



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 28 марта 2022 № 102

г. Пенза

Об утверждении административных
регламентов

Во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) и распоряжения Правительства Пензенской области от 28.04.2012 № 235-рП «О создании и внедрении «электронного правительства» Пензенской области», руководствуясь Положением о Министерстве сельского хозяйства Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 10.02.2009 № 99-пП (с последующими изменениями),

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить следующие административные регламенты по предоставлению государственных услуг Министерством сельского хозяйства Пензенской области:

1.1. Административный регламент Министерства сельского хозяйства Пензенской области по предоставлению государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)» согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

1.2. Административный регламент Министерства сельского хозяйства Пензенской области по предоставлению государственной услуги «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники, подлежащих государственной регистрации или зарегистрированных органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, уполномоченными на осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов» согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

1.3. Административный регламент Министерства сельского хозяйства Пензенской области по предоставлению государственной услуги «Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники» согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

1.4. Административный регламент Министерства сельского хозяйства Пензенской области по предоставлению государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов» согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Подпункты 1.1, 1.2 пункта 1 приказа Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области от 26.12.2012 № 12-28 «О внесении изменений в приказ Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области от 29.06.2012 № 12-14».

2.2. Подпункт 1.1 пункта 1 приказа Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области от 13.12.2013 № 12-29 «О внесении изменений в приказ Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области от 29.06.2012 № 12-14».

2.3. Подпункт 1.1 пункта 1 приказа Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области от 17.02.2014 № 12-8 «О внесении изменений в приказ Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области от 29.06.2012 № 12-14».

2.4. Приказ Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области от 18.02.2014 № 12-9 «О внесении изменений в приказ Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области от 29.06.2012 № 12-14».

2.5. Пункты 2 и 3 приказа Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области от 01.09.2014 № 12-36 «О внесении изменений в приказ Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области от 29.06.2012 № 12-14 (с последующими изменениями)».

2.6. Приказ Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области от 02.03.2015 № 12-9 «О

внесении изменений в приказ Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области от 29.06.2012 № 12-14 (с последующими изменениями)».

2.7. Приказ Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области от 20.02.2016 № 12-8 «О внесении изменений в Административный регламент Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области по предоставлению государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), утвержденный приказом Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области от 29 июня 2012 г. № 12-14».

2.8. Пункты 1, 2 и 3 приказа Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области от 14.06.2016 № 12-40 «О внесении изменений в отдельные приказы Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области».

2.9. Приказ Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области от 09.03.2017 № 12-18 «О внесении изменений в приказ Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области от 29.06.2012 № 12-14 (с последующими изменениями)».

2.10. Пункт 1 приказа Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области от 27.04.2017 № 12-39 «О внесении изменений в приказ Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области «Об утверждении административных регламентов Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области» от 29.06.2012 г. № 12-14 (с последующими изменениями)».

2.11. Подпункты 1.1, 1.2, 1.3 пункта 1 приказа Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области от 20.12.2017 № 12-95 «О внесении изменений в отдельные приказы Управления государственной инспекции в жилищной,

2.25. Приказ Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области от 17.08.2020 № 12-285 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по государственной регистрации аттракционов».

2.26. Приказ Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области от 24.09.2020 № 12-296 «О внесении изменений в приказ Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области от 17.08.2020 № 12-285».

2.27. Приказ Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области от 14.12.2020 № 12-317 «О внесении изменений в приказ Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области от 29.06.2012 № 12-14 (с последующими изменениями)».

2.28. Приказ Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области от 31.05.2021 № 12-45 «О внесении изменений в приказ Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области от 29.06.2012 № 12-14 (с последующими изменениями)».

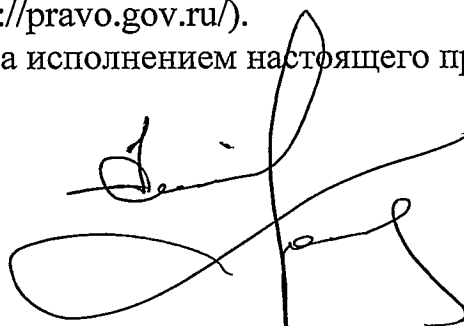
2.29. Приказ Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области от 31.05.2021 № 12-47 «О внесении изменений в отдельные приказы Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области».

3. Подпункт 1.3 пункта 1 настоящего приказа действует до 1 сентября 2026 года.

4. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на официальном сайте Министерства сельского хозяйства Пензенской области (<https://mcx.pnzreg.ru/>) и на официальном интернет-портале правовой информации (<http://pravo.gov.ru/>).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



Р.А. Калентьев

Приложение № 1

к приказу

Министерства сельского хозяйства

Пензенской области

от 28.03.2022 № 102

**Административный регламент
Министерства сельского хозяйства Пензенской области по
предоставлению государственной услуги «Прием экзаменов на право
управления самоходными машинами и выдача удостоверений
тракториста-машиниста (тракториста)»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент Министерства сельского хозяйства Пензенской области по предоставлению государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)» (далее - регламент) устанавливает порядок допуска граждан к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) отделом (Инспекцией) по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники (далее - Инспекция, орган Гостехнадзора) Министерства сельского хозяйства Пензенской области (далее - Министерство).

1.2. Заявителями для получения государственной услуги являются граждане, прошедшие профессиональное обучение или получившие профессиональное образование по профессиям (специальностям) или дополнительное профессиональное образование по программам, связанным с управлением самоходными машинами установленных категорий, прошедшие медицинское освидетельствование и имеющие медицинскую справку установленного образца о допуске к управлению самоходными машинами соответствующих категорий (далее – медицинская справка), имеющие водительское удостоверение на право управления транспортным средством соответствующей категории и стаж управления им не менее 12 месяцев - для самоходных машин категорий «АII», «АIII» и «AIV» и достигшие возраста:

16 лет - для самоходных машин категории «AI»;

17 лет - для самоходных машин категорий «B», «C», «E», «F»;

18 лет - для самоходных машин категории «D»;

19 лет - для самоходных машин категорий «AII», «AIII»;

22 лет - для самоходных машин категории «AIV».

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги в сети «Интернет» размещена на официальном сайте Министерства, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://gosuslugi.ru>), в региональной государственной информационной системе «Портал

государственных и муниципальных услуг Пензенской области» (<https://gosuslugi.pnzreg.ru>) (далее - Порталы).

1.3.2. Справочная информация о месте нахождения и графике работы Министерства, справочные телефоны Министерства, адрес электронной почты Министерства размещаются на информационных стендах в помещении Министерства, в сети «Интернет» на официальном сайте Министерства (<https://mcx.pnzreg.ru/>), на Порталах.

Информирование о порядке, формах, месте и способах получения справочной информации осуществляется аналогично информированию о порядке предоставления государственной услуги, приведенному в настоящем разделе регламента.

1.3.3. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством Порталов, а также на официальном сайте Министерства предоставляется заявителю бесплатно.

1.3.4. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.5. При получении письменного обращения по вопросам порядка предоставления государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления письменного обращения.

1.3.6. При поступлении вопросов о предоставлении государственной услуги, а также сведений о ходе ее предоставления посредством телефонной связи (лично), должностные лица Министерства, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя, обратившегося по телефону, осуществляется не более 10 минут, если лично, то не более 30 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, должностное лицо Министерства, осуществляющее индивидуальное устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для него время для устного информирования.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо Министерства, осуществляющее информирование, сняв трубку, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование отдела Министерства, предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Должностное лицо Министерства, осуществляющее информирование по телефону (лично), должно корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства.

1.3.7. При поступлении по электронной почте вопросов о предоставлении государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления, ответ на обращение направляется на адрес электронной почты заявителя в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления обращения, либо по выбору заявителя в иной форме, указанной им в обращении.

При поступлении в электронной форме посредством Порталов вопросов о порядке предоставления государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления, ответ на обращение направляется в личный кабинет заявителя в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления обращения, либо по выбору заявителя в иной форме, указанной им в обращении.

1.3.8. Информация о предоставлении государственной услуги, сведениях о ходе ее предоставления представляется бесплатно.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)».

2.2. Государственная услуга «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)» предоставляется Инспекцией Министерства.

2.3. Результатами предоставления государственной услуги являются:

2.3.1. прием экзаменов на право управления самоходными машинами;

2.3.2. выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) (Приложение № 3);

2.3.3. замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) (Приложение № 3);

2.3.4. выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) по истечении срока лишения специального права;

2.3.5. уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 рабочих дней с момента приема документов.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» по адресу: <https://mcx.pnzreg.ru/>, на Порталах по адресам: <https://gosuslugi.pnzreg.ru>, www.gosuslugi.ru.

Инспекция Министерства обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Порталах.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, способы их представления.

2.6.1. Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов, которые лицо, желающее сдать экзамены на право управления самоходными машинами соответствующей категории (далее именуется - кандидат), представляет в Инспекцию Министерства самостоятельно:

- заявление (Приложение № 2);
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документы об образовании и (или) о квалификации, связанные с прохождением обучения, выданные на территории иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
- документы об образовании и (или) о квалификации, выдаваемые военными профессиональными образовательными организациями и военными образовательными организациями высшего образования, а также выданные в 1992 - 1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации;
- медицинскую справку;
- две фотографии, за исключением случаев автоматизированного изготовления удостоверений;
- удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) или удостоверение другого вида на право управления самоходными машинами, если оно ранее выдавалось;
- водительское удостоверение (для получения права на управление самоходными машинами категорий "А II", "А III" и "А IV" - обязательно, в остальных случаях - при наличии);
- перевод национального удостоверения, заверенный нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать такие действия (в случае замены национального удостоверения).

2.6.2. Для замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) по истечении срока его действия, утраченного (похищенного) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), в Инспекцию Министерства представляются документы, указанные в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего регламента (за исключением документа об образовании и (или) квалификации, который представлялся при выдаче заменяемого удостоверения), а также индивидуальная карточка или другой документ, подтверждающий выдачу удостоверения на право управления самоходными машинами по истечении срока его действия.

2.6.2(1). Для замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), **пришедшего в негодность для дальнейшего использования вследствие износа, повреждения или других причин, если сведения, указанные в нем (либо в его части) невозможно определить визуально, а также удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с изменением фамилии, имени или отчества**, в Инспекцию Министерства представляются документы, указанные в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего регламента (за исключением документа об образовании и (или) квалификации, который представлялся при выдаче заменяемого удостоверения), индивидуальная карточка или другой документ, подтверждающий выдачу удостоверения на право управления самоходными

машинами по истечении срока его действия, и удостоверение, пришедшее в негодность для дальнейшего использования вследствие износа, повреждения или других причин).

2.6.2(2). Для замены удостоверения на право управления самоходными машинами, выданного в республиках бывшего СССР до 01.01.1991, удостоверения на право управления самоходными машинами, выданного на территории Российской Федерации до 01.01.2000, удостоверения или иного документа, подтверждающего право на управление машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами, выданного на территории Российской Федерации до 14.11.2011, а также удостоверение на право управления самоходными машинами, выданное до 18.03.2014 в соответствии с законодательством Украины лицам, приобретшим гражданство Российской Федерации в соответствии с Федеральным конституционным законом «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя», в Инспекцию Министерства представляются документы, указанные в настоящем подпункте и в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего регламента.

2.6.2(3). Для замены удостоверения или иного документа, подтверждающего право на управление машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами, в Инспекцию Министерства представляются документы, указанные в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего регламента, заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего факт допуска к выполнению работы по управлению машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами, а также документ о прохождении обучения (подготовки) по соответствующей квалификации (при наличии).

2.6.2(4). Для получения удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) по истечении срока лишения специального права в Инспекцию Министерства представляются следующие документы:

- заявление (Приложение № 2);
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- медицинская справка (для лиц, лишенных права управления транспортными средствами за совершение административных правонарушений, предусмотренных частями 1 и 4 статьи 12.8, частью 1 статьи 12.26 и частью 3 статьи 12.27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях).

2.6.3. Исчерпывающий перечень документов и информации, получаемой Инспекцией Министерства в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- документы об образовании и (или) о квалификации, за исключением документов, указанных в абзаце четвёртом и пятом подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего регламента, по программам, связанным с управлением самоходными машинами установленных категорий;

- документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);

Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем подпункте, не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

Оформление и направление межведомственного запроса осуществляется в соответствии со статьями 7.1, 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями).

2.6.4. Заявитель или его представитель может подать заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги следующими способами:

а) лично по адресам Инспекции Министерства, указанным в Приложении № 1 к настоящему регламенту;

б) посредством почтовой связи по адресам Инспекции Министерства, указанным в Приложении № 1 к настоящему регламенту;

в) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью посредством сайта Министерства, указанного в подпункте 1.3.2 пункта 1.3 настоящего регламента;

г) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью посредством Порталов.

2.6.5. Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения интерактивной формы запроса на Порталах, официальном сайте Министерства без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Образцы заполнения электронной формы заявления размещаются на Порталах, официальном сайте Министерства.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления автоматически осуществляется его форматно-логическая проверка.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

2.6.6. При формировании заявления обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в подпунктах 2.6.1 - 2.6.3 пункта 2.6 настоящего регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность заполнения одной электронной формы заявления несколькими заявителями (включается, если при обращении за услугой нужен совместный запрос нескольких заявителей);

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

д) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на Порталах, официальном сайте Министерства, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на Порталах или официальном сайте Министерства к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

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

- несоблюдение установленных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с последующими изменениями) условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с учетом Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852, в случае подачи заявления и документов в электронной форме.

2.7.1. Основания для приостановления в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

2.8. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) неполный комплект документов, указанных в подпунктах 2.6.1 – 2.6.2.(4) пункта 2.6 раздела 2 настоящего регламента;

б) получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия данных об отсутствии документов, указанных в подпункте 2.6.3 пункта 2.6 раздела 2 настоящего регламента;

в) имеются ограничения по предоставлению государственной услуги, ранее полученные из уполномоченных на установление таких ограничений органов, в отношении граждан, лишенных права управления самоходными машинами в установленном порядке;

г) заявитель имеет медицинские противопоказания к управлению самоходными машинами;

д) заявитель не достиг возраста, указанного в пункте 1.2 настоящего регламента.

е) представление медицинской справки, выданной до прекращения действия права на управление транспортными средствами (в случае обращения за возвратом удостоверения лица, лишенного права управления транспортными средствами за совершение административных правонарушений, предусмотренных частями 1 и 4 статьи 12.8, частью 1 статьи 12.26 и частью 3 статьи 12.27 Кодекса Российской Федерации об

административных правонарушениях, а также по медицинским противопоказаниям к управлению самоходными машинами);

ж) обращение за выдачей удостоверения категорий «А II», «А III» и «А IV» заявителя, не имеющего стаж управления транспортным средством соответствующей категории не менее 12 месяцев;

з) отрицательные результаты сдачи экзаменов либо проверки знаний Правил дорожного движения (в случае выдачи удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) по истечении срока лишения специального права);

и) обращение за выдачей удостоверения не по месту жительства (месту пребывания) при наличии регистрации (в случае замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста)).

2.9. За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина, размер которой установлен подпунктом 43 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Инспекции Министерства и (или) должностного лица, плата с заявителя не взимается.

На Порталах и официальном сайте Министерства обеспечивается возможность уплаты государственной пошлины при подаче заявления и документов, а также сохранение платежного документа, заполненного или частично заполненного, и печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

В платежном документе указывается уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика.

Заявитель, совершивший оплату услуг с использованием Порталов или официального сайта Министерства, информируется о совершении факта оплаты услуг посредством Порталов или официального сайта Министерства (в том числе в едином личном кабинете) с использованием информации, полученной в установленном порядке из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 10 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги не должен превышать 10 минут.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, направленного в форме электронного документа с использованием Порталов, официального сайта Министерства осуществляется в автоматическом режиме.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Здания (строения), в которых предоставляется государственная услуга, должны располагаться с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

Центральный вход должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о Министерстве:

- 1) наименование Министерства;
- 2) график работы;
- 3) должности, Ф.И.О. специалистов, предоставляющих государственную услугу. Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях. На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, столами в количестве не менее двух для возможности оформления документов, обеспечиваются бланками документов и канцелярскими принадлежностями, оборудуются информационным стендом, на котором размещается следующая информация:

- текст административного регламента;
- краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- образцы заявлений.

Помещения Министерства должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам:

Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда»;

Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий. СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников уполномоченного органа.

Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Сотрудники Инспекции Министерства, предоставляющие услуги населению, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая Интернет, оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами, системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Места предоставления государственной услуги оборудуются с учетом стандарта комфортности предоставления государственных услуг.

2.13. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в средствах массовой информации;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении государственной услуги.

2.14. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме заключаются в обеспечении заявителю возможности копирования формы заявления на официальном сайте Министерства в телекоммуникационной сети «Интернет» и на Порталах.

Государственная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.15. При предоставлении услуг в электронной форме посредством Порталов заявителю обеспечивается:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- б) формирование запроса;
- в) прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- г) оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- д) получение сведений о ходе выполнения запроса;
- е) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц.
- ж) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе выполнения заявления (предоставления государственной услуги).

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Министерством в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Порталов, официального сайта Министерства по выбору заявителя.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги на всех стадиях ее предоставления (получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги; формирование запроса; прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги; получение сведений о ходе выполнения запроса; получение результата предоставления государственной услуги; осуществление оценки качества предоставления государственной услуги; досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц), непосредственно после их получения, посредством заполнения опросной формы, размещенной в личном кабинете заявителя на Порталах.

Опросная форма включает следующие поля для заполнения: доступность информации о порядке предоставления государственной услуги; доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги; доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги; время ожидания ответа на подачу заявления; время предоставления государственной услуги; удобство процедур предоставления государственной услуги, включая процедуры записи на прием, подачи заявления, оплаты обязательных платежей, информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

Заявителю после успешного заполнения опросной формы оценки на Порталах на адрес электронной почты поступает уведомление о сохраненной оценке со ссылкой на просмотр статистики по данной услуге.

Оценка заявителем качества предоставления услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления государственной услуги.

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

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

- прием документов, представленных заявителем, допуск к экзаменам;
- проведение экзаменов;
- выдача, замена и возврат удостоверений тракториста-машиниста (тракториста);
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Прием документов, представленных заявителем, допуск к экзаменам.

3.2.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги и начала административной процедуры является непосредственное обращение заявителя в Инспекцию Министерства по месту регистрации с заявлением по форме, установленной Приложением № 2 к настоящему регламенту, с приложением документов, указанных в подпунктах 2.6.1 - 2.6.2.(4) пункта 2.6 раздела 2 настоящего регламента или направление в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, через Порталы.

3.2.2. Специалист Инспекции Министерства принимает документы в письменном виде лично или по почте, а также в электронной форме.

При личном обращении заявителя или поступлении документов по почте специалист Инспекции Министерства принимает их и регистрирует.

При личном обращении заявителя специалист Инспекции Министерства ставит отметку в заявлении о его принятии и регистрации (приложение № 2).

В случае направления документов по почте обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе (заказное письмо с уведомлением).

При получении посредством Порталов документов в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, заявителю направляется уведомление о его приеме с указанием присвоенного в электронной форме уникального номера, по которому на Порталах заявителю будет представлена информация о ходе его рассмотрения.

3.2.3. Регистрация, поступивших документов в Инспекцию Министерства, независимо от способов их доставки, осуществляется специалистом Инспекции Министерства в течение одного рабочего дня.

3.2.4. В день обращения заявителя специалист Инспекции Министерства:

- проверяет наличие документов, указанных в подпунктах 2.6.1 - 2.6.2.(4) пункта 2.6 настоящего регламента;

- подготавливает и направляет запросы в порядке межведомственного информационного взаимодействия в случае отсутствия документов, указанных в подпункте 2.6.3(1) пункта 2.6 настоящего регламента.

3.2.5. Максимальный срок выполнения административного процедуры - 1 рабочий день.

3.2.6. Ответственными за исполнение данной административной процедуры являются специалисты Инспекции Министерства.

3.2.7. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований, указанных в пункте 2.7, подпунктах «а» - «ж», «и» пункта 2.8 настоящего регламента.

