочих дня.

83. Результатом предоставления варианта государственной услуги является:

а) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

б) решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Предоставление результата государственной услуги

84. Основанием для начала административной процедуры по предоставлению результата государственной услуги является оформление (составление) специалистом управления гостехнадзора:

- а) свидетельства о прохождении технического осмотра;
- б) акта технического осмотра;
- в) дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра.

Результатом административной процедуры является получение заявителем:

- а) свидетельства о прохождении технического осмотра;
- б) акта технического осмотра;
- в) дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра.

Максимальный срок административной процедуры составляет 2 рабочих дня с момента принятия специалистом управления гостехнадзора решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

У заявителя отсутствует возможность выбора получения результата государственной услуги в зависимости от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Результаты государственной услуги могут быть получены в министерстве (управлении гостехнадзора), в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии) по месту обращения заявителя за предоставлением государственной услуги.

Получение дополнительных сведений от заявителя

85. При предоставлении государственной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги)

86. При предоставлении государственной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) не предусмотрена.

Осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

87. При предоставлении государственной услуги осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

88. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами, и принятием решений осуществляется уполномоченными должностными лицами управления гостехнадзора, ответственными за предоставление государственной услуги.

Должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, руководствуются положениями настоящего Административного регламента.

В должностных регламентах должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, устанавливаются должностные обязанности, ответственность, требования к знаниям и квалификации специалистов.

Должностные лица, участвующих в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим регламентом. При предоставлении государственной услуги гражданину гарантируется право на получение информации о своих правах, обязанностях и условиях оказания государственной услуги; защиту сведений о персональных данных; уважительное отношение со стороны должностных лиц.

89. Текущий контроль осуществляется путём проведения начальником управления, заместителем начальника управления гостехнадзора проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Оренбургской области уполномоченными должностными лицами органа исполнительной власти.

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

90. Проверки проводятся в целях контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения

ответственным должностным лицом управления гостехнадзора положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Проверки проводятся с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми, осуществляются на основании приказов первого вице-губернатора – первого заместителя председателя Правительства – министра сельского хозяйства, торговли, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области (в его отсутствие, лица его замещающего).

При плановых проверках рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственных услуг.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

При внеплановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления государственной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание ответственными лицами требований настоящего регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления государственной услуги.

Результаты проверок оформляются в виде справки, в которой отмечаются недостатки и предложения по их устранению. Проверяемые лица знакомятся с содержанием справок под подпись.

Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается органом исполнительной власти.

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

Ответственность должностных лиц управления гостехнадзора за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

91. Должностные лица управления гостехнадзора несут персональную ответственность за надлежащее исполнение обязанностей при предоставлении государственной услуги, в том числе:

- за соблюдение порядка и сроков предоставления государственной услуги;

-за соблюдение порядка оформления результатов предоставления государственной услуги.

Ответственность должностного лица управления гостехнадзора за нарушение требований настоящего регламента и норм действующего законодательства Российской Федерации закрепляется в его должностном регламенте.

При предоставлении государственной услуги должностные лица управления гостехнадзора обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или которая содержит служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

В случае выявления нарушений по результатам проведенных проверок виновные должностные лица инспекции несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

92. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности министерства при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, а также путем проведения внутренних проверок соблюдения и исполнения должностными лицами министерства требований настоящего регламента и иных нормативных правовых актов.

Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в министерство индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами министерства, участвующими в предоставлении государственной услуги, требований настоящего регламента и иных нормативных правовых актов.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МФЦ, ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

**Способы информирования заявителя о его праве подать жалобу
на решения и (или) действия (бездействие) органа,**

предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников при предоставлении государственной услуги

93. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) уполномоченным органом, предоставляющим государственную услугу, должностным лицом органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственным служащим, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), работником МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), а также организациями, предусмотренными частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работниками в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявителя могут получить на информационных стендах, расположенных в местах предоставления государственной услуги непосредственно в управлении гостехнадзора, предоставляющем государственную услугу, на официальном сайте министерства (<https://mcx.orb.ru/activity/35026/>), предоставляющего государственную услугу, в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), а также организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Формы и способы подачи заявителями жалобы на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников при предоставлении государственной услуги

Предмет жалобы

94. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), работника МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), а также организациями, предусмотренными частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работниками является конкретное решение или действие (бездействие), принятое или осуществленное ими в ходе предоставления государственной услуги, в том числе:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

95. Жалоба подается в Министерство, МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии между министерством и МФЦ) либо в орган, являющийся учредителем МФЦ. В случае обжалования действий (бездействия) должностного лица Министерства жалоба подается на имя начальника управления гостехнадзора, заместителя начальника управления гостехнадзора.

