



**УПРАВЛЕНИЕ ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ
СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

(Гостехнадзор Тамбовской области)

ПРИКАЗ

01.07.2016

г. Тамбов

№ 12

О внесении изменения в административный регламент предоставления государственной услуги «оценка технического состояния и определение остаточного ресурса поднадзорных машин и оборудования по запросам владельцев, государственных и других органов»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством нормативных правовых актов управления приказываю:

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «оценка технического состояния и определение остаточного ресурса поднадзорных машин и оборудования по запросам владельцев, государственных и других органов», утвержденный приказом управления по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники области от 19.03.2012 № 101 (в редакции от 23.04.2015) изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению.

2. Опубликовать настоящий приказ на:

- официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru);

- сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru);

- официальном сайте управления по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники области (Гостехнадзор области).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

А.С. Офицеров

УТВЕРЖДЕН

приказом управления по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники области от 01.07.2016 № 12

Административный регламент предоставления государственной услуги «оценка технического состояния и определение остаточного ресурса поднадзорных машин и оборудования по запросам владельцев, государственных и других органов»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «оценка технического состояния и определение остаточного ресурса поднадзорных машин и оборудования по запросам владельцев, государственных и других органов» (далее – административный регламент) определяет сроки, основания и последовательность действий (административных процедур) управления по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники области (далее — Гостехнадзор) при предоставлении государственной услуги.

1.2. Заявителями являются юридические лица Российской Федерации и иностранных государств независимо от организационно - правовых форм и форм собственности, физические лица, граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся собственниками поднадзорных машин, либо лица, от имени собственников владеющие, пользующиеся или распоряжающиеся на законных основаниях этими машинами.

Под поднадзорными машинами понимаются трактора, прицепы тракторные; дорожно-строительная техника; сельскохозяйственная техника; внедорожные мотосредства, иные самоходные машины с рабочим объемом двигателя внутреннего сгорания более 50 куб. см. или максимальной мощностью электродвигателя более 4 кВт., нерегистрируемые машины и оборудование для получения и переработки сельскохозяйственной продукции.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется сотрудниками Гостехнадзора, расположенными в городах, районах области.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок) специалистов Гостехнадзора в городах и районах области приводятся в приложении № 1 к административному регламенту и размещаются:

- на Интернет-сайте Гостехнадзора (gtn.tmbreg.ru);
- на информационных стендах в управлении;
- на «Портале государственных и муниципальных услуг Тамбовской области» (далее - Портал государственных услуг).

Консультацию или иную информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить:

лично - непосредственно в Гостехнадзоре по адресу: 392000, г. Тамбов, ул. Советская, д.106А, кабинет 336, 338, или по адресам указанным в приложении № 1 к административному регламенту;

по телефонам - 78-26-95, 78-26-97 или телефонам указанным в приложении № 1 к административному регламенту;

по адресу электронной почты gtn@agro.tambov.gov.ru.

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т. д.), размещения на информационных стендах, в электронном реестре государственных услуг области.

Вышеуказанная информация размещаются:

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет);

на Интернет-сайте Гостехнадзора (gtn.tmbreg.ru);

в публикациях в средствах массовой информации;

изданиях информационных материалов (брошюры, буклеты и т. д.);

на информационных стендах;

на «Портале государственных услуг».

Сведения о ходе предоставления государственной услуги можно получить:

лично – при обращении по адресам указанным в приложении № 1 к административному регламенту.

по телефонам указанным в приложении № 1 к административному регламенту.

Сведения о режиме работы Гостехнадзора размещаются на вывесках при входе в здание, в котором располагается управление;

на информационных стендах в Гостехнадзоре.

Специалисты Гостехнадзора осуществляет прием заявителей в соответствии со следующим графиком: понедельник, четверг с 8-30 до 17-30, перерыв на обед с 12-30 до 13-30.

При необходимости в соответствии с приказом начальника Гостехнадзора, суббота может быть объявлена приемным днем, а также могут быть назначены дополнительные часы для приема граждан.

Время предоставления перерыва для отдыха и питания специалистов устанавливается правилами служебного распорядка управления.

В целях обеспечения доступности услуги для инвалидов организована предварительная запись заинтересованных лиц, позволяющая обеспечить помощь проводников и профессиональных сурдопереводчиков в рамках предоставления услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Государственная услуга «оценка технического состояния и определение остаточного ресурса поднадзорных машин и оборудования по запросам владельцев, государственных и других органов» предоставляется в соответствии с правовыми основаниями, предусмотренными пунктом 2.5 настоящего регламента.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Предоставление государственной услуги осуществляется управлением по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники области (далее – Гостехнадзор).

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются не обходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденными администрацией области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатами предоставления государственной услуги являются:

получение акта осмотра трактора, самоходной машины, оборудования, прицепа (приложение № 3 к административному регламенту);

получение мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги.