3.2.8. Результатом данной административной процедуры является:

а) в случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.7, подпунктах «а» - «ж», «и» пункта 2.8 настоящего регламента:

- допуск к экзаменам (экзамену);

- заключение в заявлении (приложение № 2) с указанием информации о выдаче, замене удостоверения без экзаменов (в случае обращений, указанных в подпунктах 2.6.2 – 2.6.2.(3) пункта 2.6 настоящего регламента);

б) в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.7, подпунктах «а» - «ж», «и» пункта 2.8 настоящего регламента, - уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

3.2.9. Способом фиксации результата выполнения административного действия:

- в случае отсутствия основания для отказа в предоставлении государственной услуги – заполнение заключения в заявлении (приложение № 2) с указанием информации о дате приема экзаменов или переход к административной процедуре, указанной в пункте 3.4 настоящего регламента, либо направление указанной информации почтой в письменной форме с указанием номера, даты и сведений о заявителе, либо по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Порталы (в зависимости от способа обращения выбранного заявителем);

- в случае отказа в предоставлении государственной услуги - уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа, который выдается заявителю лично либо отправляется почтовым отправлением в письменной форме с указанием номера, даты и сведений о заявителе, либо по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Порталы (в зависимости от способа обращения выбранного заявителем).

3.3. Проведение экзаменов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о назначении даты приема экзаменов.

3.3.2. Прием экзаменов на право управления самоходными машинами осуществляется специалистами Инспекции Министерства по месту жительства (месту пребывания) гражданина при наличии регистрации либо по месту нахождения организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой гражданин прошел профессиональное обучение или получил профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование по программам, связанным с управлением самоходными машинами установленных категорий.

Прием экзаменов на право управления самоходными машинами осуществляется специалистами Инспекции Министерства, как правило, одновременно с итоговой аттестацией по завершении профессионального обучения или дополнительного профессионального образования либо промежуточной аттестацией после освоения связанной с управлением самоходными машинами отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) программы.

В исключительных случаях (прием экзаменов у беженцев, вынужденных переселенцев, моряков, зарегистрированных по месту приписки судна, лиц, находящихся в длительной командировке, и т.п.) решение о допуске к сдаче экзаменов вне места жительства или места пребывания принимается главным государственным инженером-инспектором Инспекции Министерства.

3.3.2.1. При замене удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с открытием другой категории или в связи с получением квалификации «тракторист-машинист» заявитель обязан сдать экзамены в порядке, предусмотренном подпунктами 3.3.7 - 3.3.16(1) пункта 3.3 настоящего регламента.

3.3.2.2. При замене национального удостоверения заявитель обязан сдать теоретический экзамен в порядке, предусмотренном подпунктами 3.3.7, 3.3.8, 3.3.12, 3.3.15 пункта 3.3 настоящего регламента.

Национальные удостоверения действительны на территории Российской Федерации в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

Национальные удостоверения, на основании которых иностранным гражданам выданы российские удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), возвращаются их владельцам.

3.3.2.3. При возврате удостоверения тракториста - машиниста (тракториста) лица, подвергнутому административному наказанию в виде лишения права управления транспортным средством, заявитель обязан сдать экзамен по проверке знаний Правил дорожного движения, которая проводится по истечении не менее половины срока лишения права управления назначенному лицу путем сдачи теоретического экзамена по Правилам дорожного движения в соответствии в порядке, предусмотренном подпунктами 3.3.7-3.3.16(1) пункта 3.3 настоящего регламента.

3.3.3. Прием экзаменов на право управления самоходными машинами осуществляется специалистом Инспекции Министерства при достижении им возраста не менее 23 лет (далее - экзаменатор). На экзамене могут присутствовать представители образовательных организаций, занимающихся подготовкой и переподготовкой лиц для получения права управления

самоходными машинами, военных комиссариатов, воинских частей, военно-учебных заведений и других организаций.

3.3.4. Экзаменатор должен иметь:

диплом о высшем или среднем специальном техническом образовании;
удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) на право управления машинами тех категорий, по которым будет проводиться экзамен.

3.3.5. Прием экзаменов на право управления самоходными машинами осуществляется специалистами Инспекции Министерства, одновременно с работой выпускных комиссий образовательных организаций, занимающихся подготовкой и переподготовкой лиц для получения права управления самоходными машинами.

3.3.6. Специалисты Инспекции Министерства осуществляют прием экзаменов у военнослужащих срочной службы по месту дислокации воинской части.

3.3.7. Перед сдачей экзаменов заявитель заполняет индивидуальную карточку (Приложение № 4) (если она ранее не выдавалась), которая вместе с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность, представляется экзаменатору.

3.3.8. Экзамены сдаются в следующей последовательности:

по эксплуатации самоходных машин (в части безопасной эксплуатации) (кроме категории «F» и квалификации тракториста-машиниста) - теория;

по эксплуатации самоходных машин, сельскохозяйственных машин и оборудования (для категории «F» и получивших квалификацию тракториста-машиниста) - теория;

по Правилам дорожного движения - теория;

комплексный (по практическим навыкам вождения, безопасной эксплуатации машин и Правилам дорожного движения) - практика.

3.3.9. Заявитель, не сдавший теоретический экзамен, к практическому экзамену не допускается. Повторно теоретический экзамен назначается не ранее чем через 7 дней.

3.3.10. Оценка, полученная на теоретических экзаменах, считается действительной в течение 3 месяцев со дня сдачи теоретического экзамена.

3.3.11. Заявитель, не сдавший практический экзамен, допускается к повторному практическому экзамену не ранее чем через 7 дней. Кандидат, не сдавший подряд 3 раза практический экзамен, к следующей сдаче допускается только после повторного прохождения обучения практическим навыкам управления самоходными машинами и предоставления об этом справки, выданной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой гражданин прошел повторное обучение практическим навыкам управления самоходными машинами.

3.3.12. Теоретический экзамен принимается по экзаменационным билетам, утвержденным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, путем опроса или при помощи экзаменационных аппаратов или персональных электронно-вычислительных машин.

3.3.13. Практический экзамен принимается в 2 этапа:

первый - на закрытой от движения площадке или трактородроме;

второй - на специальном маршруте в условиях реального функционирования самоходной машины.

3.3.14. Практический экзамен проводится на самоходной машине той категории, на право управления, которой сдается экзамен.

3.3.15. Специалист Инспекции Министерства на теоретическом экзамене проверяет знание заявителя:

а) правил безопасной эксплуатации самоходных машин и основ управления ими;

б) правил эксплуатации самоходных машин, сельскохозяйственных машин и оборудования и основ управления ими (для категории «F» и квалификации тракториста-машиниста);

в) законодательства Российской Федерации в части, касающейся обеспечения безопасности жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды при эксплуатации самоходных машин, а также уголовной, административной и иной ответственности при управлении самоходными машинами;

г) факторов, способствующих возникновению аварий, несчастных случаев и дорожно-транспортных происшествий;

д) элементов конструкций самоходных машин, состояние которых влияет на безопасность жизни, здоровья людей и имущества, охрану окружающей среды;

е) методов оказания первой помощи пострадавшим при авариях, несчастных случаях и дорожно-транспортных происшествиях;

ж) Правил дорожного движения и ответственности за их нарушения.

3.3.15 (1). Максимальный срок выполнения административного действия - 1 час.

3.3.16. Специалист Инспекции Министерства на практическом экзамене проверяет:

а) на первом этапе - умение выполнять следующие маневры:

начало движения с места на подъеме;

разворот при ограниченной ширине территории при одноразовом включении передачи;

постановка самоходной машины в бокс задним ходом;

постановка самоходной машины в агрегате с прицепом в бокс задним ходом (кроме категорий «A» и «F»);

агрегатирование самоходной машины с навесной машиной (кроме категорий «A» и «F»);

агрегатирование самоходной машины с прицепом (прицепной машиной);

торможение и остановка на различных скоростях, включая экстренную остановку;

б) на втором этапе - соблюдение правил безопасной эксплуатации, Правил дорожного движения, умение выполнять на самоходной машине маневры в реальных условиях, а также оценивать эксплуатационную ситуацию и правильно на нее реагировать.

3.3.16 (1). Максимальный срок выполнения административного действия - 30 минут.

3.3.17. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 22 рабочих дня со дня поступления документов в Инспекцию Министерства.

3.3.18. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований, указанных в подпункте «з» пункта 2.8 настоящего регламента.

3.3.19. Результатом административной процедуры является протокол приема экзаменов на право управления самоходными машинами (Приложение № 5).

3.3.20. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является оформление протокола приема экзаменов на право управления самоходными машинами (Приложение № 5).

3.4. Выдача, замена и возврат удостоверений тракториста-машиниста (тракториста).

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является протокол экзаменов на право управления самоходными машинами (Приложение № 5) с положительными результатами сдачи экзаменов или заключение в заявлении (приложение № 2) с указанием информации о выдаче, замене удостоверения без экзаменов (в случае обращений, указанных в подпунктах 2.6.2 – 2.6.2 (3) пункта 2.6 настоящего регламента).

3.4.2. Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) выдается заявителю, сдавшему экзамены на право управления самоходными машинами, Инспекцией Министерства по месту сдачи экзаменов при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.4.3. Удостоверение выдается под расписку указанному в нем лицу.

3.4.4. В графе «Особые отметки» удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения на право управления самоходными машинами производятся специалистом Инспекции Министерства разрешительные, ограничительные и информационные отметки (наличие квалификации (квалификаций), ограничение квалификации, отметка об управлении в очках, стаж, группа крови и др.).

3.4.5. Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) выдается на 10 лет.

По истечении указанного срока оно считается недействительным и подлежит замене в порядке, установленном пунктами 3.2, 3.4 настоящего раздела.

При замене удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) ранее выданное удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) изымается, а разрешительные, ограничительные и информационные отметки из него переносятся в новое удостоверение.

3.4.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 рабочих дней со дня оформления протокола экзаменов на право управления самоходными машинами (Приложение № 5) с положительными результатами сдачи экзаменов или заключения в заявлении (приложение № 2) с указанием информации о выдаче, замене удостоверения без экзаменов.

3.4.7. Ответственным за выполнение данного административного действия является специалист Инспекции Министерства, принимающий экзамен.

3.4.8. Критерием принятия решения является протокол экзаменов на право управления самоходными машинами (Приложение № 5) с положительными результатами сдачи экзаменов или заключение в заявлении (приложение № 2) с указанием информации о выдаче, замене удостоверения без экзаменов.

3.4.9. Результатом административной процедуры является выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) (Приложение № 3).

3.4.10. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является оформление:

- записи в заявлении (Приложение № 2) с указанием информации о выдаче, замене удостоверения;
- записи в индивидуальной карточке (Приложение № 4);
- записи в Реестре выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) на право управления самоходными машинами (Приложение № 3),
- удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) (Приложение № 3).

3.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - выданный в результате предоставления государственной услуги документ) является получение Инспекцией Министерства заявления об исправлении технической ошибки.

3.5.2. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;
- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем в Инспекцию Министерства лично или по почте, а также в электронной форме.

3.5.3. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется специалистами Инспекции Министерства.

3.5.4. Специалист Инспекции Министерства проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.5.5. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.5.6. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист Инспекции Министерства устраняет техническую ошибку путем подготовки исправленного документа взамен ранее выданного в результате предоставления государственной услуги.

3.5.7. В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист Инспекции Министерства готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.5.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры - не может превышать 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки в Инспекции Министерства.

3.5.9. Результатом выполнения административной процедуры являются:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - выдача (направление) заявителю исправленного документа взамен ранее выданного в результате предоставления государственной услуги;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - оформление уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.5.10. Способы фиксации результата административной процедуры:

а) в случае наличия технической ошибки - исправленный документ взамен ранее выданного в результате предоставления государственной услуги документа, который выдается заявителю лично;

б) в случае отсутствия технической ошибки - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, которое выдается заявителю лично либо отправляется почтовым отправлением в письменной форме с указанием номера, даты и сведений о заявителе, либо по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Порталы (в зависимости от способа обращения выбранного заявителем).

3.6. Информация об осуществлении отдельных административных процедур в электронной форме.

Рассмотрение заявления для предоставления государственной услуги в соответствии с подпунктами 2.6.1-2.6.2(4) пункта 2.6 настоящего регламента, направленного в форме электронных документов, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявления и документов, полученных лично от заявителя (либо представителя заявителя) или направленных по почте, с учетом особенностей, установленных настоящим регламентом.

При поступлении подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, ответственный специалист проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов).

Процедура проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи предусматривает проверку соблюдения условий, указанных в ст. 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с последующими изменениями), с учетом пункта 8 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг,

утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 (с последующими изменениями).

Выявление несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи является основанием для отказа в приеме к рассмотрению обращения за получением государственной услуги.

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, ответственный специалист в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением государственной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с последующими изменениями).

Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет с использованием Порталов.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль по соблюдению последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений специалистами Инспекции Министерства осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок, полноты и качества предоставления государственной услуги:

4.2.1. Плановые проверки за предоставлением государственной услуги осуществляются в соответствии с планом, утвержденным руководителем Министерства;

4.2.2. Внеплановая проверка осуществляется при обращении заявителя (представителя заявителя) с жалобой на нарушение его прав и законных интересов, действия (бездействие) специалистов Инспекции Министерства, связанные с невыполнением ими обязательных требований при предоставлении государственной услуги;

4.2.3. Для внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется рабочая группа, в состав которой включаются специалисты Министерства;

4.2.4. Результаты деятельности рабочей группы оформляются виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Специалисты Инспекции Министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут ответственность,

предусмотренную законодательством Российской Федерации, за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Ответственность за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Заинтересованные лица вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие), принятые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих подается в Министерство.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Министерства подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Вице-губернатором Пензенской области, Председателем Правительства Пензенской области, первым заместителем Председателя Правительства Пензенской области, заместителями Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства, на Порталах.

Указанная информация также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме, в том числе посредством электронной почты.

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) исполнительных органов государственной власти Пензенской области (органов местного самоуправления), многофункциональных центров, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

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

должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации, 2012, № 35 ст. 4829);

- постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации, 26.11.2012, № 48, ст. 6706);

- постановление Правительства Пензенской области от 09.04.2018 № 212-пП «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти (органов местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских (муниципальных) служащих и порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров Пензенской области и их работников при предоставлении государственных услуг» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Пензенских губернских ведомостях, 18.04.2018, № 26, ст. 6).

Приложение № 1 к
Административному регламенту
Министерства сельского хозяйства
Пензенской области по предоставлению
государственной услуги
«Прием экзаменов на право управления
самоходными машинами и выдача
удостоверений тракториста-машиниста
(тракториста)»

**СВЕДЕНИЯ
О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ ОТДЕЛА (ИНСПЕКЦИИ) ПО
НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ
ВИДОВ ТЕХНИКИ МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ПЕНЗЕНСКОЙ
ОБЛАСТИ**

№ п/п	Наименование района	Адрес инспекции
1	Пенза и Пензенский район	440018, г. Пенза, ул. Некрасова, 24
2	Башмаковский и Пачелмский	442060, Пензенская область, Башмаковский район, р.п. Башмаково, ул. Советская, 17
3	Белинский и Тамалинский	442250, Пензенская область, г. Белинский, ул. Советская, 66
4	Бессоновский и Лунинский	442780, Пензенская область, Бессоновский район, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2
5	Городищенский и Камешкирский	442310, Пензенская область, Городищенский район, г. Городище, ул. Чкалова, 1А
6	Земетчинский и Вадинский	442000, Пензенская область, Земетчинский район, р.п. Земетчино, ул. Площадь Победы, 4
7	Каменский	442247, Пензенская область, г. Каменка, ул. Советская, 11
8	г. Кузнецк, Кузнецкий и Неверкинский	442530, Пензенская область, г. Кузнецк, ул. Комсомольская, 53
9	Малосердобинский и Кольшлейский	442830, Пензенская область, Кольшлейский район, р.п. Кольшлей, ул. Московская, 20
10	Мокшанский и Иссинский	442370, Пензенская область, Мокшанский район, р.п. Мокшан, ул. Поцелуева, 8
11	Нижнеломовский, Наровчатский и Спасский	442150, Пензенская область, г. Нижний Ломов, ул. Московская, 85
12	Никольский и Сосновоборский	442680, Пензенская область, г. Никольск, ул. Московская, 2
13	Сердобский и Бековский	442895, Пензенская область, г. Сердобск, ул. Ленина, 90
14	Шемышейский и Лопатинский	442430, Пензенская область, Шемышейский район, р.п. Шемышейка, ул. Ленина, 47

Приложение № 2 к
Административному регламенту
Министерства сельского хозяйства
Пензенской области по предоставлению
государственной услуги
«Прием экзаменов на право управления
самоходными машинами и выдача
удостоверений тракториста-машиниста
(тракториста)»

В отдел (Инспекцию) по надзору за техническим состоянием
самоходных машин и других видов техники Министерства сельского
хозяйства Пензенской области
от

_____ (фамилия, имя, отчество)
дата рождения _____,
место рождения _____
_____ (республика,

край, область, автономный округ, район, населенный пункт)
проживающего(ей) _____
(адрес места жительства, пребывания)
Паспорт (или иные документы, удостоверяющие личность и
подтверждающие регистрацию) вид(ы) _____
_____ серия(и) _____ номер(а) _____
_____ выдан(ы) _____
(когда, кем)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать, заменить удостоверение тракториста-машиниста(тракториста) (ненужное
зачеркнуть) в связи с _____
(окончанием подготовки, срока действия удостоверения,

_____ срока лишения, утратой, после самоподготовки)
Удостоверение на право управления самоходными машинами вид _____
серия _____ номер _____ категории (квалификации) _____
получал(а) _____
(наименование органа и дата выдачи)

К заявлению прилагаю _____

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Указанные данные и документы проверил.
От заявителя приняты _____

(должность, подпись, фамилия государственного инженера-инспектора гостехнадзора)

«__» _____ 20__ г.

(оборотная сторона)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

(направить запрос, допустить к экзаменам (экзамену), выдать,
заменить удостоверение без экзаменов, отзыв с указанием причин)
(должность, подпись, фамилия государственного
инженера-инспектора Ростехнадзора)

«__» _____ 20__ г.

ЗАЯВИТЕЛЮ ВЫДАНО:

Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста)

Серия _____ номер _____ категории _____

Указанные документы получил(а) «__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Приложение № 3 к
Административному регламенту
Министерства сельского хозяйства
Пензенской области по предоставлению
государственной услуги
«Прием экзаменов на право управления
самоходными машинами и выдача
удостоверений тракториста-машиниста
(тракториста)»

(левая сторона удостоверения)

УДОСТОВЕРЕНИЕ
ТРАКТОРИСТА-МАШИНИСТА (ТРАКТОРИСТА)

Код _____ АА 000000

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата и место рождения _____

Место жительства _____

Подпись владельца _____

Выдано государственной
инспекцией
гостехнадзора

Место
для
фотографии

Дата выдачи _____

Действительно до _____

М.П.
инспекции
гостехнадзора

Главный государственный инженер-инспектор
гостехнадзора _____

(правая сторона удостоверения)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Категории самоходных машин		Разрешающие отметки
Внедорожные мототранспортные средства	АI	
Внедорожные автотранспортные средства, разрешенная максимальная масса которых не превышает 3500 килограммов и число сидячих мест которых, помимо сиденья водителя, не превышает восьми	АII	
Внедорожные автотранспортные средства, разрешенная	АIII	

максимальная масса которых превышает 3500 (за исключением относящихся к категории «AIV»)		
Внедорожные автотранспортные средства, предназначенные для перевозки пассажиров и имеющие, помимо сиденья водителя, более восьми мест	AIV	
Гусеничные и колесные машины с двигателем мощностью до 25,7 кВт	B	
Колесные машины с двигателем мощностью от 25,7 кВт до 110,3 кВт	C	
Колесные машины с двигателем мощностью свыше 110,3 кВт	D	
Гусеничные машины с двигателем мощностью свыше 25,7 кВт	E	
Самоходные сельскохозяйственные машины	F	

Особые отметки:

Код_ AA 000000

Приложение № 4 к
 Административному регламенту
 Министерства сельского хозяйства
 Пензенской области по предоставлению
 государственной услуги
 «Прием экзаменов на право управления
 самоходными машинами и выдача
 удостоверений
 тракториста-машиниста (тракториста)»

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ КАРТОЧКА

Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____

Дата и место рождения _____

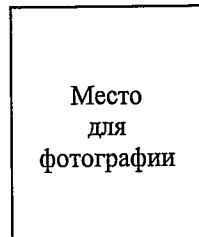
Место жительства _____

Паспорт серии _____ № _____ выдан _____

(дата выдачи, орган внутренних дел)

_____ (наименование медучреждения, номер справки, дата)
 Пройшел обучение по программе _____
 (категория СМ,

наименование образовательной организации)



Место
для
фотографии

М.П.
инспекции
гостехнадзора

Документ о прохождении обучения:

Серия _____ № _____ от «__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г. Личная подпись _____

Выдано удостоверение тракториста-машиниста (тракториста)

Дата выдачи	Серия, № удостоверения тракториста-машиниста (тракториста)	Разрешительные категории	Наименование инспекции гостехнадзора, выдавшей удостоверение	Подпись государственного инженера-инспектора гостехнадзора Печать

Приложение № 5 к
Административному регламенту
Министерства сельского хозяйства
Пензенской области по предоставлению
государственной услуги
«Прием экзаменов на право управления
самоходными машинами и выдача удостоверений
тракториста-машиниста (тракториста)»

ПРОТОКОЛ

приема экзаменов на право управления самоходными машинами
от «__» _____ 20__ г. № _____

отдел (Инспекция) по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники
Министерства сельского хозяйства Пензенской области

Экзаменатор _____ (должность, Ф.И.О.)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество экзаменуемого	Число, месяц, год рождения	Категория СМ	Образовательная организация	Результаты экзаменов							
					Теоретический			Практический				
					По эксплуатации		По безопасной эксплуатации		По ПДД			
первично или повторно	сдал, не сдал	первично или повторно	сдал, не сдал	первично или повторно	сдал, не сдал	первично или повторно	сдал, не сдал					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Экзаменатор _____ (подпись)

Приложение № 2
к приказу
Министерства сельского хозяйства
Пензенской области
от 28.03.2022 № 102

**Административный регламент
Министерства сельского хозяйства Пензенской области по
предоставлению государственной услуги «Проведение технического
осмотра самоходных машин и других видов техники, подлежащих
государственной регистрации или зарегистрированных органами
исполнительной власти субъектов Российской Федерации,
уполномоченными на осуществление регионального государственного
надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных
машин и других видов техники, аттракционов»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент Министерства сельского хозяйства Пензенской области по предоставлению государственной услуги «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники, подлежащих государственной регистрации или зарегистрированных органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, уполномоченными на осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов» (далее – регламент, государственная услуга), устанавливает порядок и периодичность проведения технического осмотра самоходных машин и других видов техники, подлежащих государственной регистрации или зарегистрированных органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченными на осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов (далее - орган Гостехнадзора).