В случае обжалования действий (бездействия) начальника управления гостехнадзора, заместителя начальника управления гостехнадзора жалоба подается на имя первого заместителя министра сельского хозяйства, торговли, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области.

В случае обжалования действий (бездействия) первого заместителя министра сельского хозяйства торговли, пищевой и перерабатывающей

промышленности Оренбургской области жалоба подается на имя первого вице-губернатора-первого заместителя председателя Правительства-министра сельского хозяйства, торговли, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области.

В случае обжалования действий (бездействия) первого вице-губернатора-первого заместителя председателя Правительства-министра сельского хозяйства, торговли, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области жалоба подается на имя губернатора - председателя Правительства Оренбургской области

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

96. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы, поданной в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, в уполномоченный орган по рассмотрению жалобы.

Жалоба на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, руководителя уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - система досудебного обжалования).

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, федеральной государственной информационной системы «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

97. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

98. Жалоба должна содержать:

- наименование уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Сроки рассмотрения жалобы

99. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную

услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы

100. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

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

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

- в удовлетворении жалобы отказывается.

102. Уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу, оставляет жалобу без ответа в случаях и порядке, предусмотренных Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

103. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

104. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях уполномоченного органа (МФЦ) в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственную услугу.

105. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

106. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем разделе, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

107. В случае если жалоба была направлена в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется в электронном виде посредством использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Порядок обжалования решения по жалобе

108. Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) уполномоченным органом, предоставляющим государственную услугу, должностным лицом уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, государственным служащим, МФЦ, работником МФЦ, а также организациями, предусмотренными частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работниками, в суд в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

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

109. Заявители имеют право обратиться в уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу, МФЦ, а также организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в письменной форме по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта управления гостехнадзора, предоставляющего государственную услугу, официального сайта МФЦ, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также при личном приеме заявителя.

Приложение № 1 к
административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги
«Проведение технического
осмотра самоходных
машин и других видов техники»

В

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

От

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица или полное наименование юридического лица либо обособленного подразделения юридического лица)

Тел.	ОГРНИП/ОГРН	ИНН
------	-------------	-----

Адрес

(адрес места жительства физического лица)

Документ, удостоверяющий
личность

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

Индекс _____, адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица либо адрес места нахождения его обособленного подразделения

ЗАЯВЛЕНИЕ

о проведении технического осмотра самоходных машин и других видов техники

Прошу провести технический осмотр (ТО) самоходных машин и других видов техники (далее - машины) согласно приложению к настоящему заявлению.

Прилагаемые
документы:

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

Сумма _____

рублей.

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

Сумма _____

рублей.

Информация о проведении ТО машин

Заполняется
заявителем _____

ТО машин прошу провести по
адресу _____

Дата осмотра «__» _____ 20__ г.

Время осмотра _____

ТО машин доверяется провести:

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

(контактный
телефон)

(подпись)

(фамилия, инициалы руководителя
организации)

(дата)

МП (при наличии)

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление обработки, в том числе в автоматизированном режиме, Министерством сельского хозяйства Российской Федерации и

(полное наименование органа Ростехнадзора)

моих персональных данных (персональных данных недееспособного лица - субъекта персональных данных (в случае если заявитель является законным представителем), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передача третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных. Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Контактная информация субъекта персональных данных для представления информации об обработке персональных данных:

(почтовый адрес, телефон)

(адрес электронной почты)

« »

20 г. Подпись

Отметка о принятии заявления

Дата «__» _____ 20__ г.