В настоящем регламенте под самоходными машинами и другими видами техники понимаются тракторы, самоходные дорожно-строительные машины, коммунальные, сельскохозяйственные машины, внедорожные автотранспортные средства и другие наземные безрельсовые механические транспортные средства, имеющие двигатель внутреннего сгорания объемом свыше 50 куб. сантиметров или электродвигатель максимальной мощностью более 4 киловатт (за исключением наземных самоходных устройств категории «L», «M», «N» на колесном ходу с мощностью двигателя (двигателей) более 4 киловатт или с максимальной конструктивной скоростью более 50 километров в час, предназначенных для перевозки людей, грузов или оборудования, установленного на них, а также

прицепов (полуприцепов) к ним и транспортных средств, самоходных машин, военной, специальной и других видов техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, опытных (испытательных) образцов вооружения, военной и специальной техники, в том числе, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации о военно-техническом сотрудничестве с иностранными государствами к продукции военного назначения), на которые оформляются паспорта самоходной машины и других видов техники (электронные паспорта самоходной машины и других видов техники), а также прицепы (полуприцепы) самоходных машин, на которые оформляются паспорта самоходной машины и других видов техники (электронные паспорта самоходной машины и других видов техники) (далее – машины).

1.2. Заявителями для получения государственной услуги являются юридические и физические лица - владельцы машин или их представители.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги в сети «Интернет» размещена на официальном сайте Министерства сельского хозяйства Пензенской области (далее – Министерство), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://gosuslugi.ru>) и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Пензенской области» (<https://gosuslugi.pnzreg.ru>) (далее - Порталы).

1.3.2. Справочная информация о месте нахождения и графике работы Министерства, справочные телефоны Министерства, адрес электронной почты Министерства размещаются на информационных стендах в помещении Министерства, в сети «Интернет» на официальном сайте Министерства (<https://mcs.pnzreg.ru/>), на Порталах.

Информирование о порядке, формах, месте и способах получения справочной информации осуществляется аналогично информированию о порядке предоставления государственной услуги, приведенному в настоящем разделе регламента.

1.3.3. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством Порталов, а также на официальном сайте Министерства предоставляется заявителю бесплатно.

1.3.4. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.3.5. При получении письменного обращения по вопросам порядка предоставления государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления

ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления письменного обращения.

1.3.6. При поступлении вопросов о предоставлении государственной услуги, а также сведений о ходе ее предоставления посредством телефонной связи (лично) должностные лица Министерства, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя, обратившегося по телефону, осуществляется не более 10 минут, если лично, то не более 30 мин.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, должностное лицо Министерства, осуществляющее индивидуальное устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо Министерства, осуществляющее информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование отдела Министерства, предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Должностное лицо Министерства, осуществляющее информирование по телефону (лично), должно корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства.

1.3.7. При поступлении вопросов о предоставлении государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления по электронной почте ответ на обращение направляется на адрес электронной почты заявителя в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления обращения, либо по выбору заявителя в иной форме, указанной им в обращении.

При поступлении вопросов о порядке предоставлении государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления в электронной форме посредством Порталов ответ на обращение направляется в личный кабинет заявителя в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления обращения, либо по выбору заявителя в иной форме, указанной им в обращении.

1.3.8. Информация о предоставлении государственной услуги, сведениях о ходе ее предоставления представляется бесплатно.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники, подлежащих

государственной регистрации или зарегистрированных органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, уполномоченными на осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов».

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

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется отделом (Инспекцией) по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники (далее – Инспекция) Министерства.

2.3. Результаты предоставления государственной услуги:

2.3.1. Оформление свидетельства о прохождении технического осмотра.

2.3.2. Оформление акта технического осмотра.

2.3.3. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. В случае соответствия машины требованиям (включая параметры), предъявляемым при проведении технического осмотра к машинам отдельных видов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 13.11.2013 № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники» (с последующими изменениями) (далее – Требования), срок предоставления государственной услуги не должен превышать 6 рабочих дней с момента приема документов.

2.4.2. В случае выявления несоответствия машины Требованиям, при представлении машины для прохождения повторного технического осмотра срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 дней с момента составления акта технического осмотра.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» по адресу: <https://mcx.pnzreg.ru/>, на Порталах по адресам: <https://gosuslugi.pnzreg.ru/>, <https://gosuslugi.ru/>.

Инспекция Министерства обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Порталах.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, способы их представления.

2.6.1. Для прохождения технического осмотра машины владелец машины или его представитель (далее - заявитель) представляет машину и следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- б) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя владельца машины (для представителя владельца машины);
- в) свидетельство о регистрации машины (для машин, зарегистрированных в органах Гостехнадзора);
- г) заявление по форме, предусмотренной приложениями № 4 или № 5 к настоящему регламенту;
- д) документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой (в случае прохождения технического осмотра до государственной регистрации);
- е) паспорт машины 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). Данный документ может не представляться, если на машину оформлен электронный паспорт 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 15.08.2014 (с последующими изменениями) (далее – Соглашение от 15.08.2014);
- ж) согласие на обработку персональных данных заявителя.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- а) документ (информация) об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра машины;
- б) документ (информация) об уплате сбора за проверку технического состояния машин;
- в) выписка из электронного паспорта машины со статусом «действующий» в системе электронных паспортов самоходной машины и других видов техники, оформленного в соответствии с Соглашением от 15.08.2014, с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- г) документ, подтверждающий право заявителя на управление машиной, представленной для прохождения технического осмотра.

2.6.3. Заявитель может подать заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, следующими способами:

- а) лично по адресам Инспекции Министерства, указанным в Приложении № 1 к настоящему регламенту;
- б) посредством почтовой связи по адресам Инспекции Министерства, указанным в Приложении № 1 к настоящему регламенту;
- в) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью посредством сайта

Министерства, указанного в подпункте 1.3.2 пункта 1.3 настоящего регламента;

г) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью посредством Порталов.

Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения интерактивной формы запроса на Порталах, официальном сайте Министерства без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Образцы заполнения электронной формы заявления размещаются на Порталах, официальном сайте Министерства.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления автоматически осуществляется его форматно-логическая проверка.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в подпунктах 2.6.1, 2.6.2 пункта 2.6 настоящего регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность заполнения одной электронной формы заявления несколькими заявителями (включается, если при обращении за услугой нужен совместный запрос нескольких заявителей);

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

д) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на Порталах, официальном сайте Министерства, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя в Порталы или на официальном сайте Министерства к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

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

- несоблюдение установленных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с последующими изменениями) условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с учетом Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852, в случае подачи заявления и документов в электронной форме.

2.7.1. Основания для приостановления в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

2.8. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) непредставление (неполное представление) заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункте 2.6 настоящего регламента;

б) получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия данных об отсутствии сведений, указанных в подпункте 2.6.2 пункте 2.6 настоящего регламента:

в) несоответствия машины данным, указанным в представленных заявителем документах;

г) несоответствие машины Требованиям.

2.9. За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина, размер которой установлен подпунктом 41.2 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Инспекции Министерства и (или) должностного лица, плата с заявителя не взимается.

На Порталах и официальном сайте Министерства обеспечивается возможность уплаты государственной пошлины при подаче заявления и документов, а также сохранение платежного документа, заполненного или частично заполненного, и печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

В платежном документе указывается уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика.

Заявитель, совершивший оплату услуг с использованием Порталов или официального сайта Министерства, информируется о совершении факта оплаты услуг посредством Порталов или официального сайта Министерства (в том числе в едином личном кабинете) с использованием информации, полученной в установленном порядке из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 10 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги не должен превышать 10 минут.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, направленного в форме электронного документа с использованием Порталов, официального сайта Министерства осуществляется в автоматическом режиме.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Здания (строения), в которых предоставляется государственная услуга, должны располагаться с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

Центральный вход должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о Министерстве:

1) наименование Министерства;

2) график работы;

3) должности, Ф.И.О. специалистов, предоставляющих государственную услугу. Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях. На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца регламента в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, столами в количестве не менее двух для возможности оформления документов, обеспечиваются бланками документов и канцелярскими принадлежностями, оборудуются информационным стендом, на котором размещается следующая информация:

- текст административного регламента;
- краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- образцы заявлений.

Помещения Министерства должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам:

Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда»;

Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий. СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников уполномоченного органа.

Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Сотрудники Министерства, предоставляющие услуги населению, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая Интернет, оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами, системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Места предоставления государственной услуги оборудуются с учетом стандарта комфортности предоставления государственных услуг.

2.13. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в средствах массовой информации;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении государственной услуги.

2.14. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме заключаются в обеспечении заявителю возможности копирования формы заявления на официальном сайте Министерства в телекоммуникационной сети «Интернет» и на Порталах.

Государственная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.15. При предоставлении услуг в электронной форме посредством Порталов заявителю обеспечивается:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- б) формирование запроса;
- в) прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги.

Подача заявления на предоставление государственной услуги физическим лицом возможна только с подтвержденной учетной записью в ЕСИА;

г) оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) получение сведений о ходе выполнения запроса;

е) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц.

ж) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе выполнения заявления (предоставления государственной услуги).

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Министерством в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Порталов, официального сайта Министерства по выбору заявителя.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги на всех стадиях ее предоставления (получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги; формирование запроса; прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги; получение сведений о ходе выполнения запроса; получение результата предоставления государственной услуги; осуществление оценки качества предоставления государственной услуги; досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц), непосредственно после их получения, посредством заполнения опросной формы, размещенной в личном кабинете заявителя на Порталах.

Опросная форма включает следующие поля для заполнения: доступность информации о порядке предоставления государственной услуги; доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги; доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги; время ожидания ответа на подачу заявления; время предоставления государственной услуги; удобство процедур предоставления государственной услуги, включая процедуры записи на прием, подачи заявления, оплаты обязательных платежей, информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

Заявителю после успешного заполнения опросной формы оценки на Порталах на адрес электронной почты поступает уведомление о сохраненной оценке со ссылкой на просмотр статистики по данной услуге.

Оценка заявителем качества предоставления услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления государственной услуги.

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

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

3.1.1. прием и рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3.1.2. проверка соответствия машины данным, указанным в представленных документах, и идентификация машины;

3.1.3. проверка технического состояния машины (за исключением машин, в отношении которых технический осмотр производится без проверки их технического состояния) и оформление документов о прохождении технического осмотра;

3.1.4. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Прием и рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в Инспекцию Министерства документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего регламента.

3.2.2. Специалист Инспекции Министерства принимает документы в письменном виде лично или по почте, а также в электронной форме.

При личном обращении заявителя или поступлении документов по почте специалист Инспекции Министерства проставляет отметку в заявлении об его принятии (приложение № 4 или 5).

В случае направления документов по почте обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе (заказное письмо с уведомлением).

При получении посредством Порталов документов в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, заявителю направляется уведомление о его приеме с указанием присвоенного в электронной форме уникального номера, по которому на Порталах заявителю будет представлена информация о ходе его рассмотрения.

3.2.3. Регистрация, поступивших документов в Инспекцию Министерства, независимо от способов их доставки, осуществляется специалистом Инспекции Министерства в течение одного рабочего дня.

3.2.4. В течение одного рабочего дня с даты регистрации специалист Инспекции Министерства:

- проверяет наличие документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего регламента;

- подготавливает и направляет запросы в порядке межведомственного информационного взаимодействия в случае отсутствия документов, указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 настоящего регламента.

3.2.5. Специалист Инспекции Министерства рассматривает представленные документы и проверяет информацию, полученную в порядке межведомственного информационного взаимодействия в случае отсутствия документов, указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 настоящего регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия в случае представления заявителем документов, указанных в подпунктах 2.6.1, 2.6.2. пункта 2.6 настоящего регламента, - 20 минут.

Максимальный срок выполнения административного действия, в случае если заявителем по собственной инициативе не были представлены документы, указанные в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 настоящего регламента, - 5 рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – пять рабочих дней с момента поступления документов в Инспекцию Министерства.

3.2.6. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований, указанных в пункте 2.7, подпунктах «а», «б» пункта 2.8 настоящего регламента.

3.2.7. Результатами выполнения административной процедуры являются:
- в случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.7, подпунктах «а», «б» пункта 2.8 настоящего регламента, - согласование специалистом Инспекции Министерства даты, времени и места проведения технического осмотра;

- в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.7, подпунктах «а», «б» пункта 2.8 настоящего регламента, - составление акта технического осмотра (Приложение № 2) с указанием причины его составления.

3.2.8. Способы фиксации результата административной процедуры:

- в случае отсутствия основания для отказа в предоставлении государственной услуги – передача информации о дате, времени и месте проведения технического осмотра заявителю лично либо почтовым отправлением в письменной форме с указанием номера, даты и сведений о заявителе, либо по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Порталы (в зависимости от способа обращения выбранного заявителем);

- в случае отказа в предоставлении государственной услуги - составление акта технического осмотра (Приложение № 2), который выдается заявителю лично либо отправляется почтовым отправлением в письменной форме с указанием номера, даты и сведений о заявителе, либо по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Порталы (в зависимости от способа обращения выбранного заявителем).

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

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является представление заявителем машины для проведения технического осмотра в согласованную дату, время и место и наличие документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего регламента.

3.3.2. Специалист Инспекции Министерства, ответственный за проведение технического осмотра, осуществляет проверку соответствия машины данным, указанным в представленных документах, и идентификацию машины.

3.3.3. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие основания, указанного в подпункте «в» пункта 2.8 настоящего регламента.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры - не более 20 минут.

3.3.5. Результатами выполнения административной процедуры являются:

- в случае отсутствия основания, указанного в подпункте «в» пункта 2.8 настоящего регламента, - осуществление проверки технического состояния машин (за исключением машин, в отношении которых технический осмотр производится без проверки их технического состояния);

- в случае наличия основания, указанного в подпункте «в» пункта 2.8 настоящего регламента, - составление акта технического осмотра (Приложение № 2) с указанием причины его составления.

3.3.6. Способы фиксации результата административной процедуры:

- в случае отказа в предоставлении государственной услуги - акт технического осмотра (Приложение № 2);

- в случае отсутствия основания для отказа в предоставлении государственной услуги – начало проверки технического состояния машин (за исключением машин, в отношении которых технический осмотр производится без проверки их технического состояния).

3.4. Проверка технического состояния машин (за исключением машин, в отношении которых технический осмотр производится без проверки их технического состояния).

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является соответствие машины данным, указанным в представленных документах.

3.4.2. К машинам отдельных видов при проведении их технического осмотра предъявляются Требования.

3.4.3. Технический осмотр машин проводится до их регистрации органами Гостехнадзора.

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

в месте, в день и во время, которые определены Инспекцией Министерства, исходя из установленной периодичности технического осмотра машин, количества зарегистрированных машин, их местонахождения, сезонности использования и наличия места для проведения технического осмотра. Указанная информация размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

по месту нахождения Инспекции Министерства независимо от места регистрации машин в согласованные с Министерством день и время.

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

3.4.6. Специалист Инспекции Министерства, ответственный за проведение технического осмотра, проводит техническое диагностирование методами визуального, органолептического контроля с использованием средств технического диагностирования, в том числе передвижных средств.

3.4.7. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие основания, указанного в подпункте «г» пункта 2.8 настоящего регламента.

3.4.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры - не более 1 часа.

3.4.9. Результатами выполнения административной процедуры являются:
- в случае отсутствия основания, указанного в подпункте «г» пункта 2.8 настоящего регламента, - оформление и выдача свидетельства о прохождении технического осмотра (Приложение № 3);

- в случае наличия основания, указанного в подпункте «г» пункта 2.8 настоящего регламента, - составление акта технического осмотра (Приложение № 2) с указанием причины его составления.

3.4.10. Машина, в отношении которой оформлен акт технического осмотра, подлежит повторному техническому осмотру.

При предоставлении машины для прохождения повторного технического осмотра в течение 20 рабочих дней со дня оформления акта технического осмотра, содержащего сведения о несоответствии машины Требованиям, специалистом Инспекции Министерства, оформившим такой акт, проверка технического состояния машины проводится только в отношении указанных в этом акте параметров машины, по которым установлено такое несоответствие Требованиям, в соответствии с подпунктами 3.4.6- 3.4.8 пункта 3.4 настоящего регламента.

3.4.11. Способы фиксации результата административной процедуры:

- в случае отказа в предоставлении государственной услуги - акт технического осмотра (Приложение № 2);

- в случае отсутствия основания для отказа в предоставлении государственной услуги – свидетельство о прохождении технического осмотра (Приложение № 3).

3.5. Информация об осуществлении отдельных административных процедур в электронной форме.

Рассмотрение заявления и документов для предоставления государственной услуги в соответствии с подпунктами 2.6.1, 2.6.2 пункта 2.6 настоящего регламента, направленных в форме электронных документов, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявления и документов, полученных лично от заявителя (либо представителя заявителя) или направленных по почте, с учетом особенностей, установленных настоящим регламентом.

При поступлении подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, ответственный специалист проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов).

Процедура проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи предусматривает проверку соблюдения условий, указанных в ст. 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с последующими изменениями), с учетом пункта 8 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг,

утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 (с последующими изменениями).

Выявление несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи является основанием для отказа в приеме к рассмотрению обращения за получением государственной услуги.

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, ответственный специалист в течение 3 рабочих дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением государственной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с последующими изменениями).

Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет с использованием Порталов.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

3.6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - выданный в результате предоставления государственной услуги документ) является получение Инспекцией Министерства заявления об исправлении технической ошибки.

3.6.2. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;
- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем в Инспекцию Министерства лично или по почте, а также в электронной форме.

3.6.3. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется специалистами Инспекции Министерства.

3.6.4. Специалист Инспекции Министерства проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.6.5. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.6.6. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист устраняет техническую ошибку путем подготовки исправленного документа взамен ранее выданного в результате предоставления государственной услуги.

3.6.7. В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.6.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры - не может превышать 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки в Инспекции Министерства.

3.6.9. Результатами выполнения административной являются:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - выдача (направление) заявителю исправленного документа взамен ранее выданного в результате предоставления государственной услуги;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - оформление уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.6.10. Способы фиксации результата административной процедуры:

а) в случае наличия технической ошибки - исправленный документ взамен ранее выданного в результате предоставления государственной услуги документа, который выдается заявителю лично;

б) в случае отсутствия технической ошибки - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, которое выдается заявителю лично, либо отправляется почтовым отправлением в письменной форме с указанием номера, даты и сведений о заявителе, либо по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Порталы (в зависимости от способа обращения выбранного заявителем).

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль по соблюдению последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений специалистами Инспекции осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок, полноты и качества предоставления государственной услуги:

4.2.1. Плановые проверки за предоставлением государственной услуги осуществляются в соответствии с планом, утвержденным руководителем Министерства;

4.2.2. Внеплановая проверка осуществляется при обращении заявителя с жалобой на нарушение его прав и законных интересов, действия (бездействие) специалистов Инспекции Министерства, связанные с невыполнением ими обязательных требований при предоставлении государственной услуги;

4.2.3. Для внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется рабочая группа, в состав которой включаются специалисты Министерства;

4.2.4. Результаты деятельности рабочей группы оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Специалисты Инспекции Министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Ответственность за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, закрепляются в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Заинтересованные лица вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие), принятые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих подается в Министерство.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Министерства подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Вице-губернатором Пензенской области, Председателем Правительства Пензенской области, первым заместителем Председателя Правительства Пензенской области, заместителями Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства, на Порталах.

Указанная информация также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме, в том числе посредством электронной почты.

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) исполнительных органов государственной власти Пензенской области (органов местного самоуправления), а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации», 2010, № 31, ст. 4179);

- постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации», 26.11.2012, № 48, ст. 6706);

- постановление Правительства Пензенской области от 09.04.2018 № 212-пП «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти (органов местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских (муниципальных) служащих и порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров Пензенской области и их работников при предоставлении государственных услуг» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в «Пензенских губернских ведомостях», 18.04.2018, № 26, ст. 6).

Приложение № 1 к
 Административному регламенту
 Министерства сельского хозяйства
 Пензенской области по предоставлению
 государственной услуги
 «Проведение технического осмотра
 самоходных машин и других видов техники,
 подлежащих государственной
 регистрации или зарегистрированных
 органами исполнительной власти
 субъектов Российской Федерации,
 уполномоченными на осуществление
 регионального государственного надзора
 в области технического состояния и
 эксплуатации самоходных машин и
 других видов техники, аттракционов»

**СВЕДЕНИЯ
 О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ ОТДЕЛА (ИНСПЕКЦИИ) ПО
 НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ
 ВИДОВ ТЕХНИКИ МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ПЕНЗЕНСКОЙ
 ОБЛАСТИ**

№ п/п	Наименование района	Адрес инспекции
1	Пенза и Пензенский район	440018, г. Пенза, ул. Некрасова, 24
2	Башмаковский и Пачелмский	442060, Пензенская область, Башмаковский район, р.п. Башмаково, ул. Советская, 17
3	Белинский и Тамалинский	442250, Пензенская область, г. Белинский, ул. Советская, 66
4	Бессоновский и Лунинский	442780, Пензенская область, Бессоновский район, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2
5	Городищенский и Камешкирский	442310, Пензенская область, Городищенский район, г. Городище, ул. Чкалова, 1А
6	Земетчинский и Вадинский	442000, Пензенская область, Земетчинский район, р.п. Земетчино, ул. Площадь Победы, 4
7	Каменский	442247, Пензенская область, г. Каменка, ул. Советская, 11
8	г. Кузнецк, Кузнецкий и Неверкинский	442530, Пензенская область, г. Кузнецк, ул. Комсомольская, 53
9	Малосердобинский и Кольшлейский	442830, Пензенская область, Кольшлейский район, р.п. Кольшлей, ул. Московская, 20
10	Мокшанский и Иссинский	442370, Пензенская область, Мокшанский район, р.п. Мокшан, ул. Поцелуева, 8
11	Нижнеломовский, Наровчатский и	442150, Пензенская область, г. Нижний Ломов, ул.

	Спасский	Московская, 85
12	Никольский и Сосновоборский	442680, Пензенская область, г. Никольск, ул. Московская, 2
13	Сердобский и Бековский	442895, Пензенская область, г. Сердобск, ул. Ленина, 90
14	Шемышейский и Лопатинский	442430, Пензенская область, Шемышейский район, р.п. Шемышейка, ул. Ленина, 47

Приложение № 2 к
Административному регламенту
Министерства сельского хозяйства
Пензенской области по предоставлению
государственной услуги
«Проведение технического осмотра
самоходных машин и других видов
техники, подлежащих государственной
регистрации или зарегистрированных
органами исполнительной власти
субъектов Российской Федерации,
уполномоченными на осуществление
регионального государственного надзора
в области технического состояния и
эксплуатации самоходных машин и
других видов техники, аттракционов»

Форма акта
технического осмотра

Отдел (Инспекция) по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники
Министерства сельского хозяйства Пензенской области
(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, _____ удостоверяющий _____ 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 Ростехнадзора _____

подпись

Ф.И.О.

М.П.

Приложение № 3 к
 Административному регламенту
 Министерства сельского хозяйства
 Пензенской области по предоставлению
 государственной услуги
 «Проведение технического осмотра
 самоходных машин и других видов
 техники, подлежащих государственной
 регистрации или зарегистрированных
 органами исполнительной власти
 субъектов Российской Федерации,
 уполномоченными на осуществление
 регионального государственного надзора
 в области технического состояния и
 эксплуатации самоходных машин и
 других видов техники, аттракционов»

Форма бланка свидетельства
 о прохождении технического осмотра

Лицевая сторона

Государственный регистрационный знак											2018
ГОСТЕХНАДЗОР											
<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> копирочная галлюциногенная маска </div>											2017
Свидетельство о прохождении технического осмотра											
AA 000000											2016
окончание срока действия свидетельства											
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII

Оборотная сторона

2018	Наименование и марка машины _____										
	_____ год выпуска _____										
2017	Заводской № машины (рамы), VIN _____										
	№ двигателя (двигателей) _____										
2016	Наименование органа гостехнадзора _____										

2015	Государственный инженер-инспектор гостехнадзора _____ «__» _____ 20__ г.										
	_____ (фамилия) _____ (И.О.) М.П.										
окончание срока действия свидетельства											
XII	XI	X	IX	VIII	VII	IV	V	IV	III	II	I

Приложение № 4 к
Административному регламенту
Министерства сельского хозяйства
Пензенской области по предоставлению
государственной услуги
«Проведение технического осмотра
самоходных машин и других видов
техники, подлежащих государственной
регистрации или зарегистрированных
органами исполнительной власти
субъектов Российской Федерации,
уполномоченными на осуществление
регионального государственного надзора
в области технического состояния и
эксплуатации самоходных машин и
других видов техники, аттракционов»

(форма)

В отдел (Инспекцию) по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Министерства сельского хозяйства Пензенской области
(полное наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного на осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов
(далее - орган Гостехнадзора)

От _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца)

Тел.:	ОГРНИП:	ИНН:
-------	---------	------

Адрес: _____
(адрес места проживания физического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на технический осмотр самоходной машины и других видов техники

Прошу провести технический осмотр (ТО) самоходной машины и других видов техники
(далее - машины):

(наименование, марка машины)

Государственный регистрационный знак:

код _____ серия _____ номер _____

Год выпуска _____

Заводской номер,

идентификационный номер (VIN или PIN) _____;

номер двигателя _____

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

Сумма _____ рублей.

Документы, подтверждающие право собственности:

Информация о проведении ТО машины

Заполняется заявителем:

ТО машины прошу провести по адресу:

Дата осмотра: «__» _____ 20__ г.

Время осмотра: _____

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление

_____ (полное наименование органа Гостехнадзора субъекта Российской Федерации) следующих действий с моими персональными данными (персональными данными недееспособного лица - субъекта персональных данных (в случае если заявитель является законным представителем): обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме. 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, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

_____ (почтовый адрес)

_____ (телефон)

_____ (адрес электронной почты)

Подпись _____

_____ (расшифровка подписи)

Дата _____

ТО машины доверяется провести:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о доверенности,

_____ контактный телефон)

ТО машины провел: _____

(подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

По результатам ТО машины получено:

свидетельство о прохождении технического осмотра: серия _____

_____ номер;

акт технического осмотра: серия _____ номер _____.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Отметка о принятии заявления

Дата: «__» _____ 20__ г.

Государственный инженер-инспектор
органа Ростехнадзора: _____

Подпись: _____

Приложение № 5 к
Административному регламенту
Министерства сельского хозяйства
Пензенской области по предоставлению
государственной услуги
«Проведение технического осмотра
самоходных машин и других видов
техники, подлежащих государственной
регистрации или зарегистрированных
органами исполнительной власти
субъектов Российской Федерации,
уполномоченными на осуществление
регионального государственного надзора
в области технического состояния и
эксплуатации самоходных машин и
других видов техники, аттракционов»

(форма)

В отдел (Инспекцию) по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Министерства сельского хозяйства Пензенской области
(полное наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного на осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов (далее - орган Гостехнадзора)

от _____,
(полное наименование юридического лица либо обособленного подразделения
юридического лица)

индекс: _____, адрес юридического лица в пределах места нахождения
юридического лица, либо адрес местонахождения его обособленного подразделения

Тел.:	ОГРН:	ИНН:
-------	-------	------

ЗАЯВЛЕНИЕ

на технический осмотр самоходной машины и других видов техники

Прошу провести технический осмотр (ТО) самоходной машины и других видов техники
(далее _____ - _____ машины):

(наименование, марка машины)

Государственный регистрационный знак:

код _____ серия _____ номер _____

Год выпуска _____

Заводской номер,

идентификационный номер (VIN или PIN) _____;

номер двигателя _____

Документы, подтверждающие право собственности,

Платежное поручение об уплате госпошлины № ____ от «__» _____ 20__ г.

Сумма _____ рублей.

Информация о проведении ТО машины

Заполняется заявителем:

ТО машины прошу провести по адресу:

Дата осмотра: «__» _____ 20__ г.

Время осмотра: _____

ТО машины доверяется провести:

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

(контактный
телефон)

(подпись)

(фамилия, инициалы
руководителя организации)

(дата, месяц,
год)

М.П.

ТО машины провел: _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

По результатам ТО машины получено:

свидетельство о прохождении технического осмотра: серия _____
_____ номер;

акт технического осмотра: серия _____ номер _____.

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Отметка о принятии заявления

Дата: «__» _____ 20__ г.

Государственный инженер-инспектор

органа Ростехнадзора: _____ Подпись: _____

Приложение № 3
к приказу
Министерства сельского хозяйства
Пензенской области
от 28.03.2022 № 102

**Административный регламент
Министерства сельского хозяйства Пензенской области по
предоставлению государственной услуги «Государственная регистрация
самоходных машин и других видов техники»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники» (далее - административный регламент, государственная услуга) устанавливает единый порядок государственной регистрации самоходных машин и других видов техники (за исключением транспортных средств, самоходных машин, военной, специальной и других видов техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, опытных (испытательных) образцов вооружения, военной и специальной техники, в том числе относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации о военно-техническом сотрудничестве с иностранными государствами к продукции военного назначения) (далее – техника) отделом (Инспекцией) по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники (далее - Инспекция) Министерства сельского хозяйства Пензенской области (далее - Министерство).

1.2. Круг заявителей.

Заявителями при предоставлении данной государственной услуги являются собственники техники (за исключением лица, не достигшего возраста 16 лет, либо признанного недееспособным), или лица, владеющие техникой на праве хозяйственного ведения, на праве оперативного управления, либо на основании договора лизинга; или один из родителей; усыновителей либо опекун (попечитель) лица, не достигшего возраста 16 лет, являющегося собственником техники, или опекун недееспособного гражданина, являющегося собственником техники (далее - владелец техники).

От имени владельца техники с заявлением о предоставлении государственной услуги может обратиться представитель владельца техники, наделенный владельцем техники в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени владельца техники при взаимодействии с соответствующими

государственными органами и организациями при предоставлении государственной услуги.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги в сети «Интернет» размещена на официальном сайте Министерства, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Пензенской области» (далее - Порталы).

1.3.2. Справочная информация о месте нахождения и графике работы Министерства, справочные телефоны Министерства, Инспекции Министерства, адрес электронной почты Министерства размещаются на информационных стендах в помещении Министерства, в сети «Интернет» на официальном сайте Министерства (<https://mcs.pnzreg.ru/>), на Порталах.

Информирование о порядке, формах, месте и способах получения справочной информации осуществляется аналогично информированию о порядке предоставления государственной услуги, приведенному в настоящем разделе административного регламента.

1.3.3. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством Порталов, а также на официальном сайте Министерства предоставляется заявителю бесплатно.

1.3.4. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.5. При получении письменного обращения по вопросам порядка предоставления государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления письменного обращения.

1.3.6. При поступлении вопросов о предоставлении государственной услуги, а также сведений о ходе ее предоставления посредством телефонной связи (лично) должностные лица Инспекции Министерства, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя, обратившегося по телефону, осуществляется не более 10 минут, если лично, то не более 30 мин.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, должностное лицо Инспекции Министерства, осуществляющее

индивидуальное устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо Инспекции Министерства, осуществляющее информирование, сняв трубку, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование отдела Министерства, предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Должностное лицо Инспекции Министерства, осуществляющее информирование по телефону (лично), должно корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства.

1.3.7. При поступлении по электронной почте вопросов о предоставлении государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления ответ на обращение направляется на адрес электронной почты заявителя в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления обращения, либо по выбору заявителя в иной форме, указанной им в обращении.

При поступлении в электронной форме посредством Порталов вопросов о порядке предоставления государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления ответ на обращение направляется в личный кабинет заявителя в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления обращения, либо по выбору заявителя в иной форме, указанной им в обращении.

1.3.8. Информация о предоставлении государственной услуги, сведениях о ходе ее предоставления предоставляется бесплатно.

1.4. При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует:

- с правоохранительными органами - в форме получения сведений об угнанной и краденой технике;
- с налоговыми органами - в форме представления данных о зарегистрированной и снятой с учета технике;
- со службой судебных приставов - в форме получения сведений о наложении ограничений на регистрационные действия в отношении техники;
- с иными органами и организациями, располагающими сведениями, необходимыми для решения вопроса по регистрации техники.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники».

Государственная услуга включает в себя:

- а) государственную регистрацию техники;

б) государственную регистрацию техники, передаваемой владельцу в лизинг на ограниченный срок,

в) внесение изменений в ранее выданные регистрационные документы;

г) выдачу дубликата паспорта техники или выписки из электронного паспорта техники со статусом «действующий» в автоматизированной системе «Системы электронных паспортов транспортных средств (паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники» (далее - автоматизированная система системы электронных паспортов техники), оформленных 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 15.08.2014 (далее - электронный паспорт техники), государственного регистрационного знака, свидетельства о государственной регистрации взамен утраченного, непригодного для использования или не соответствующего установленному образцу;

д) снятие с учета зарегистрированной техники;

е) выдачу свидетельства на высвободившийся номерной агрегат.

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется Инспекцией Министерства.

2.3. Результатами предоставления государственной услуги является:

2.3.1. При государственной регистрации техники:

а) выдача свидетельства о государственной регистрации;

б) выдача государственного регистрационного знака;

в) внесение сведений о проведенной государственной регистрации техники;

г) выдача свидетельства о государственной регистрации, в котором проставляется отметка «Испытания», а в строки, предусматривающие сведения о годе выпуска, марке и (или) модели (коммерческом наименовании) техники, идентификационном номере техники, цвете, номере ведущего моста (мостов), номере и мощности двигателя, вносится запись «отсутствует» (при государственной регистрации испытательной техники);

д) внесение отметки в заявление;

е) внесение регистрационной записи в региональную информационную систему, используемую Инспекцией Министерства при государственной регистрации техники (далее - система учета).

2.3.2. При внесении изменений в ранее выданные регистрационные документы:

а) выдача свидетельства о государственной регистрации;

б) внесение в паспорт техники (при отсутствии электронных паспортов техники) сведений о проведенной государственной регистрации техники.

в) передача сведений о проведенной государственной регистрации техники в автоматизированную систему электронных паспортов техники (при наличии электронного паспорта техники);

д) внесение отметки в заявление;

е) внесение регистрационной записи в систему учета.

2.3.4. Выдача дубликата паспорта техники или выписки из электронного паспорта техники, государственного регистрационного знака, свидетельства о государственной регистрации взамен утраченного, непригодного для использования или не соответствующего установленному образцу, внесение регистрационной записи в систему учета.

2.3.5. При снятии техники с учета зарегистрированной техники в свидетельстве о государственной регистрации техники и паспорт техники (при отсутствии электронных паспортов техники) вносятся сведения о снятии техники с учета, а при наличии электронного паспорта техники - передаются сведения о снятии техники с учета в автоматизированную систему электронных паспортов техники;

2.3.6. Выдача свидетельства на высвободившийся номерной агрегат внесение регистрационной записи в систему учета.

2.3.7. Мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги в форме уведомления (приложение № 5 к административному регламенту).

2.4. Срок предоставления государственной услуги включает в себя срок межведомственного информационного взаимодействия в процессе предоставления государственной услуги и срок выдачи (направления) заявителю результата предоставления государственной услуги и не может превышать 17 рабочих дней со дня получения заявления и документов Инспекции Министерства.

На время получения ответа на запрос, направленный по месту прежней государственной регистрации техники, а так же проведения проверок по основаниям, указанным в подпункте «а» подпункта 2.10.1 пункта 2.10 административного регламента, предоставления государственной услуги по государственной регистрации техники приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней. Заявителю сообщается о приостановлении государственной услуги путем направления решения о приостановлении услуги по адресу электронной почты заявителя, уведомления в личном кабинете заявителя в Порталах или иным способом по выбору заявителя в иной форме, указанной им в заявлении. Предоставление государственной услуги возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления предоставления государственной услуги, указанных в настоящем абзаце. В этом случае срок предоставления государственной услуги продлевается на срок приостановления предоставления государственной услуги по государственной регистрации техники.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» по адресу: <https://mcx.pnzreg.ru/>, на Порталах по адресам: <https://gosuslugi.pnzreg.ru/>, <https://gosuslugi.ru/>.

Инспекция Министерства обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Порталах.

2.6. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, и способы их предоставления.

2.6.1. Для государственной регистрации техники представляются следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению № 1 или 2 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления с использованием Порталов, подписанный с использованием ключа простой электронной подписи;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники, в случае, если документы подаются представителем;

4) документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой или основными компонентами (в подлиннике с приложением копии);

5) регистрационный знак «ТРАНЗИТ» - при наличии;

6) паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора, либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации (представляется в подлиннике и возвращается заявителю при выдаче документов, являющихся результатом предоставления услуги);

7) документ о результатах осмотра машины (в подлиннике), в случае нахождения техники за пределами Пензенской области.

2.6.2. Для совершения регистрационных действий по государственной регистрации техники на ограниченный срок представляются следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению № 1 или 2 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления с использованием Порталов, подписанный с использованием ключа простой электронной подписи;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники, в случае, если документы подаются представителем;

4) документ, идентифицирующий технику как временно ввезенную, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) разрешительные документы, имеющие ограниченный срок действия (лицензии, аттестаты, сертификаты, разрешения и иные документы);

6) свидетельство о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники (при наличии);

7) паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора, либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации (представляется в подлиннике и возвращается заявителю при выдаче документов, являющихся результатом предоставления услуги);

8) документ о результатах осмотра машины (в подлиннике), в случае нахождения техники за пределами Пензенской области.

2.6.3. Для совершения регистрационных действий по государственной регистрации техники, передаваемой владельцу в лизинг, представляются следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению № 1 или 2 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления с использованием Порталов, подписанный с использованием ключа простой электронной подписи;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники, в случае, если документы подаются представителем;

4) письменные соглашения сторон о регистрации за лизингодателем или лизингополучателем;

5) договор лизинга (сублизинга) (в подлиннике);

6) регистрационный знак «ТРАНЗИТ» - при наличии;

7) паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора, либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации (представляется в подлиннике и возвращается заявителю при выдаче документов, являющихся результатом предоставления услуги);

8) документ о результатах осмотра машины (в подлиннике), в случае нахождения техники за пределами Пензенской области.

2.6.4. Для совершения регистрационных действий по внесению изменений в ранее выданные регистрационные документы представляются следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению № 1 или 2 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления с использованием Порталов, подписанный с использованием ключа простой электронной подписи;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники, в случае, если документы подаются представителем;

4) паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора, либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации (представляется в подлиннике и возвращается заявителю при выдаче документов, являющихся результатом предоставления услуги);

5) свидетельство о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники - представляется в случае, если машина ранее состояла на учете (в подлиннике);

6) свидетельство о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности (в случае если замена основных компонентов техники связана с внесением изменений в конструкцию техники);

7) документы, подтверждающие возникновение иных обстоятельств, потребовавших изменения регистрационных данных - при наличии;

8) документ о результатах осмотра машины (в подлиннике), в случае нахождения техники за пределами Пензенской области.