Государственный инженер - инспектор
органа Ростехнадзора _____

Подпись _____

(фамилия, инициалы)

МП

ТО машин провел государственный инженер - инспектор _____ органа Ростехнадзора

(фамилия, инициалы)

Подпись _____

МП

Приложение № 2 к
 административному
 регламенту по предоставлению
 государственной услуги
 «Проведение технического
 осмотра самоходных
 машин и других видов техники»

**ФОРМА БЛАНКА СВИДЕТЕЛЬСТВА
 О ПРОХОЖДЕНИИ ТЕХНИЧЕСКОГО ОСМОТРА**

Лицевая сторона:

Государственный регистрационный знак		ГОСТЕХНАДЗОР		2018 <*>							
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>									
номер	серия	код региона									
защитная голографическая наклейка			СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРОХОЖДЕНИИ ТЕХНИЧЕСКОГО ОСМОТРА	2017 <*>							
AA 000000				2016 <*>							
окончание срока действия свидетельства				2015 <*>							
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII

Оборотная сторона:

2018 <*>	Наименование и марка машины _____ _____ год выпуска _____ Заводской N машины (рамы), VIN _____ N двигателя (двигателюй) _____ Наименование органа гостехнадзора _____ _____
2017 <*>	
2016 <*>	Государственный инженер-инспектор гостехнадзора _____ " __ " _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
	М. П.

2015 <*>	окончание срока действия свидетельства										
XII	XI	X	IX	VIII	VII	VI	V	IV	III	II	I

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

Приложение № 3 к
административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги
«Проведение технического
осмотра самоходных
машин и других видов техники»

Форма акта технического осмотра

(наименование органа гостехнадзора)

Акт технического осмотра от “ ____ ” _____ 20 ____ г. № _____

Сведения о машине:

Государственный регистрационный знак _____
номер серия код региона

Наименование и марка машины _____

Год выпуска _____

Заводской № машины (рамы), VIN _____

№ двигателя (двигателей) _____

иные № _____

Сведения о заявителе:

(Ф.И.О.)

Документ, удостоверяющий личность заявителя _____

Документ, подтверждающий полномочия заявителя _____

Сведения о владельце машины:

Ф И О физического лица или наименование юридического лица _____

почтовый адрес _____

Причина составления акта:

А	отсутствие информации об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра машины.
Б	непредставление документов:
В	несоответствие машины данным, указанным в представленных документах:
Г	несоответствие машины требованиям безопасности:

Государственный

инженер-инспектор гостехнадзора _____

подпись

Ф.И.О.

М.П.

Приложение № 4 к
административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги
«Проведение технического
осмотра самоходных
машин и других видов техники»

(бланк)

Кому: _____
ИНН _____
Представитель: _____
Контактные данные
заявителя (представителя):
Тел.: _____
Эл. почта: _____

РЕШЕНИЕ об отказе в предоставлении услуги /об отказе в приеме
документов от _____ № _____

На основании поступившего запроса, зарегистрированного
от _____ № _____, принято решение об отказе в приеме
документов, необходимых для предоставления государственной услуги
«Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники»
в связи с:

Разъяснение причин отказа: _____

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в орган Ростехнадзора (_____) с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган Ростехнадзора (_____), а также в судебном порядке.

Государственный
инженер-инспектор Ростехнадзора _____

Приложение № 5
к административному
регламенту
по предоставлению
государственной услуги
«Проведение технического
осмотра самоходных
машин и других видов техники»

Перечень общих признаков заявителей,
по которым объединяются категории заявителей, а также комбинаций
признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту
предоставления услуги

Таблица 1. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<p>Результат Выдача заявителю свидетельства о прохождении технического осмотра (в случае соответствия самоходной машины и других видов техники требованиям безопасности); Выдача заявителю акта технического осмотра (в случае наличия оснований для отказа в выдаче свидетельства о прохождении технического осмотра)</p>		
1.	Кто обращается за государственной услугой?	1. Физическое лицо 2. Юридическое лицо 3. Индивидуальный предприниматель
2.	Обращается лично или через уполномоченного представителя?	1. Лично 2. Через уполномоченного представителя
<p>Результат Выдача заявителю дубликата свидетельства о прохождении (в случае утраты или порчи свидетельства о прохождении технического осмотра в течение срока его действия)</p>		
1.	Кто обращается за предоставлением услуги?	1. Физическое лицо 2. Юридическое лицо 3. Индивидуальный предприниматель
2.	Обращается лично или через уполномоченного представителя?	1. Лично 2. Через уполномоченного представителя
<p>Результат исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в</p>		

<p>результате предоставления государственной услуги документах Выдача заявителю свидетельства о прохождении технического осмотра (в случае соответствия самоходной машины и других видов техники требованиям безопасности); Выдача заявителю акта технического осмотра (в случае наличия оснований для отказа в выдаче свидетельства о прохождении технического осмотра) Выдача заявителю дубликата свидетельства о прохождении (в случае утраты или порчи свидетельства о прохождении технического осмотра в течение срока его действия)</p>		
1.	Кто обращается за предоставлением услуги?	1. Физическое лицо 2. Юридическое лицо 3. Индивидуальный предприниматель
2.	Обращается лично или через уполномоченного представителя?	1. Лично 2. Через уполномоченного представителя