2.6.5. Для совершения регистрационных действий по государственной регистрации испытательной техники представляются следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению № 1 или 2 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления с использованием Порталов, подписанный с использованием ключа простой электронной подписи;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники, в случае, если документы подаются представителем;

4) программа испытаний испытательной техники, утвержденная изготовителем (производителем) испытательной техники.

2.6.6. Для совершения регистрационных действий по выдаче дубликата паспорта техники или выписки из электронного паспорта техники, государственного регистрационного знака, свидетельства о государственной регистрации взамен утраченного, непригодного для использования или не соответствующего установленному образцу представляются следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению № 1 или 2 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления с использованием Порталов, подписанный с использованием ключа простой электронной подписи;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники, в случае, если документы подаются представителем;

4) паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора, либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации (представляется в подлиннике и возвращается заявителю при выдаче документов, являющихся результатом предоставления услуги);

5) свидетельство о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники (в подлиннике) - при наличии.

2.6.7. Для совершения регистрационных действий по снятию с учета зарегистрированной техники представляются следующие документы:

1) заявление прежнего владельца техники о снятии с государственного учета техники по формам, приведенным в приложениях № 1 и 2 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления с использованием Порталов;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники, в случае, если документы подаются представителем;

4) документ о заключении сделки, направленной на отчуждение техники (в подлиннике с приложением копии) - в случае ее отчуждения;

5) паспорт техники (в случае, если на технику оформлен электронный паспорт техники, представление паспорта техники не требуется);

6) свидетельство о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники (представляется в подлиннике), при условии отсутствия подтверждения государственной регистрации техники за новым владельцем;

7) государственный регистрационный знак.

2.6.8. Для совершения регистрационных действий по выдаче свидетельства на высвободившийся номерной агрегат представляются следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению № 1 или 2 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления с использованием Порталов, подписанный с использованием ключа простой электронной подписи;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники, в случае, если документы подаются представителем;

4) паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора, либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации (представляется в подлиннике и возвращается заявителю при выдаче документов, являющихся результатом предоставления услуги);

5) документ о результатах осмотра машины (в подлиннике), в случае нахождения техники за пределами Пензенской области.

2.6.9. Копии представляемых для государственной регистрации техники документов не могут служить заменой подлинников. В случае подачи заявления о государственной регистрации техники и документов с использованием Порталов подлинники документов представляются в форме электронных образов документов.

Заявление владельца техники или его представителя о государственной регистрации техники и прилагаемые к нему документы могут быть поданы владельцем техники или его представителем лично по адресам Инспекции

Министерства, указанным в Приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Указанные заявление и документы могут быть поданы владельцем техники или его представителем с использованием Порталов и заявление должно быть подписано простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, 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. Документы, прилагаемые к заявлению о государственной регистрации техники, должны быть подписаны усиленной неквалифицированной электронной подписью, 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. Инспекция Министерства информирует заявителя о ходе оказания услуги посредством уведомлений в личном кабинете заявителя на Порталах.

Документы, представляемые для государственной регистрации техники, составленные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык и иметь удостоверительные надписи нотариуса, либо другого должностного лица, имеющего право совершать такие нотариальные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации; о верности перевода.

Для государственной регистрации техники принимаются документы, составленные за пределами Российской Федерации, выданные официальными органами других государств, при условии их легализации консульскими должностными лицами, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявители могут получить непосредственно в Инспекции Министерства или посредством сайта Министерства, указанного в подпункте 1.3.2 пункта 1.3 настоящего административного регламента или Порталов.

2.7. Исчерпывающий перечень документов и информации, получаемой Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- документ, подтверждающий уплату государственной пошлины;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- информация об оформлении страхового полиса страхования гражданской ответственности;
- выписка из электронного паспорта техники;
- страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства;

- действующий документ об оценке соответствия техники требованиям технического регламента Таможенного союза «О безопасности машин и оборудования», утвержденного решением Комиссии Таможенного союза от 18.10.2011 № 823, и (или) технического регламента Таможенного союза «О безопасности сельскохозяйственных и лесохозяйственных тракторов и прицепов к ним», утвержденного решением Совета Евразийской экономической комиссии от 20.07.2012 № 60.

2.8. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7 административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

Сведения о документах, указанных в пункте 2.7 административного регламента, Инспекцией министерства запрашиваются с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а также с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по защищенным каналам связи в случае получения сведений из электронного паспорта техники.

Оформление и направление межведомственного запроса осуществляется в соответствии со статьями 7.1, 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

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

а) обращение в Инспекцию Министерства владельцев техники, зарегистрированных или место нахождения техники, которых находится на территории других субъектов Российской Федерации;

б) несоблюдение установленных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с последующими изменениями) (далее - Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ) условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с учетом Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ от 25.08.2012 № 852 (с последующими изменениями), в случае подачи заявления и документов в электронной форме.

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

2.10.1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

а) обнаружение признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения маркировки, нанесенной на технику организациями-изготовителями, а также при наличии сведений о нахождении техники или основных компонентов техники (двигатель, основной ведущий мост (мосты), рама, коробка передач)

в розыске, либо нахождении представленных документов в числе похищенных;

б) утрата свидетельств о государственной регистрации техники, паспортов техники, снятой с учета, или при возникновении сомнений в подлинности свидетельств о государственной регистрации техники, паспортов техники, основных компонентов техники и несоответствии их номеров представленным документам.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) обращение с заявлением о государственной регистрации техники, которая не подлежит государственной регистрации в соответствии с настоящим административным регламентом;

б) отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с настоящим административным регламентом;

в) несоответствие представленных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами или нормативно-техническими документами;

г) представление документов, срок действия которых истек;

д) наличие в представленных (полученных) документах (сведениях) противоречивой либо недостоверной информации;

е) наличие запретов и (или) ограничений, наложенных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ж) наличие в системе учета сведений о государственной регистрации техники, которая не снята с государственного учета (при обращении с заявлением о государственной регистрации техники);

з) отсутствие в паспорте техники отметки об уплате утилизационного сбора или отметки об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, когда требование об уплате утилизационного сбора в отношении вида и категории техники не предусмотрено);

и) отсутствие в электронном паспорте техники со статусом «действующий» сведений об уплате утилизационного сбора в Российской Федерации или об основании неуплаты утилизационного сбора;

к) подтверждение по результатам проверки фактов, предусмотренных подпунктом а) подпункта 2.10.1 пункта 2.10 административного регламента;

л) получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия данных об отсутствии документов, указанных в пункте 2.7 административного регламента, а также с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по защищенным каналам связи в случае получения об отсутствии сведений из электронного паспорта техники;

м) несоответствие полученных при осмотре данных представленным (полученным) документам (сведениям).

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством не предусмотрен.

2.12. За предоставление государственной услуги взимается госпошлина. Размер взимания госпошлины установлен подпунктами 36 - 39 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Инспекции Министерства и (или) должностного лица Инспекции Министерства, плата с заявителя не взимается.

На Порталах обеспечивается возможность уплаты государственной пошлины и иных сборов при подаче заявления (о государственной регистрации техники, о внесении изменений в регистрационные данные техники или о снятии с государственного учета техники) и документов, а также сохранение платежного документа, заполненного или частично заполненного, и печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

В платежном документе указывается уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика.

Заявитель, совершивший оплату услуг с использованием Порталов, информируется о совершении факта оплаты услуг посредством Порталов (в том числе в едином личном кабинете) с использованием информации, полученной в установленном порядке из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди заявителей при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и получении результата - не более 15 минут.

2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Здания (строения), в которых предоставляется государственная услуга, должны располагаться с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

Центральный вход должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о Министерстве:

- 1) наименование Министерства;
- 2) график работы;
- 3) должности, Ф.И.О. специалистов, предоставляющих государственную услугу.

Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях. На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца административного регламента в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, столами в количестве не менее двух для возможности оформления документов, обеспечиваются бланками документов и канцелярскими принадлежностями, оборудуются информационным стендом, на котором размещается следующая информация:

- текст административного регламента;
- краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- образцы заявлений.

Помещения Министерства должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам, нормативам и оборудоваться средствами противопожарной защиты.

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников уполномоченного органа.

Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Должностные лица Инспекции Министерства, предоставляющие государственную услугу населению, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая Интернет, оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами, системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Места предоставления государственной услуги оборудуются с учетом стандарта комфортности предоставления государственных услуг.

2.16. Показатели доступности государственной услуги:

расположенность Инспекции Министерства в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах помещений органов, предоставляющих государственную услугу, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.);

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного служащего;

возможность получения государственной услуги в электронном виде.

Показатели качества государственной услуги:

полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие очередей при приеме и выдаче документов заявителям;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов и уполномоченных должностных лиц;

отсутствие жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов и уполномоченных должностных лиц к заявителям;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

В рабочее время заявитель может получить информацию о ходе предоставления государственной услуги по телефону, электронной почте, с использованием информационно-телекоммуникационных технологий или лично, непосредственно в Инспекции Министерства.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Обращение за получением государственной услуги и предоставление государственной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью (далее - ЭП) в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ и Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Виды ЭП, использование которых допускается при обращении за получением государственных услуг в электронной форме, а также определение случаев, при которых допускается использование простой ЭП или усиленной квалифицированной ЭП, 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 (далее - у) осуществляется на основе Правил, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями).

Порядок использования ЭП утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменений в Правила разработки и утверждения административных

регламентов предоставления государственных услуг» (с последующими изменениями).

Для использования простой ЭП заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации.

Для использования квалифицированной ЭП при обращении за получением государственной услуги заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки ЭП в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

Запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подписанные простой ЭП и поданные заявителем с соблюдением Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на обращение за получением государственной услуги в электронной форме.

Если в соответствии с федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами или обычаем делового оборота документ должен быть заверен печатью, электронный документ, подписанный усиленной ЭП и признаваемый равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, признается равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью и заверенному печатью.

Заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются:

заявление - простой ЭП или усиленной неквалифицированной электронной;

копии документов - усиленной квалифицированной ЭП.

В случае если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги идентификация и аутентификация заявителя физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель, являющийся физическим лицом, имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги, при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

Государственная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.18. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Порталов заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- формирование запроса;
- прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

- оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- получение результата предоставления услуги;
- получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- осуществление оценки качества предоставления услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации), либо государственного служащего.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе выполнения заявления (предоставления государственной услуги).

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Инспекцией Министерства в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Порталов, официального сайта Министерства по выбору заявителя.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги на всех стадиях ее предоставления (получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги; формирование запроса; прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги; получение сведений о ходе выполнения запроса; получение результата предоставления государственной услуги; осуществление оценки качества предоставления государственной услуги; досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц) непосредственно после их получения, посредством заполнения опросной формы, размещенной в личном кабинете заявителя на Портале.

Опросная форма включает следующие поля для заполнения: доступность информации о порядке предоставления государственной услуги; доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги; доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги; время ожидания ответа на подачу заявления; время предоставления государственной услуги; удобство процедур предоставления государственной услуги, включая процедуры записи на прием, подачи заявления, оплаты обязательных платежей, информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

Заявителю после успешного заполнения опросной формы оценки на Портале на адрес электронной почты поступает уведомление о сохраненной оценке со ссылкой на просмотр статистики по данной услуге.

Оценка заявителем качества предоставления услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления государственной услуги.

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

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

- прием и рассмотрение документов о предоставлении государственной услуги;
- проведение осмотра техники;
- оформление и выдача результата предоставления государственной услуги;
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

3.1. Прием и рассмотрение документов о предоставлении государственной услуги.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Инспекцию Министерства заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента (в зависимости от услуги, которую необходимо получить заявителю).

3.1.2. Специалист Инспекции Министерства принимает документы в письменном виде лично или по почте, а также в электронной форме.

При личном обращении заявителя или поступлении документов по почте специалист Инспекции Министерства принимает их и регистрирует.

При личном обращении заявителя специалист Инспекции Министерства ставит отметку в заявлении о его принятии и регистрации.

В случае направления документов по почте обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе (заказное письмо с уведомлением).

При получении посредством Порталов документов в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, заявителю направляется уведомление о его приеме с указанием присвоенного в электронной форме уникального номера, по которому на Порталах заявителю будет представлена информация о ходе его рассмотрения.

В день обращения заявителя специалист Инспекции Министерства:

- проверяет наличие документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента (в зависимости от услуги, которую необходимо получить заявителю);

- подготавливает и направляет запросы в порядке межведомственного информационного взаимодействия в случае отсутствия документов, указанных в пункте 2.7 настоящего регламента, а также с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по защищенным каналам связи в случае получения сведений из электронного паспорта техники.

Максимальный срок выполнения данного административного действия - 15 минут.

После указанного административного действия специалистом Министерства осуществляется регистрация заявления с необходимыми документами в системе учета.

Максимальный срок осуществления данного административного действия - 1 рабочий день.

3.1.3. Ответственным за выполнение административной процедуры является главный государственный инженер - инспектор Инспекции Министерства.

3.1.4. Максимальный срок совершения административной процедуры действия составляет 5 рабочих дней.

3.1.5. Критерий принятия решения - наличие либо отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.9, подпунктами «а» - «л» подпункта 2.10.2 пункта 2.10 настоящего административного регламента.

3.1.5. Результатом исполнения административной процедуры:

- при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.9, подпунктами «а» - «л» подпункта 2.10.2 пункта 2.10 настоящего административного регламента, - отметки в заявлении «Отметка о принятии заявления», «Основания для отказа отсутствуют», регистрационная запись о поступлении заявления в системе учета и переход к выполнению административного действия, предусмотренного пунктом 3.3 административного регламента (кроме заявления о государственной регистрации испытательной техники и заявления о снятии с государственного учета техники в связи с ее списанием (утилизацией));

- при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.9, подпунктами «а» - «л» подпункта 2.10.2 пункта 2.10 настоящего административного регламента, - отметки в заявлении «Отметка о принятии заявления», «Основания для отказа отсутствуют», регистрационная запись о поступлении заявления в системе учета и переход к выполнению административного действия, предусмотренного пунктом 3.4 административного регламента (в случае обращения о государственной регистрации испытательной техники и о снятии с государственного учета техники в связи с ее списанием (утилизацией));

- при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.9, подпунктами «а» - «л» подпункта 2.10.2 пункта 2.10 настоящего административного регламента - мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги в форме уведомления (приложение № 5 к административному регламенту).

3.1.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- в случае отсутствия основания для отказа в предоставлении государственной услуги – проставление отметки в заявлении с указанием информации о принятии заявления и отсутствии оснований для отказа, оформление регистрационной записи о поступлении заявления в системе

учета либо направление указанной информации почтой в письменной форме с указанием номера, даты и сведений о заявителе, либо по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Порталы (в зависимости от способа обращения выбранного заявителем);

- в случае отказа в предоставлении государственной услуги - проставление отметки в заявлении с указанием причины отказа, мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги (приложение № 5), который выдается заявителю лично либо отправляется почтовым отправлением в письменной форме с указанием номера, даты и сведений о заявителе, либо по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Порталы (в зависимости от способа обращения выбранного заявителем).

3.2. Проведение осмотра техники.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является отметка в заявлении «Отметка о принятии заявления», «Основания для отказа отсутствуют», регистрационная запись о поступлении заявления в системе учета.

3.2.2. Главный государственный инженер - инспектор Инспекции Министерства согласовывает с заявителем или его представителем дату, время и место проведения осмотра техники (посредством электронной почты, телефонной связи или иным способом).

3.2.3. Осмотр техники осуществляется главным государственным инженером - инспектором Инспекции Министерства по месту подачи заявления о государственной регистрации техники или месту нахождения техники, а в случае осмотра группы техники - по месту нахождения техники.

При осмотре техники осуществляется ее идентификация и проверка отсутствия признаков изменения, сокрытия, уничтожения заводского, идентификационного номера техники или номера основного компонента техники.

При осмотре техники проводится проверка соответствия ее конструкции представленным документам, а в необходимых случаях - проверка соответствия изменений, внесенных в конструкцию техники, документам о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности.

Срок действия результатов осмотра техники составляет 30 календарных дней со дня его проведения.

3.2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 10 рабочих дней со дня принятия заявления.

3.2.5. Ответственным должностным лицом при выполнении административной процедуры является главный государственный инженер - инспектор Инспекции Министерства.

3.2.6. Критерий принятия решения - наличие либо отсутствие оснований, предусмотренных подпунктом «м» подпункта 2.10.2 пункта 2.10 настоящего административного регламента.

3.2.7. Результатом исполнения административной процедуры является: осмотр техники.

- при отсутствии оснований, предусмотренных подпунктом «м» подпункта 2.10.2 пункта 2.10 настоящего административного регламента, - отметка в заявлении о результатах осмотра и переход к выполнению административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.4 административного регламента;

- при наличии оснований, предусмотренных подпунктом «м» подпункта 2.10.2 пункта 2.10 настоящего административного регламента - отметка в заявлении о результатах осмотра и мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги в форме уведомления (приложение № 5 к административному регламенту).

3.2.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- в случае отсутствия основания для отказа в предоставлении государственной услуги – проставление отметки в заявлении о результатах осмотра;

- в случае отказа в предоставлении государственной услуги - проставление отметки в заявлении о результатах осмотра с указанием причины отказа, мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги (приложение № 5), который выдается заявителю лично либо отправляется почтовым отправлением в письменной форме с указанием номера, даты и сведений о заявителе, либо по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Порталы (в зависимости от способа обращения выбранного заявителем).

3.3. Оформление и выдача результата предоставления государственной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является:

- по заявлениям о государственной регистрации техники (в том числе государственной регистрации техники на ограниченный срок, государственной регистрации техники, передаваемой владельцу в лизинг); внесении изменений в ранее выданные регистрационные документы; выдаче дубликата паспорта техники или выписки из электронного паспорта техники, государственного регистрационного знака, свидетельства о государственной регистрации взамен утраченного, непригодного для использования или не соответствующего установленному образцу; выдаче свидетельства на высвободившийся номерной агрегат - наличие отметки, указанной в абзаце втором подпункта 3.2.8 пункта 3.2 административного регламента;

- по заявлениям о государственной регистрации испытательной техники; о снятии с учета зарегистрированной техники - наличие отметки, указанной в абзаце втором подпункта 3.1.6 пункта 3.1 административного регламента.

3.3.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 17 рабочих дней со дня принятия заявления.

3.3.3. Ответственным должностным лицом при выполнении административной процедуры является главный государственный инженер - инспектор Инспекции Министерства.

3.3.4. В случае, предусмотренном абзацем 2 подпункта 3.3.1 пункта 3.3 административного регламента специалист Инспекции Министерства:

- оформляет свидетельство о государственной регистрации техники;
- обеспечивает изготовление государственного регистрационного знака (действие не выполняется в случае внесения изменений в ранее выданные регистрационные документы);

- ставит в паспорте техники отметку о государственной регистрации техники (действие выполняется только по заявлениям о государственной регистрации техники, государственной регистрации техники на ограниченный срок, государственной регистрации техники, передаваемой владельцу в лизинг; о внесении изменений в ранее выданные регистрационные документы).

Принятое решение фиксируется в системе учета.

Максимальный срок выполнения каждого из указанных административных действий - не позднее 1 рабочего дня со дня проведения осмотра техники.

3.3.5. В случае, предусмотренном абзацем 3 подпункта 3.3.1 пункта 3.3 административного регламента, специалист Инспекции Министерства:

- обеспечивает присвоение и изготовление государственного регистрационного номера и подписывает свидетельство о государственной регистрации техники, в котором проставляется отметка «Испытания», а в строки, предусматривающие сведения о годе выпуска, марке и (или) модели (коммерческом наименовании) техники, идентификационном номере техники, цвете, номере ведущего моста (мостов), номере и мощности двигателя, вносится запись «отсутствует» (действие выполняется при государственной регистрации испытательной техники) (по заявлению о государственной регистрации испытательной техники);

- проставляет отметку о снятии с государственного учета техники в свидетельстве о государственной регистрации техники и паспорте техники (электронном паспорте техники) (действие выполняется при снятии с учета зарегистрированной техники).