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

№ варианта	Комбинация признаков заявителей
<p>Результат Выдача заявителю свидетельства о прохождении технического осмотра (в случае соответствия самоходной машины и других видов техники требованиям безопасности); Выдача заявителю акта технического осмотра (в случае наличия оснований для отказа в выдаче свидетельства о прохождении технического осмотра)</p>	
1.	Физическое лицо, обратился лично
2.	Физическое лицо, обратился через представителя
3.	Юридическое лицо, обратилось лично
4.	Юридическое лицо, обратилось через представителя
5.	Индивидуальный предприниматель, обратился лично
6.	Индивидуальный предприниматель, обратился через представителя
<p>Выдача заявителю дубликата свидетельства о прохождении (в случае утраты или порчи свидетельства о прохождении технического осмотра в течение срока его действия)</p>	
1.	Физическое лицо, обратился лично
2.	Физическое лицо, обратился через представителя

3.	Юридическое лицо, обратилось лично
4.	Юридическое лицо, обратилось через представителя
5.	Индивидуальный предприниматель, обратился лично
6.	Индивидуальный предприниматель, обратился через представителя
<p>Результат исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах</p> <p>Выдача заявителю свидетельства о прохождении технического осмотра (в случае соответствия самоходной машины и других видов техники требованиям безопасности);</p> <p>Выдача заявителю акта технического осмотра (в случае наличия оснований для отказа в выдаче свидетельства о прохождении технического осмотра)</p> <p>Выдача заявителю дубликата свидетельства о прохождении (в случае утраты или порчи свидетельства о прохождении технического осмотра в течение срока его действия)</p>	
1.	Физическое лицо, обратился лично
2.	Физическое лицо, обратился через представителя
3.	Юридическое лицо, обратилось лично
4.	Юридическое лицо, обратилось через представителя
5.	Индивидуальный предприниматель, обратился лично
6.	Индивидуальный предприниматель, обратился через представителя

Приложение № 6
к административному
регламенту
по предоставлению
государственной услуги
«Проведение технического
осмотра самоходных
машин и других видов техники»

В Министерство сельского хозяйства, торговли, пищевой и перерабатывающей
промышленности Оренбургской области

Заявление
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате
предоставления государственной услуги документе

Заявитель: _____
(наименование юридического лица (полное или сокращенное
(при наличии), ИП, физическое лицо)

Адрес в пределах места нахождения: _____

ИНН/КПП (_____ / _____). Электронная почта

Прошу исправить опечатку (ошибку) в

(реквизиты документа, заявленного к исправлению)

а именно: _____

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 7
к административному
регламенту
по предоставлению
государственной услуги
«Проведение технического
осмотра самоходных
машин и других видов техники»

В Министерство сельского хозяйства, торговли, пищевой и перерабатывающей
промышленности Оренбургской области

Заявление
(на выдачу дубликата свидетельства о
прохождении технического осмотра)

От

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя либо полное наименование
юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Индекс _____ Адрес _____

Тел.

ИНН

Электронная почта

Представитель заявителя _____

(фамилия, имя, отчество, наименование документа, удостоверяющего личность,
серия, номер, кем, когда выдан)

тел. _____

Прошу выдать дубликат свидетельства о прохождении технического осмотра
Документы, _____ прилагаемые _____ к _____ заявлению:

Сведения о машине:

Наименование, марка самоходной машины и других видов техники		Основной вед. мост №	
Год выпуска		Дополнительный вед. мост №	
Заводской №		Цвет	
Модель/номер		Паспорт самоходной	

двигателя		машины	
Коробка передач №		Свид. о регистрации	
Государственный регистрационный знак			

Я даю свое согласие на обработку моих персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

« ____ » « ____ » 20__ г. _____ / _____ /
(дата подачи заявления) (подпись) (Ф.И.О. заявителя)

Отметка государственного инженера-инспектора о принятии документов
" ____ " ____ 20__ г. _____
(подпись)

Отметка государственного инженера-инспектора о принятом решении:

« ____ » ____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись)

Заявителю выдан дубликат свидетельства о прохождении технического осмотра
серия ____ номер _____

« ____ » ____ 20__ г. Подпись заявителя _____

Государственный инженер-инспектор _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)