Максимальный срок выполнения административных действий - не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.3.6. Критерий принятия решения - наличие оснований, предусмотренных подпунктом 3.3.1 пункта 3.3 настоящего административного регламента.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры, в случае, предусмотренном абзацем 2 подпункта 3.3.1 пункта 3.3 административного регламента (в зависимости от услуги, которую необходимо получить заявителю) выдача:

- свидетельства о государственной регистрации техники, в том числе на ограниченный срок, и передаваемой владельцу в лизинг;

- свидетельства на высвободившийся номерной агрегат (по заявлению о выдаче свидетельства на высвободившийся номерной агрегат

- государственного регистрационного знака (по заявлениям о государственной регистрации техники, государственной регистрации техники на ограниченный срок, государственной регистрации техники, передаваемой владельцу в лизинг, государственной регистрации испытательной техники, действие не выполняется в случае внесения изменений в ранее выданные регистрационные документы);

- сведений в паспорте техники о государственной регистрации техники (действие выполняется только по заявлениям о государственной регистрации техники, государственной регистрации техники на ограниченный срок, государственной регистрации техники, передаваемой владельцу в лизинг; о внесении изменений в ранее выданные регистрационные документы);

- сведений по техническому паспорту (электронному паспорту техники) и свидетельству о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники и выдаче их заявителю в системе учета.

Максимальный срок выполнения каждого из указанных административных действий - не позднее 3 рабочих дней со дня проведения осмотра техники.

3.3.6. Результатом выполнения административной процедуры, в случае, предусмотренном абзацем 3 подпункта 3.3.1 пункта 3.3 административного регламента выдача:

- государственного регистрационного номера и свидетельства о государственной регистрации техники, в котором проставляется отметка «Испытания», а в строки, предусматривающие сведения о годе выпуска, марке и (или) модели (коммерческом наименовании) техники, идентификационном номере техники, цвете, номере ведущего моста (мостов), номере и мощности двигателя, вносится запись «отсутствует» (действие выполняется при государственной регистрации испытательной техники) (по заявлению о государственной регистрации испытательной техники);

- сведений о снятии с государственного учета техники в свидетельстве о государственной регистрации техники и паспорте техники (электронном паспорте техники) (действие выполняется при снятии с учета зарегистрированной техники);

- сведений в системе учета.

Максимальный срок выполнения административных действий - не более 17 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.3.7. Способ фиксации - внесение сведения в систему учета, внесение соответствующих сведений в паспорт техники (электронный паспорт техники), изготовление документов и знаков, предусмотренных подпунктами 3.3.5, 3.3.6 пункта 3.3. настоящего административного регламента, и которые выдаются заявителю лично, при обращении же заявителя посредством Порталов свидетельство о государственной регистрации техники направляется в личный кабинет заявителя в Порталы. По желанию заявителя

свидетельство о государственной регистрации техники в дополнение к электронному документу может быть выдано на бумажном носителе в Инспекции Министерства.

3.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя, получившего оформленный в установленном порядке результат предоставления государственной услуги, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в Инспекции Министерства.

3.4.2. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;
- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем в Министерство по почте, по электронной почте либо непосредственно в Министерство.

3.4.3. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется специалистом Министерства, ответственным за прием документов, не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты поступления данного заявления.

3.4.4. Ответственным должностным лицом при выполнении административного действия является главный государственный инженер - инспектор Инспекции Министерства, который проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.4.5. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемой к заявлению документации, а также использованным при подготовке результата государственной услуги нормативным документам.

3.4.6. Критерием принятия решения является наличие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.4.7. Результатом административной процедуры является исправление допущенных должностным лицом Инспекции Министерства опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

3.4.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение изменений в систему учета.

3.4.9. Срок выдачи результата не должен превышать 3 рабочих дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Текущий контроль по соблюдению последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятию решений должностным лицом Инспекции Министерства осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги:

4.2.1. Плановые проверки за предоставлением государственной услуги осуществляются в соответствии с планом, утвержденным руководителем Министерства.

4.2.2. Внеплановая проверка осуществляется при обращении заявителя (представителя заявителя) с жалобой на нарушение его прав и законных интересов, действия (бездействие) должностных лиц Инспекции Министерства, связанные с невыполнением ими обязательных требований при предоставлении государственной услуги.

4.2.3. Для внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется рабочая группа, в состав которой включаются должностные лица Инспекции Министерства.

4.2.4. Результаты деятельности рабочей группы оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Должностные лица Инспекции Министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Ответственность за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, закрепляются в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Заинтересованные лица вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие), принятые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих подается в Министерство.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Министерства подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Вице-губернатором Пензенской области, Председателем Правительства Пензенской области, первым заместителем Председателя Правительства Пензенской области, заместителями Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства, на Порталах.

Указанная информация также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме, в том числе посредством электронной почты.

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) исполнительных органов государственной власти Пензенской области (органов местного самоуправления), а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников, регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации», 2010, № 31, ст. 4179);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации», 26.11.2012, № 48, ст. 6706);

- постановлением Правительства Пензенской области от 09.04.2018 № 212-пП «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти (органов местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских (муниципальных) служащих и порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров Пензенской области и их работников при предоставлении государственных услуг» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в «Пензенских губернских ведомостях», 18.04.2018, № 26, ст. 6).

Приложение № 1
к административному регламенту
Министерства сельского хозяйства
Пензенской области по
предоставлению государственной услуги
«Государственная регистрация
самоходных машин и других видов техники»

(форма)

В _____
(полное наименование органа исполнительной
власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего
региональный государственный надзор в области
технического состояния и эксплуатации самоходных
машин и других видов техники, аттракционов (далее - орган гостехнадзора)

ЗАЯВЛЕНИЕ

От _____,
(полное наименование юридического лица либо обособленного
подразделения юридического лица)

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

Тел.	ОГРН	ИНН
------	------	-----

Прошу _____
(излагаются основание и суть просьбы, указываются наименование самоходной машины и
и других видов техники, марка, регистрационный знак)

Представляю следующие документы (сведения):

паспорт самоходной машины и других видов техники (далее - техника):

серия _____ номер _____;

полис ОСАГО серия _____ номер _____

документы, подтверждающие право собственности на технику,

уникальный номер электронного паспорта техники _____

иные документы

Сведения об уплате государственной пошлины
(представляются по инициативе заявителя)
(платежное поручение (квитанция об уплате))

Документ № _____; дата «__» _____ 20__ ; сумма: _____ рублей

Документ № _____; дата «__» _____ 20__ ; сумма: _____ рублей

Документ № _____; дата «__» _____ 20__ ; сумма: _____ рублей

Сведения о технике

Тип _____
 Марка, модель, коммерческое наименование _____
 Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN) _____
 Модель, номер двигателя (двигателей) _____
 Цвет _____ Год производства _____ Маяк проблесковый _____

Сведения о группе техники

№ п/п	Тип	Марка, модель, коммерческое наименование	Год производства	Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN)	Модель, номер двигателя (двигателей)	Цвет	Уникальный номер электронного паспорта техники

Оформление доверяется провести

_____ Дата рождения _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность, _____

 (наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)

Телефон _____ Адрес электронной почты _____

Руководитель _____ / _____ /
 (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

«_» _____ 20_ г.

С обработкой моих персональных данных согласен:

«_» _____ 20_ г. Подпись _____

Отметка о принятии заявления

Дата: «_» _____ 20_ г.

Главный государственный инженер-инспектор органа гостехнадзора

_____ Подпись _____

Информация о проведении осмотра техники

Заполняется заявителем

Осмотр техники прошу провести по адресу _____

Лицо, предоставляющее технику, _____

Заполняется главным государственным инженером-инспектором органа гостехнадзора

Осмотр техники провести по адресу _____

Результат осмотра техники

Дата проведения осмотра «__» _____ 20__ г.

Время проведения осмотра _____

Главный государственный инженер-инспектор органа гостехнадзора

Подпись _____

Информация о принятом решении

ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬ Дата _____	СНЯТЬ С УЧЕТА Дата _____	ВНЕСТИ ИЗМЕНЕНИЯ Дата _____	ВЫДАТЬ ПСМ, ДУБЛИКАТ ПСМ Дата _____
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГИ ПРИОСТАНОВИТЬ ДО _____ Дата _____		В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ ОТКАЗАТЬ Дата _____	

Выданы (оформлены) следующие документы:

Паспорт техники (дубликат паспорта техники)	серия		№	
Свидетельство о регистрации техники	серия		№	
Государственный регистрационный знак «Тип 3»	серия		№	
Государственный регистрационный знак «Тип 4А»	серия		№	
Государственный регистрационный знак «Транзит»	серия		№	
Свидетельство на номерной агрегат	серия		№	
Электронный паспорт техники	№			

Документы выдал

Главный государственный инженер-инспектор органа гостехнадзора

Подпись _____

Документы получили

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Дата «__» _____ 20__ г. Подпись _____

Приложение № 2
к административному регламенту
Министерства сельского хозяйства
Пензенской области по
предоставлению государственной услуги
«Государственная регистрация
самоходных машин и других видов техники»

(форма)

В _____
(полное наименование органа исполнительной
власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего
региональный государственный надзор в области технического
состояния и эксплуатации самоходных машин и
других видов техники, аттракционов (далее - орган гостехнадзора)

ЗАЯВЛЕНИЕ

От _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца, указанного
в паспорте самоходной машины и других видов техники)

Тел.	ОГРНИП	ИНН
------	--------	-----

Прошу _____
(излагаются основание и суть просьбы, указываются наименование самоходной машины и
и других видов техники, марка, регистрационный знак)

Представляю следующие документы (сведения):
паспорт самоходной машины и других видов техники (далее - техника):
серия _____ номер _____;
полис ОСАГО серия _____ номер _____
документы, подтверждающие право собственности на технику, _____
уникальный номер электронного паспорта техники _____
иные документы _____

Сведения об уплате государственной пошлины
(представляются по инициативе заявителя)
(платежное поручение (квитанция об уплате))

Документ № _____; дата «__» _____ 20__; сумма: _____ рублей
Документ № _____; дата «__» _____ 20__; сумма: _____ рублей
Документ № _____; дата «__» _____ 20__; сумма: _____ рублей

Сведения о группе техники

№ п/п	Тип	Марка, модель,	Год производства	Заводской номер, идентификационный	Модель, номер	Цвет	Уникальный номер
-------	-----	----------------	------------------	------------------------------------	---------------	------	------------------

		коммерческое наименование		номер (VIN или PIN)	двигателя (двигателей)		электронного паспорта техники

Сведения о собственнике техники

_____ Дата рождения _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность, _____
(наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)

Адрес регистрации _____

Телефон _____ Адрес электронной почты _____

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление

_____ (полное наименование органа гостехнадзора субъекта Российской Федерации)

следующих действий с моими персональными данными (персональными данными недееспособного лица - субъекта персональных данных (в случае если заявитель является законным представителем): обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме.

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, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

_____ (почтовый адрес, телефон)

_____ (адрес электронной почты)

Подпись _____ Дата _____
(расшифровка подписи)

Сведения о представителе собственника

_____ Дата рождения _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность, _____
(наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)

Адрес места проживания: _____

Доверенность _____

Телефон _____ Адрес электронной почты _____

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление _____

_____ (полное наименование органа гостехнадзора субъекта Российской Федерации)

следующих действий с моими персональными данными (персональными данными недееспособного лица - субъекта персональных данных (в случае если заявитель является законным представителем): обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме.

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, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

_____ (почтовый адрес, телефон)

_____ (адрес электронной почты)

Подпись _____

Дата _____

(расшифровка подписи)

Отметка о принятии заявления

Дата «__» _____ 20__ г.

Главный государственный инженер-инспектор органа гостехнадзора

Подпись _____

Информация о проведении осмотра техники

Заполняется заявителем

Осмотр _____ техники _____ прошу _____ провести _____ по _____ адресу: _____

Лицо, предоставляющее технику, _____

Заполняется главным государственным инженером-инспектором органа гостехнадзора

Осмотр техники провести по адресу: _____

Результат осмотра техники

Дата проведения осмотра «__» _____ 20__ г.

Время проведения осмотра _____

Главный государственный инженер-инспектор органа Ростехнадзора

Подпись _____

Информация о принятом решении

ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬ Дата _____	СНЯТЬ С УЧЕТА Дата _____	ВНЕСТИ ИЗМЕНЕНИЯ Дата _____	ВЫДАТЬ ПСМ, ДУБЛИКАТ ПСМ Дата _____
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГИ ПРИОСТАНОВИТЬ ДО _____ Дата _____		В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ ОТКАЗАТЬ Дата _____	

Выданы (оформлены) следующие документы:

Паспорт техники (дубликат паспорта техники)	серия		№	
Свидетельство о регистрации техники	серия		№	
Государственный регистрационный знак «Тип 3»	серия		№	
Государственный регистрационный знак «Тип 4А»	серия		№	
Государственный регистрационный знак «Транзит»	серия		№	
Свидетельство на номерной агрегат	серия		№	
Электронный паспорт техники	№			

Документы выдал

Главный государственный инженер-инспектор органа Ростехнадзора

Подпись _____

Документы получил

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Дата «__» _____ 20__ г. Подпись _____

Приложение № 3
к административному регламенту
Министерства сельского хозяйства
Пензенской области по
предоставлению государственной услуги
«Государственная регистрация
самоходных машин и других видов техники»

**СВЕДЕНИЯ
О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ ОТДЕЛА (ИНСПЕКЦИИ) ПО
НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ
ВИДОВ ТЕХНИКИ МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ПЕНЗЕНСКОЙ
ОБЛАСТИ**

№ п/п	Наименование района	Адрес инспекции
1	Пенза и Пензенский район	440018, г. Пенза, ул. Некрасова, 24
2	Башмаковский и Пачелмский	442060, Пензенская область, Башмаковский район, р.п. Башмаково, ул. Советская, 17
3	Белинский и Тамалинский	442250, Пензенская область, г. Белинский, ул. Советская, 66
4	Бессоновский и Лунинский	442780, Пензенская область, Бессоновский район, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2
5	Городищенский и Камешкирский	442310, Пензенская область, Городищенский район, г. Городище, ул. Чкалова, 1А
6	Земетчинский и Вадинский	442000, Пензенская область, Земетчинский район, р.п. Земетчино, ул. Площадь Победы, 4
7	Каменский	442247, Пензенская область, г. Каменка, ул. Советская, 11
8	г. Кузнецк, Кузнецкий и Неверкинский	442530, Пензенская область, г. Кузнецк, ул. Комсомольская, 53
9	Малосердобинский и Кольшлейский	442830, Пензенская область, Кольшлейский район, р.п. Кольшлей, ул. Московская, 20
10	Мокшанский и Иссинский	442370, Пензенская область, Мокшанский район, р.п. Мокшан, ул. Поцелуева, 8
11	Нижнеломовский, Наровчатский и Спасский	442150, Пензенская область, г. Нижний Ломов, ул. Московская, 85
12	Никольский и Сосновоборский	442680, Пензенская область, г. Никольск, ул. Московская, 2
13	Сердобский и Бековский	442895, Пензенская область, г. Сердобск, ул. Ленина, 90
14	Шемышейский и Лопатинский	442430, Пензенская область, Шемышейский район, р.п. Шемышейка, ул. Ленина, 47

Приложение № 4
к административному регламенту
Министерства сельского хозяйства
Пензенской области по
предоставлению государственной услуги
«Государственная регистрация
самоходных машин и других видов техники»

СВИДЕТЕЛЬСТВО
о государственной регистрации самоходной
машины и других видов техники

Серия _____

№

На _____
(наименование самоходной машины и других видов техники (далее - техника)

Государственный регистрационный знак тип _____, код _____,
серия _____, № _____

Марка _____ Год выпуска _____
Заводской (идентификационный) № техники (рамы)

Двигатель № _____

Коробка передач № _____ Основной ведущий мост (мосты) № _____

Цвет _____

Владелец _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) или

наименование организации - собственника техники)

(адрес)

Свидетельство выдано на основании _____

М.П. _____

(главный государственный инженер-инспектор органа исполнительной власти
субъекта Российской Федерации, осуществляющего региональный государственный
надзор в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и
других видов техники, аттракционов (далее - орган гостехнадзора)

« ____ » _____ 20__ г.

(страница 2)

СВЕДЕНИЯ
о замене основных компонентов техники

Дата замены	Наименование и номер основного компонента техники	Подпись и печать (при наличии) государственного инженера-инспектора органа гостехнадзора

Примечание _____

Приложение № 5
к административному регламенту
Министерства сельского хозяйства
Пензенской области по
предоставлению государственной услуги
«Государственная регистрация
самоходных машин и других видов техники»

(Ф.И.О или наименование заявителя)

(адрес заявителя
согласно заявлению)

Уведомление
об отказе в предоставлении государственной услуги

На Ваше заявление от « ____ » _____ 20 ____ г. сообщаю, что отделом (инспекцией) по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Министерством сельского хозяйства Пензенской области принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги

(наименование государственной услуги)

по следующим основаниям:

(основания для отказа в предоставлении государственной услуги)

Данное решение может быть обжаловано путем подачи жалобы, в порядке, установленном разделом 5 административного регламента Министерства сельского хозяйства Пензенской области по предоставлению государственной услуги «Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники», а также в судебном порядке.

Главный государственный инженер-инспектор: / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Уведомление получено: « ____ » _____ 20 ____ г.

(уполномоченное лицо заявителя) (подпись) (Ф.И.О.)

Уведомление выслано заказной корреспонденцией с уведомлением:
« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 4
к приказу
Министерства сельского хозяйства
Пензенской области
от 28.03.2022 № 102

**Административный регламент Министерства сельского хозяйства
Пензенской области по предоставлению государственной услуги
«Государственная регистрация аттракционов»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов» (далее - Регламент) устанавливает единый порядок государственной регистрации аттракционов отделом (Инспекцией) по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники (далее - Инспекция) Министерства сельского хозяйства Пензенской области (далее - Министерство).

1.2. Настоящий Регламент распространяется на аттракционы, виды и типы которых предусмотрены приложением № 1 к Техническому регламенту Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов», утвержденному Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 18.10.2016 № 114 «О техническом регламенте Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов».

1.3. Заявителями на получение государственной услуги являются (далее - заявитель):

1.3.1. в части государственной регистрации аттракциона, возобновления государственной регистрации аттракциона, прекращения государственной регистрации аттракциона, временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, выдачи дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдачи государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность - эксплуатант, то есть юридическое лицо или физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, осуществляющее эксплуатацию аттракциона на законных основаниях и использующее этот аттракцион для предоставления пассажирам развлекательных услуг на территории Пензенской области, либо его уполномоченный представитель, обратившиеся в Инспекцию Министерства с заявлением о предоставлении государственной услуги;

1.3.2. в части выдачи справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона - заинтересованные лица;

1.3.3. в части прекращения государственной регистрации аттракциона, государственная регистрация которого приостановлена в соответствии с подпунктом «б» или подпунктом «в» пункта 29 Правил государственной

регистрации аттракционов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2019 № 1939 (далее - Правила), - собственник аттракциона, собственник земельного участка либо здания (сооружения), на (в) котором расположен аттракцион, или уполномоченные представители указанных собственников.

Государственная регистрация аттракциона производится по месту установки аттракциона. В случае изменения места установки ранее зарегистрированного нестационарного аттракциона он подлежит временной государственной регистрации в службе по месту пребывания аттракциона.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.4.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги в сети «Интернет» размещена на официальном сайте Министерства, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Пензенской области» (далее - Порталы).

1.4.2. Справочная информация о месте нахождения и графике работы Министерства, справочные телефоны Министерства, Инспекции Министерства адрес электронной почты Министерства размещаются на информационных стендах в помещении Министерства, в сети «Интернет» на официальном сайте Министерства (<https://mcsx.pnzreg.ru/>), на Порталах.

Информирование о порядке, формах, месте и способах получения справочной информации осуществляется аналогично информированию о порядке предоставления государственной услуги, приведенному в настоящем разделе Регламента.

1.4.3. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством Порталов, а также на официальном сайте Министерства предоставляется заявителю бесплатно.

1.4.4. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.4.5. При получении письменного обращения по вопросам порядка предоставления государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления письменного обращения, либо в электронной форме на адрес электронной почты заявителя.

1.4.6. При поступлении вопросов о предоставлении государственной услуги, а также сведений о ходе ее предоставления посредством телефонной связи (лично) специалисты Инспекции Министерства, осуществляющие

индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя, обратившегося по телефону, осуществляется не более 10 минут, если лично - не более 30 мин.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист Инспекции Министерства, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования.

При ответе на телефонные звонки специалист Инспекции Министерства, осуществляющий информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Министерства, предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Специалист Инспекции Министерства, осуществляющий информирование по телефону (лично), должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства.

1.4.7. При поступлении вопросов о предоставлении государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления по электронной почте ответ на обращение направляется на адрес электронной почты заявителя в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления обращения, либо по выбору заявителя в иной форме, указанной им в обращении.

При поступлении вопросов о порядке предоставления государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления в электронной форме посредством Порталов ответ на обращение направляется в личный кабинет заявителя в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления обращения, либо по выбору заявителя в иной форме, указанной им в обращении.

1.5. При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует:

а) со службой судебных приставов - в форме получения сведений о наложении ограничений на регистрационные действия в отношении аттракционов;

б) с иными органами и организациями, располагающими сведениями, необходимыми для решения вопроса по регистрации аттракционов.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – «Государственная регистрация аттракционов».

Государственная услуга включает в себя:

а) государственную регистрацию аттракционов (в том числе возобновление государственной регистрации аттракционов);

б) временную государственную регистрацию по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона;

в) прекращение государственной регистрации аттракциона (в случае подачи заявления эксплуатантом, собственником аттракциона, собственником земельного участка либо здания (сооружения), на (в) котором расположен аттракцион, или уполномоченными представителями указанных лиц);

г) выдачу дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона;

д) выдачу нового свидетельства о регистрации аттракциона в случае изменения сведений об эксплуатанте;

е) выдачу государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность;

ж) выдачу справки о совершенных регистрационных действиях.

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется Инспекцией Министерства.

2.3. Результатами предоставления государственной услуги являются:

2.3.1. при государственной регистрации аттракциона:

а) выдача свидетельства о государственной регистрации;

б) выдача государственного регистрационного знака;

в) отметка о государственной регистрации аттракциона в паспорте (формуляре) аттракциона;

2.3.2. при временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона - выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона;

2.3.3. при изменении сведений об эксплуатанте - выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона;

2.3.4. выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона взамен утраченного или пришедшего в негодность;

2.3.5. выдача государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность;

2.3.6. выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона.

2.3.7. выдача мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги в форме уведомления (приложение № 5 к Регламенту);

2.3.8. выдача решения о прекращении государственной регистрации аттракциона по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или иным способом, указанным заявителем.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Общий срок предоставления государственной услуги включает в себя срок межведомственного информационного взаимодействия в процессе

предоставления государственной услуги и срок выдачи (направления) заявителю. Общий срок предоставления государственной услуги включает в себя срок межведомственного информационного взаимодействия в процессе предоставления государственной услуги и срок выдачи (направления) заявителю результата предоставления государственной услуги и не может превышать:

2.4.1. Для государственной регистрации аттракциона (возобновления государственной регистрации аттракциона) - 13 рабочих дней;

2.4.2. Для временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона - 10 рабочих дней;

2.4.3. Для прекращения государственной регистрации аттракциона, выдачи дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдачи государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность, выдачи справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона - 8 рабочих дней.

2.4.4. Максимально допустимое время ожидания в очереди при подаче документов составляет 15 минут.

2.4.5. Максимально допустимое время ожидания при получении документов составляет 15 минут.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» по адресу: <https://mcx.pnzreg.ru/>, на Порталах по адресам: (<https://gosuslugi.pnzreg.ru/>), (<https://gosuslugi.ru/>).

Инспекция Министерства обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Порталах.

2.6. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и способы их предоставления.

2.6.1. Документы, которые заявитель или его представитель должен представить в Инспекцию Министерства по месту установки аттракциона самостоятельно:

2.6.1.1. для государственной регистрации аттракционов необходимо предоставление следующих документов:

а) заявление (приложение № 2 к Регламенту);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (предъявляется при подаче заявления);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если документы подаются представителем);

г) документ, подтверждающий право заявителя на использование аттракциона (документ, подтверждающий право собственности или право пользования аттракционом);

д) паспорт или формуляр аттракциона;
е) руководство по эксплуатации аттракциона;
ж) руководство по техническому обслуживанию и ремонту аттракциона;
з) заверенные эксплуатантом копии журналов, обеспечивающих учет выполнения требований по эксплуатации, а также техническому обслуживанию и ремонту аттракциона (для аттракционов, ранее находившихся в эксплуатации, - за период не менее чем 12 месяцев до дня подачи заявления, а если аттракцион эксплуатировался менее 12 месяцев, - за период эксплуатации аттракциона);

и) копия сертификата соответствия или декларации о соответствии (для аттракционов, выпущенных в обращение после 01.09.2016, - обязательно, для остальных - при наличии);

к) заверенные эксплуатантом копии документов о приемке аттракциона после завершения монтажа (сборки, установки), включающие информацию о проведении приемо-сдаточных испытаний, наладке и регулировке, а также об организации внутреннего контроля и назначении работников, отвечающих за безопасную эксплуатацию аттракциона;

л) акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), подтверждающий соответствие аттракциона перечню требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов, утверждаемому Правительством Российской Федерации в соответствии с подпунктом 57 пункта 2 статьи 26.3 Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», выданный специализированной организацией после завершения монтажа (сборки, установки) аттракциона, со дня выдачи которого прошло не более 12 месяцев (для аттракционов, изготовленных и введенных в эксплуатацию до вступления в силу технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов»);

м) сведения о маршруте движения аттракциона (для самоходных аттракционов, передвигающихся по установленному маршруту);

н) выданное специализированной организацией по результатам обследования заключение, содержащее условия и возможный срок продления эксплуатации аттракциона (для аттракциона, у которого истек назначенный срок службы или назначенный ресурс, установленный проектировщиком, заводом-изготовителем, либо срок, установленный в ранее выданном специализированной организацией по результатам обследования заключении);

о) копия страхового полиса страхования гражданской ответственности владельца аттракциона за причинение вреда жизни и (или) здоровью физических лиц, имуществу физических или юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, окружающей среде при эксплуатации аттракциона (при наличии);

п) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц) по форме, утвержденной приложением № 4 к Регламенту;

р) документы, использованные при определении заявителем степени потенциального биомеханического риска аттракциона (в случае если заявитель использовал иные документы, кроме указанных в настоящем пункте).

2.6.1.2. для возобновления государственной регистрации аттракционов необходимо предоставление следующих документов:

а) документы, предусмотренные подпунктами «а» - «в» подпункта 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 Регламента;

б) документы, подтверждающие устранение причины приостановления государственной регистрации аттракциона (кроме случая приостановления государственной регистрации аттракциона по основанию, указанному в подпункте «г» или «д» пункта 29 Правил).

в) акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), выданный специализированной организацией после завершения модификации или капитального ремонта аттракциона, либо после устранения последствий аварии (в случае, если государственная регистрация аттракциона приостановлена по основанию, указанному в подпункте «г» или «д» пункта 29 Правил).

2.6.1.3. для прекращения государственной регистрации аттракционов необходимо предоставление документов, предусмотренных подпунктами «а» - «в», «п» подпункта 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 Регламента.

Документ, предусмотренный подпунктом «п» подпункта 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 Регламента, представляется в случае его отсутствия в Министерстве, либо истечения срока его действия.

2.6.1.4. для временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона необходимо предоставление следующих документов:

а) документы, предусмотренные подпунктами «а» - «д», «з», «к» - «п» подпункта 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 Регламента;

б) свидетельство о государственной регистрации аттракциона.

2.6.1.5. для выдачи дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, государственного регистрационного знака взамен утраченного или пришедшего в негодность необходимо предоставление следующих документов:

а) документы, предусмотренные подпунктами «а» - «г», «п» подпункта 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 Регламента;

б) свидетельство о государственной регистрации аттракциона, если оно не утрачено.

Оригинал свидетельства о государственной регистрации аттракциона, взамен которого выдан дубликат, заявителю (его представителю) не возвращается.

2.6.1.6. для выдачи справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона необходимо предоставление заявления, оформленного в свободной форме с указанием сведений о наименовании и заводском номере аттракциона.

2.6.1.7. для выдачи нового свидетельства о государственной регистрации аттракциона необходимо представление следующих документов:

а) заявление в произвольной форме с указанием причины выдачи нового свидетельства (изменение наименования, организационно-правовой формы эксплуатанта - юридического лица или фамилии, имени, отчества эксплуатанта - физического лица либо места государственной регистрации эксплуатанта);

б) документы, предусмотренные подпунктами «б» и «в» подпункта 2.6.1.1 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 Регламента.

2.6.1.8. Документы, составленные не на русском языке, должны сопровождаться переводом на русский язык с удостоверением представленного перевода.

Документы, указанные в подпунктах «г», «е», «ж» и «л» подпункта 2.6.1 пункта 2.6 Регламента, возвращаются под подпись заявителю (его представителю) после принятия решения о государственной регистрации аттракциона или об отказе в государственной регистрации аттракциона.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов и информации, получаемой Инспекцией Министерства в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц; Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

б) сведения о постановке аттракциона на кадастровый учет (в случае, если аттракцион является объектом капитального строительства);

в) сведения о государственной регистрации транспортного средства и прохождении им технического осмотра (в случае, если аттракцион смонтирован на транспортном средстве);

г) информация об уплате государственной пошлины;

д) сведения об аттракционе из региональной информационной системы.

2.6.2.1. Документы, указанные в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 Регламента, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

В случае, если на основании представленных заявителем (его представителем) документов в отношении аттракциона, выпущенного в обращение на территории Российской Федерации с 01.09.2016, не представляется возможным провести идентификацию аттракциона и (или) в сертификате соответствия (декларации о соответствии) отсутствуют сведения о степени потенциального биомеханического риска аттракциона, Инспекция Министерства запрашивает у органа по сертификации или производителя (либо лица, являвшегося заявителем при проведении процедуры подтверждения соответствия аттракциона) обоснование безопасности проекта аттракциона и протоколы испытаний.

2.6.3. Заявитель или его представитель может подать заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, следующими способами:

а) лично по адресам Инспекции Министерства, указанным в Приложении № 1 к Регламенту;

б) посредством почтовой связи по адресам Инспекции Министерства, указанным в Приложении № 1 к Регламенту;

в) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством сайта Министерства, указанного в подпункте 1.4.2 пункта 1.4 настоящего Регламента;

г) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством Порталов.

Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения интерактивной формы запроса на Порталах, официальном сайте Министерства без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Образцы заполнения электронной формы заявления размещаются на Порталах, официальном сайте Министерства.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления автоматически осуществляется его форматно-логическая проверка.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в подпунктах 2.6.1 - 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность заполнения одной электронной формы заявления несколькими заявителями (включается, если при обращении за услугой нужен совместный запрос нескольких заявителей);

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

д) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на

Порталах, официальном сайте Министерства, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на Порталах или официальном сайте Министерства к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

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

- несоблюдение установленных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с последующими изменениями) условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с учетом Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852, в случае подачи заявления и документов в электронной форме.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги.

2.8.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) при государственной регистрации аттракционов (в том числе возобновлении государственной регистрации аттракционов); временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона:

- обращение с заявлением о государственной регистрации аттракциона, который не подлежит государственной регистрации в соответствии с Регламентом;

- отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с Регламентом;

- несоответствие представленных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами или нормативно-техническими документами;

- представление документов срок действия которых истек;

- наличие сведений об отмене представленных документов;

- наличие в представленных (полученных) документах (сведениях) противоречивой либо недостоверной информации;

- наличие решения уполномоченного государственного органа о приостановлении (запрете) совершения юридически значимых действий в отношении аттракциона;

- наличие в региональной информационной системе сведений о государственной регистрации аттракциона, которая не прекращена (при обращении с заявлением о государственной регистрации аттракциона);

- отсутствие в региональной информационной системе сведений о государственной регистрации аттракциона, которая не прекращена (кроме обращения с заявлением о государственной регистрации аттракциона);

- наличие в региональной информационной системе сведений о прекращении государственной регистрации аттракциона по следующим основаниям: имеется вступившее в силу решение суда о прекращении государственной регистрации аттракциона; со дня приостановления государственной регистрации аттракциона прошло 12 месяцев, и государственная регистрация аттракциона не была возобновлена; эксплуатантом (его представителем) подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона;

- несоответствие аттракциона требованиям технического регламента, утвержденного Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 18.10.2016 № 114 «О техническом регламенте Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию с 18.04.2018) или установленным законодательством Российской Федерации требованиям к техническому состоянию и эксплуатации аттракциона (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию до 18.04.2018);

б) при прекращении государственной регистрации аттракциона:

- непредставление документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1.3 пункта 2.6.1 Регламента;

- отсутствие в региональной информационной системе сведений о государственной регистрации аттракциона, которая не прекращена;

- отсутствие ранее принятого решения о приостановлении государственной регистрации аттракциона по основанию, установленному подпунктом «б» или подпунктом «в» пункта 29 Правил (в случае подачи заявления о прекращении государственной регистрации собственником аттракциона или земельного участка либо здания (сооружения), на (в) котором расположен аттракцион, либо уполномоченными представителями указанных собственников);

в) при выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона; при выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность:

- отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с Регламентом;

- несоответствие представленных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами или нормативно-техническими документами;

- представление документов, срок действия которых истек;

- наличие сведений об отмене представленных документов;

- наличие в представленных (полученных) документах (сведениях) противоречивой либо недостоверной информации;

- отсутствие в региональной информационной системе сведений о государственной регистрации аттракциона, которая не прекращена;

- наличие в региональной информационной системе сведений о прекращении государственной регистрации аттракциона по основаниям, предусмотренным подпунктами «ж», «и» или «к» пункта 35 Правил;

- наличие решения уполномоченного государственного органа о приостановлении (запрете) совершения юридически значимых действий в отношении аттракциона;

- наличие в региональной информационной системе сведений о приостановлении государственной регистрации аттракциона;

г) при выдаче нового свидетельства о регистрации аттракциона в случае изменения сведений об эксплуатанте;

- отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с Регламентом;

- представление документов, срок действия которых истек;

- наличие сведений об отмене представленных документов;

- наличие в представленных (полученных) документах (сведениях) противоречивой, либо недостоверной информации;

- наличие в региональной информационной системе сведений о прекращении государственной регистрации аттракциона по основаниям, предусмотренным подпунктами «ж», «и» или «к» пункта 35 Правил;

- наличие решения уполномоченного государственного органа о приостановлении (запрете) совершения юридически значимых действий в отношении аттракциона;

- наличие в региональной информационной системе сведений о приостановлении государственной регистрации аттракциона;

д) при выдаче справки о совершенных регистрационных действиях:

- отсутствие в заявлении о выдаче справки о совершенных регистрационных действиях сведений о наименовании и заводском номере аттракциона.

2.8.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9. Отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в подпункте 2.8.1 пункта 2.8 Регламента, составляется в форме уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (приложение № 5 к Регламенту) в 2-х экземплярах с указанием оснований отказа. Первый экземпляр отказа вместе с представленными документами передается заявителю нарочно, либо направляется почтовым отправлением, либо по адресу электронной почты указанному в заявлении, либо в его личный кабинет на Порталы (в зависимости от способа обращения выбранного заявителем), второй - остается в Инспекции Министерства.

2.10. За предоставление государственной услуги (в части государственной регистрации аттракциона, возобновления государственной регистрации аттракциона, временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, выдачи дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона (за исключением случаев, установленных пунктом 44 Правил), выдачи справки о совершенных

регистрационных действиях в отношении аттракциона, выдачи государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность) взимается государственная пошлина в размере, установленном статьей 333.33 главы 25.3 Налогового кодекса Российской Федерации.

Для определения размера государственной пошлины, подлежащей уплате, используется информация о степени потенциального биомеханического риска, содержащаяся в сертификате соответствия или декларации о соответствии. В отношении аттракционов, выпущенных в обращение до дня вступления в силу технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов», а также аттракционов, указанных в подпунктах «б» и «в» пункта 1 решения Коллегии Евразийской экономической комиссии от 28.02.2017 № 25 «О переходных положениях технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов», определение степени потенциального биомеханического риска осуществляется заявителем в соответствии с эксплуатационными документами на аттракцион и приложением № 2 к техническому регламенту Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов».

2.11. Время ожидания в очереди для получения от специалиста Инспекции Министерства информации о процедуре предоставления государственной услуги при личном обращении заявителей не должно превышать 10 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги - 10 минут.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Здания (строения), в которых предоставляется государственная услуга, должны располагаться с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

Центральный вход должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о Министерстве:

- 1) наименование Министерства;
- 2) график работы;
- 3) должности, Ф.И.О. специалистов, предоставляющих государственную услугу.

Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях. На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца Регламента в порядке, определяемой Правительством Российской Федерации.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, столами в количестве не менее двух для возможности оформления документов, обеспечиваются бланками документов и канцелярскими принадлежностями, оборудуются информационным стендом, на котором размещается следующая информация:

текст Регламента;

краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

образцы заявлений.

Помещения Министерства должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам, нормативам и оборудоваться средствами противопожарной защиты.

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников уполномоченного органа.

Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Специалисты Инспекции Министерства, предоставляющие услуги населению, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи,

включая Интернет, оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами, системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Места предоставления государственной услуги оборудуются с учетом стандарта комфортности предоставления государственных услуг.

2.14. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- возможность получения информации о государственной услуге с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в средствах массовой информации;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении государственной услуги.

2.15. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления государственной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении государственной услуги.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме:

При предоставлении государственной услуги заявителю обеспечивается:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- б) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

Получение информации предусмотрено посредством электронной почты либо на официальном сайте Министерства.

Государственная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.17. При предоставлении услуг в электронной форме посредством Порталов заявителю обеспечивается:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- б) формирование запроса;
- в) прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- г) оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- д) получение сведений о ходе выполнения запроса;
- е) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц.
- ж) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе выполнения заявления (предоставления государственной услуги).

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Министерством в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Порталов, официального сайта Министерства по выбору заявителя.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги на всех стадиях ее предоставления (получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги; формирование запроса; прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги; получение сведений о ходе выполнения запроса; получение результата предоставления государственной услуги; осуществление оценки качества предоставления государственной услуги; досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц), непосредственно после их получения, посредством заполнения опросной формы, размещенной в личном кабинете заявителя на Порталах.

Опросная форма включает следующие поля для заполнения: доступность информации о порядке предоставления государственной услуги; доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги; доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги; время ожидания ответа на подачу заявления; время предоставления государственной услуги; удобство процедур предоставления государственной услуги, включая процедуры записи на прием, подачи заявления, оплаты обязательных платежей, информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

Заявителю после успешного заполнения опросной формы оценки на Порталах на адрес электронной почты поступает уведомление о сохраненной оценке со ссылкой на просмотр статистики по данной услуге.

Оценка заявителем качества предоставления услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления государственной услуги.

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

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

3.1.1. прием и рассмотрение документов о предоставлении государственной услуги.

3.1.2. проведение осмотра аттракциона (за исключением прекращения государственной регистрации аттракциона; выдачи дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность; выдачи справки о совершенных регистрационных действиях, выдачи нового свидетельства о государственной регистрации аттракциона при изменении сведений об эксплуатанте).

3.1.3. оформление и выдача результата предоставления государственной услуги;

3.1.4. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

3.2. Прием и рассмотрение документов о предоставлении государственной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Инспекцию Министерства заявления и документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 Регламента (в зависимости от услуги, которую необходимо получить заявителю).

3.2.2. Специалист Инспекции Министерства принимает документы в письменном виде лично или по почте, а также в электронной форме.

При личном обращении заявителя или поступлении документов по почте специалист Инспекции Министерства принимает их и регистрирует.

При личном обращении заявителя специалист Инспекции Министерства ставит отметку в заявлении об его принятии и регистрации.

В случае направления документов по почте обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе (заказное письмо с уведомлением).

При получении посредством Порталов документов в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, заявителю направляется уведомление о его приеме с указанием

присвоенного в электронной форме уникального номера, по которому на Порталах заявителю будет представлена информация о ходе его рассмотрения.

Максимальный срок выполнения данного административного действия - 10 минут.

В день обращения заявителя специалист Инспекции Министерства:

- проверяет наличие документов, указанных в подпунктах 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Регламента (в зависимости от услуги, которую необходимо получить заявителю);

- подготавливает и направляет запросы в порядке межведомственного информационного взаимодействия в случае отсутствия документов, указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 4 рабочих дня.

Ответственным за выполнение административной процедуры является главный государственный инженер-инспектор (далее - специалист) Инспекции Министерства.

3.2.3. Критерием принятия решения о приеме и рассмотрении документов о предоставлении государственной услуги является наличие или отсутствие оснований, указанных в пункте 2.7, подпункте 2.8.1 пункта 2.8 настоящего Регламента.

3.2.4. Результатом административной процедуры является:

а) в случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.7, подпункте 2.8.1 пункта 2.8 настоящего Регламента:

- отметки в заявлении, в том числе в графе «По результатам рассмотрения заявления», и переход к административной процедуре, указанной в пункте 3.3 настоящего Регламента;

- отметки в заявлении, в том числе в графе «По результатам рассмотрения заявления» и переход к административной процедуре, указанной в пункте 3.4 настоящего Регламента, если результатом государственной услуги являются прекращение государственной регистрации аттракциона, выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдача государственного регистрационного знака взамен утраченного или пришедшего в негодность; выдача нового свидетельства о государственной регистрации аттракциона в случае изменения сведений об эксплуатанте, выдача справки о совершенных регистрационных действиях, а также возобновление государственной регистрации аттракциона, если она была приостановлена по основанию, указанному в подпункте «б» или «в» пункта 29 Правил, и если отсутствуют иные основания для приостановления государственной регистрации аттракциона;

б) в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.7, подпункте 2.8.1 пункта 2.8 настоящего Регламента, - отметки в заявлении, в том числе в графе «По результатам рассмотрения заявления» - указание причин отказа в предоставлении государственной услуги.

3.2.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- в случае отсутствия основания для отказа в предоставлении государственной услуги – проставление соответствующих отметок в заявлении, в том числе в графе «По результатам рассмотрения заявления», (за исключением прекращения государственной регистрации аттракциона; выдачи дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность; выдачи справки о совершенных регистрационных действиях, выдачи нового свидетельства о государственной регистрации аттракциона при изменении сведений об эксплуатанте), либо направление указанной информации почтой в письменной форме с указанием номера, даты и сведений о заявителе, либо по адресу электронной почты заявителя, либо в его личный кабинет на Порталы (в зависимости от способа обращения выбранного заявителем);

- в случае отказа в предоставлении государственной услуги - соответствующих отметок в заявлении, в том числе в графе «По результатам рассмотрения заявления» указание причины отказа, мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги (приложение № 5), который выдается заявителю лично, либо отправляется почтовым отправлением в письменной форме с указанием номера, даты и сведений о заявителе, либо по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Порталы (в зависимости от способа обращения выбранного заявителем).

3.3. Проведение осмотра аттракциона (за исключением прекращения государственной регистрации аттракциона; выдачи дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность; выдачи справки о совершенных регистрационных действиях, выдачи нового свидетельства о государственной регистрации аттракциона при изменении сведений об эксплуатанте).

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является решение об отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги и отметки в заявлении, в том числе в графе «По результатам рассмотрения заявления».

3.3.2. Специалист Инспекции Министерства согласовывает с эксплуатантом или его представителем (посредством электронной почты, телефонной связи или иным способом) дату и время проведения осмотра аттракциона. Максимальный срок выполнения административного действия - не более 2 рабочих дней с даты принятия решения об отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.3.3. В согласованное с эксплуатантом (его представителем) время специалист Инспекции Министерства производит осмотр аттракциона путем его идентификации визуальным методом, проверки наличия маркировки, соответствия ее представленным документам, а также проверку наличия предусмотренных законодательством средств, приборов, документов,

указанных в пункте 25 Правил. При осмотре аттракциона осуществляется пробный пуск с проведением видеофиксации (с участием эксплуатанта или его представителя).

Максимальный срок выполнения административной процедуры - не более 5 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.3.4. Результатом выполнения административной процедуры является проставление отметки о времени, дате и месте проведения осмотра в графе «По результатам рассмотрения заявления» и видеозапись пробного пуска аттракциона.

3.3.5. Способ фиксации - соответствующая отметка в заявлении, с указанием времени, даты и места проведения осмотра, видеофайл на электронном носителе.

3.4. Оформление и выдача результата предоставления государственной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является:

- по заявлениям о государственной регистрации аттракциона, о временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, о возобновлении государственной регистрации аттракциона (за исключением случаев возобновления государственной регистрации аттракциона, приостановленной по основанию, указанному в подпункте «б» или «в» пункта 29 Правил, и при отсутствии иных оснований для приостановления государственной регистрации аттракциона) - наличие отметки, указанной в подпункте 3.3.5 пункта 3.3 настоящего Регламента и видеозаписи его пробного пуска;

- по заявлениям о возобновлении государственной регистрации аттракциона, приостановленной по основанию, указанному в подпункте «б» или «в» пункта 29 Правил, и при отсутствии иных оснований для приостановления государственной регистрации аттракциона, а также по заявлениям о прекращении государственной регистрации аттракциона, о выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, о выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность, о выдаче справки о совершенных регистрационных действиях, о выдаче нового свидетельства о регистрации аттракциона в случае изменения сведений об эксплуатанте - наличие отметки в заявлении, в том числе в графе «По результатам рассмотрения заявления», указанной в абзаце третьем подпункта «а» подпункта 3.2.4 пункта 3.2 настоящего Регламента.

3.4.2. Ответственным за выполнение данной административной процедуры является специалист Инспекции Министерства.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - не более 9 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.4.3. В случае, предусмотренном абзацем 2 подпункта 3.4.1 пункта 3.4, и при отсутствии основания для отказа в предоставлении государственной услуги - несоответствие фактически установленных при осмотре данных

представленным (полученным) документам (сведениям), специалист Инспекции Министерства:

- подписывает свидетельство о государственной регистрации аттракциона;

- обеспечивает изготовление государственного регистрационного знака (действие не выполняется в случае возобновления государственной регистрации аттракциона, если ранее выданный государственный регистрационный знак не утрачен и не пришел в негодность, а также в случае временной государственной регистрации аттракциона);

- принимает решение о возобновлении государственной регистрации аттракциона либо о временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, путем проставления соответствующей отметки в графе «По результатам рассмотрения заявления», с указанием даты принятия данного решения (действие выполняется по заявлениям о возобновлении государственной регистрации аттракциона, о временной государственной регистрации аттракциона соответственно);

- ставит в паспорте (формуляре) аттракциона отметку о государственной регистрации аттракциона (действие выполняется только по заявлениям о государственной регистрации аттракциона).

Максимальный срок выполнения каждого из указанных административных действий - не позднее 1 рабочего дня со дня проведения осмотра аттракциона.

Критерии принятия решения - наличие или отсутствие основания для отказа в предоставлении государственной услуги (несоответствие фактически установленных при осмотре данных представленным (полученным) документам (сведениям)).

3.4.4. В случае, предусмотренном абзацем 3 подпункта 3.4.1 пункта 3.4 Регламента, специалист Инспекции Министерства:

- оформляет и подписывает свидетельство (дубликат свидетельства) о государственной регистрации аттракциона (по заявлениям о возобновлении государственной регистрации аттракциона, о выдаче дубликата свидетельства, о выдаче нового свидетельства в связи с внесением изменений в сведения об эксплуатанте, о выдаче государственного регистрационного знака взамен утраченного или пришедшего в негодность);

- принимает решение о возобновлении государственной регистрации аттракциона либо о временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, путем проставления соответствующей отметки в графе «По результатам рассмотрения заявления», с указанием даты принятия данного решения (по заявлениям о возобновлении государственной регистрации аттракциона)

- обеспечивает изготовление государственного регистрационного знака (по заявлениям о выдаче государственного регистрационного знака взамен утраченного или пришедшего в негодность);

- подготавливает справку о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях и организует ее подписание руководителем Инспекции Министерства (по заявлениям о выдаче такой справки);

- принимает решение о прекращении государственной регистрации аттракциона (по заявлениям о прекращении государственной регистрации аттракциона), по форме, предусмотренной приложением № 6 к настоящему Регламенту.

Критерием принятия решения является отсутствие обстоятельств, предусмотренных подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 Регламента.

Максимальный срок выполнения административных действий:

- по заявлениям о возобновлении государственной регистрации аттракциона - не более 9 рабочих дней со дня регистрации заявления;

- по иным заявлениям, указанным в абзаце 3 подпункта 3.4.1 пункта 3.4 Регламента, - не более 4 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.4.5. Результатами выполнения административной процедуры являются:

- при отсутствии основания для отказа в предоставлении государственной услуги - занесение информации в региональную информационную систему, проставление отметок, оформление документов и знаков, предусмотренных подпунктами 3.4.3, 3.4.4. пункта 3.4 Регламента, а так же возврат документов, предусмотренных подпунктами «г», «е», «ж» и «л» пункта 18 Правил (если они были представлены заявителем в соответствии с требованиями Правил), которые выдаются заявителю лично либо отправляется почтовым отправлением в письменной форме с указанием номера, даты и сведений о заявителе, либо по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Порталы (в зависимости от способа обращения выбранного заявителем);

- при наличии основания для отказа в предоставлении государственной услуги - несоответствие фактически установленных при осмотре данных представленным (полученным) документам (сведениям) - уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 5 к Регламенту.

3.4.6. Способ фиксации - подпись заявителя на документе, который остается в Инспекции Министерства, удостоверяющая получение им соответствующих документов, знака.

В случае направления документов в адрес заявителя посредством почтовой, электронной связи способом фиксации результата административной процедуры является отметка в журнале исходящей корреспонденции.

Направление свидетельств (дубликатов свидетельств) о государственной регистрации аттракциона, государственного регистрационного знака почтой либо по адресу электронной почты заявителя либо в через личный кабинет на Порталы (в зависимости от способа обращения выбранного заявителем) Инспекцией не предусмотрено.

3.5. Информация об осуществлении отдельных административных процедур в электронной форме.

Рассмотрение заявления и документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 – 2.6.2 пункта 2.6 Регламента для предоставления государственной услуги, направленного в форме электронных документов, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявления и документов, полученных лично от заявителя (либо представителя заявителя) или направленных по почте, с учетом особенностей, установленных настоящим Регламентом.

При поступлении подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, ответственный специалист проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов).

Процедура проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи предусматривает проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с последующими изменениями), с учетом пункта 8 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 (с последующими изменениями).

Выявление несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи является основанием для отказа в приеме к рассмотрению обращения за получением государственной услуги.

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, ответственный специалист в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением государственной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с последующими изменениями).

Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет с использованием Порталов.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

3.6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является получение Инспекции Министерства представленного (направленного) заявителем заявления об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

(далее - заявление об исправлении ошибок), составленное в произвольной форме.

3.6.2. Специалист Инспекции Министерства проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист Инспекции Министерства устраняет техническую ошибку путем подготовки исправленного документа взамен ранее выданного в результате предоставления государственной услуги.

В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист Инспекции Министерства готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.6.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок в Инспекции Министерства.

3.6.4. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Инспекции Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги.

3.6.5. Критерием принятия решения является выявление наличие (отсутствие) технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.6.6. Результатами выполнения административной процедуры являются:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - выдача (направление) заявителю исправленного документа взамен ранее выданного в результате предоставления государственной услуги;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - оформление уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.6.7. Способы фиксации результатов административной процедуры:

а) в случае наличия технической ошибки - исправленный документ взамен ранее выданного в результате предоставления государственной услуги документа, который выдается заявителю лично;

б) в случае отсутствия технической ошибки - уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок в ранее выданном в результате предоставления государственной услуги документе, которое выдается заявителю лично, либо отправляется почтовым отправлением в письменной форме с указанием номера, даты и сведений о заявителе, либо по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Порталы (в зависимости от способа обращения выбранного заявителем).

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль по соблюдению последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений специалистами Инспекции Министерства осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги:

4.2.1. Плановые проверки за предоставлением государственной услуги осуществляются в соответствии с планом, утвержденным руководителем Министерства;

4.2.2. Внеплановая проверка осуществляется при обращении заявителя (представителя заявителя) с жалобой на нарушение его прав и законных интересов, действия (бездействие) специалистов Инспекции Министерства, связанные с невыполнением ими обязательных требований при предоставлении государственной услуги;

4.2.3. Для внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется рабочая группа, в состав которой включаются специалисты Инспекции Министерства;

4.2.4. Результаты деятельности рабочей группы оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Специалисты Инспекции Министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Ответственность за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, закрепляются в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Заинтересованные лица вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие), принятые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих подается в Министерство.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Министерства подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Вице-губернатором Пензенской области, Председателем Правительства Пензенской области, первым заместителем Председателя Правительства Пензенской области, заместителями Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства, на Порталах.

Указанная информация также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме, в том числе посредством электронной почты.

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) исполнительных органов государственной власти Пензенской области (органов местного самоуправления), а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации, 26.11.2012, № 48, ст. 6706);

- постановлением Правительства Пензенской области от 09.04.2018 № 212-пП «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти (органов местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских (муниципальных) служащих и порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров Пензенской области и их работников при предоставлении государственных услуг» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Пензенских губернских ведомостях, 18.04.2018, № 26, ст. 6).

Приложение № 1 к
Административному регламенту
Министерства сельского хозяйства
Пензенской области по предоставлению
государственной услуги
«Государственная регистрация аттракционов»

**СВЕДЕНИЯ
О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ
ОТДЕЛА (ИНСПЕКЦИИ) ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ
САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ МИНИСТЕРСТВА
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

№ п/п	Наименование района	Адрес инспекции
1	Пенза и Пензенский район	440018, г. Пенза, ул. Некрасова, 24
2	Башмаковский и Пачелмский	442060, Пензенская область, Башмаковский район, р.п. Башмаково, ул. Советская, 17
3	Белинский и Тамалинский	442250, Пензенская область, г. Белинский, ул. Советская, 66
4	Бессоновский и Лунинский	442780, Пензенская область, Бессоновский район, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2
5	Городищенский и Камешкирский	442310, Пензенская область, Городищенский район, г. Городище, ул. Чкалова, 1А
6	Земетчинский и Вадинский	442000, Пензенская область, Земетчинский район, р.п. Земетчино, ул. Площадь Победы, 4
7	Каменский	442247, Пензенская область, г. Каменка, ул. Советская, 11
8	г. Кузнецк, Кузнецкий и Неверкинский	442530, Пензенская область, г. Кузнецк, ул. Комсомольская, 53
9	Малосердобинский и Кольшлейский	442830, Пензенская область, Кольшлейский район, р.п. Кольшлей, ул. Московская, 20
10	Мокшанский и Иссинский	442370, Пензенская область, Мокшанский район, р.п. Мокшан, ул. Поцелуева, 8
11	Нижнеломовский, Наровчатский и Спасский	442150, Пензенская область, г. Нижний Ломов, ул. Московская, 85
12	Никольский и Сосновоборский	442680, Пензенская область, г. Никольск, ул. Московская, 2
13	Сердобский и Бековский	442895, Пензенская область, г. Сердобск, ул. Ленина, 90
14	Шемышейский и Лопатинский	442430, Пензенская область, Шемышейский район, р.п. Шемышейка, ул. Ленина, 47

Приложение № 2 к
Административному регламенту
Министерства сельского хозяйства
Пензенской области по предоставлению
государственной услуги
«Государственная регистрация
аттракционов»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о государственной регистрации аттракциона (возобновлении государственной регистрации аттракциона, прекращении государственной регистрации аттракциона, временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность)

В отдел (Инспекцию) по надзору за техническим состоянием
самоходных машин и других видов техники
Министерства сельского хозяйства Пензенской области
(далее - орган гостехнадзора)

от

_____ (полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Индекс _____

Адрес _____

Тел. _____

ОГРН (ОГРНИП) _____

ИНН _____

Электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____

(зарегистрировать аттракцион, возобновить государственную регистрацию аттракциона, прекратить государственную регистрацию аттракциона, произвести временную государственную регистрацию по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, выдать дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдать государственный регистрационный знак на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность)

_____ (наименование аттракциона в соответствии с паспортом или формуляром)

Стационарный/нестационарный (ненужное зачеркнуть) _____

Степень потенциального биомеханического риска RB _____ -

Вид аттракциона _____

Тип аттракциона _____

Заводской № _____, год выпуска _____

Организация-изготовитель _____

Эксплуатант _____

(полное наименование, ОГРН (ОГРНИП), ИНН)

Аттракцион установлен по адресу _____

Географические координаты _____

Перечень прилагаемых документов:

1. _____

2. _____

3. _____

... _____

подпись лица, подающего заявление

фамилия, имя, отчество (при наличии)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)

Отметка о
принятии
документов

« _____ « _____ 20 _____ г.

(подпись

фамилия, имя,

государственного
инженера-инспектора
органа Ростехнадзора)

отчество (при
наличии)

По результатам рассмотрения заявления:

выданы: свидетельство о государственной регистрации _____
(ненужное государственной регистрационный знак
зачеркнуть)

решение от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ на ____ л.

возвращены документы, указанные в _____ пунктах
(перечислить)

перечня прилагаемых документов.

(подпись государственного инженера-инспектора органа Ростехнадзора)
фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись лица, получившего документы)
фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение № 3 к
Административному регламенту
Министерства сельского хозяйства
Пензенской области по предоставлению
государственной услуги
«Государственная регистрация
аттракционов»

ФОРМА СВИДЕТЕЛЬСТВА
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ АТТРАКЦИОНА

СВИДЕТЕЛЬСТВО	Место установки аттракциона _____
о государственной регистрации аттракциона	_____
AA 000000	_____
	Эксплуатант _____

Наименование аттракциона _____	Адрес эксплуатанта _____
_____	_____
_____	_____
Стационарный/нестационарный	Дата выдачи «__» _____ 20__ г.
Степень потенциального	Государственный инженер-инспектор
биомеханического риска RB - _____	органа гостехнадзора
Вид аттракциона _____	_____
_____	(наименование субъекта Российской Федерации)
_____	_____
Тип аттракциона _____	(подпись) _____
_____	фамилия, имя, отчество (при наличии)
Предприятие-изготовитель _____	М.П.
_____	_____
_____	Примечания:
Заводской № _____	
Год выпуска _____	
Назначенный срок службы _____	
Государственный регистрационный знак _____	

Приложение № 4 к
Административному регламенту
Министерства сельского хозяйства
Пензенской области по предоставлению
государственной услуги
«Государственная регистрация аттракционов»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных», зарегистрирован _____ по адресу:

документ, _____ удостоверяющий _____ личность:

(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа
и выдавшем его органе)

(Вариант:

(фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных)
зарегистрирован _____ по _____ адресу:

документ, _____ удостоверяющий _____ личность:

(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа
и выдавшем его органе)

Доверенность от «__» _____ г. № ____ (или реквизиты иного документа,
подтверждающего полномочия представителя) в целях _____
(указать цель обработки данных)

даю согласие Министерству сельского хозяйства Пензенской области, находящемуся по
адресу: г. Пенза, ул. Володарского, 49, на обработку моих персональных данных, а
именно:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- адрес, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате
выдачи указанного документа и выдавшем органе;
- адрес места жительства (регистрации), то есть на совершение действий,
предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных», за исключением распространения персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной
форме.

«__» _____ г.

Субъект персональных данных:

(подпись) / _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 5 к
Административному регламенту
Министерства сельского хозяйства
Пензенской области по предоставлению
государственной услуги
«Государственная регистрация аттракционов»

_____ /
(ФИО или наименование заявителя)

_____ /
(адрес заявителя согласно заявлению)

Уведомление
об отказе в предоставлении государственной услуги

На Ваше заявление от «___» _____ 20___ г. сообщаю, что отделом (инспекцией) по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Министерства сельского хозяйства Пензенской области принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги

_____ /
(наименование государственной услуги)

_____ /
по следующим основаниям:

_____ /
(основания для отказа в предоставлении государственной услуги)

Данное решение может быть обжаловано путем подачи жалобы, в порядке, установленном разделом 5 административного регламента Министерства сельского хозяйства Пензенской области по предоставлению государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов», а также в судебном порядке.

Главный государственный инженер-инспектор: / _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Уведомление получено: «__» _____ 20__ г.
_____ / _____ /
(уполномоченное лицо заявителя) (подпись) (Ф.И.О.)

Уведомление выслано заказной корреспонденцией с уведомлением:
«___» _____ 20___ г.

Приложение № 6 к
Административному регламенту
Министерства сельского хозяйства
Пензенской области по предоставлению
государственной услуги
«Государственная регистрация аттракционов»

Форма решения о прекращении государственной регистрации аттракциона

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

№ _____

О прекращении государственной регистрации аттракциона

В соответствии с Правилами государственной регистрации аттракционов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2019 № 1939 «Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов», прекратить государственную регистрацию аттракциона:

(наименование аттракциона в соответствии с паспортом или формуляром)

Стационарный/нестационарный (ненужное зачеркнуть)

Степень потенциального биомеханического риска RB - _____

Вид
аттракциона

Тип
аттракциона

Заводской № _____, год выпуска _____

Организация-
изготовитель

Эксплуатант

(полное наименование, ОГРН (ОГРНИП), ИНН)

Аттракцион установлен по
адресу _____

Географические
координаты _____

свидетельство о государственной _____

регистрации

государственный регистрационный знак

Основания прекращения государственной регистрации аттракциона:

1. _____
2. _____
3. _____
- ... _____

«__» ____ 20__ г.

(подпись главного
государственного инженера-
инспектора)

фамилия, имя, отчество
(при наличии)