Общий срок предоставления государственной услуги составляет пятнадцать рабочих дней с момента представления заявителем документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с: Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации), 2010, № 31, ст. 4179);

постановлением Совета Министров – Правительства от 13.12.1993 № 1291 «О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации»; (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации от 20.12.1993 № 51, ст. 4943);

государственными отраслевыми стандартами и инструкциями предприятий – изготовителей;

комплексом нормативно-технических и методических документов для организации и функционирования вторичного рынка подержанной техники в АПК, М: Российская академия сельскохозяйственных наук (РАСХН), Всероссийский научно-исследовательский институт ремонта и эксплуатации машинно-тракторного парка (ГОСНИТИ), 2000;

«постановлением главы администрации Тамбовской области от 29.08.2014 № 83 «Об утверждении положения об управлении по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Тамбовской области (Гостехнадзор Тамбовской области)» (Сайт сетевого издания "Тамбовская жизнь" <http://www.tamlife.ru>, 01.09.2014);»;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, предоставляемый заявителем для оказания государственной услуги и порядок представления этих документов.

Оценка технического состояния и определение остаточного ресурса машин и оборудования проводится после предъявления заявителем следующих документов:

заявления собственника (владельца) машины или оборудования (приложение № 2 к административному регламенту);

документа, удостоверяющего личность собственника (владельца) или его законного представителя (доверенного лица);

паспорта самоходной машины и свидетельства о регистрации – при оценке технического состояния тракторов, других самоходных машин и прицепов к ним;

технической документации - при оценке технического состояния машин и оборудования;

Документы представляемые (предъявляемые) при предоставлении государственной услуги должны отвечать следующим требованиям:

форма документа должна соответствовать установленной законодательством;

документы должны быть пригодны для прочтения (заполнены разборчиво);

не должны иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить самостоятельно и которые подлежат представлению в рамках межведомственного взаимодействия.

Документов подлежащих представлению в порядке межведомственного взаимодействия не предусмотрено.

2.8. Гостехнадзор не вправе требовать от Заявителя:

- предоставление документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области

и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

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

Отказ в приеме документов не допускается.

2.10. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

В предоставлении государственной услуги отказывается в случае: несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.6 административного регламента.

Оснований для приостановления государственной услуги не предусмотрено.

2.11. Оплата за предоставление государственной услуги

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Сроки ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

Время ожидания в очереди на прием к должностному лицу или для получения консультации не должно превышать 15 минут.

Продолжительность приема и рассмотрения документов от одного заявителя составляют не более 10 минут.

Ожидание в очереди при подаче документов не должно превышать 15 минут.

Время оценки технического состояния и определения остаточного ресурса поднадзорных машин и оборудования не должно превышать 30 минут на одну машину.

Время на оформление акта осмотра трактора, самоходной машины, оборудования, прицепа не должно превышать 30 минут.

Ожидание в очереди к специалисту Гостехнадзора при получении документов не должно превышать 15 минут.

Время получения документов на одного человека не должно превышать 5 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги не должен превышать 1 рабочий день.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке

предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с утвержденными Едиными (стандартизованными) требованиями к предоставлению государственных услуг в области, утвержденными постановлением администрации Тамбовской области от 09.04.2007 № 363.

2.14.1. Требования к парковочным местам.

Прилегающая территория к зданию, в котором располагается сотрудник Гостехнадзора должна быть оборудована местами для парковки автотранспортных средств и специальной техники, в том числе места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ автотранспорта получателей государственной услуги к парковочным местам и стоянка являются бесплатными.

2.14.2. Требования к оформлению входа в здание.

Вход в помещение рекомендуется оборудовать пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников. При отсутствии возможности оборудовать здание и помещение (место предоставления государственной услуги) вышеперечисленным требованиям, приём граждан, являющихся инвалидами, предоставление государственной услуги осуществляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме при наличии возможности такого предоставления.

Вход в здания должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о Гостехнадзоре:

наименование;

место нахождения;

режим работы.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.14.3. Требования к размещению и оформлению помещений.

Помещение, в котором располагается специалист Гостехнадзора, как правило, размещается на нижнем этаже здания.

Прием заявителей рекомендуется осуществлять в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (присутственных местах).

Помещение Гостехнадзора должны включать места для ожидания, информирования и приема получателей государственной услуги.

У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема документов и т. д.).

Помещение Гостехнадзора должно соответствовать государственным санитарно-эпидемиологическим нормативам.

Помещение Гостехнадзора рекомендуется оборудовать системой кондиционирования воздуха либо вентилятором.

В Помещении Гостехнадзора:

должен быть туалет со свободным доступом к нему в рабочее время, в том числе, предназначенный для инвалидов;

в период с октября по май должен работать гардероб либо размещаться специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

2.14.4. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) и оптимальным условиям работы должностных лиц.

Места ожидания в очереди на представление или получение документов должны быть оборудованы сидячими местами для посетителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 4 мест на каждое должностное лицо, ведущее прием документов.

Места для подготовки требуемых документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений, ручками и бумагой.

Для создания комфортных условий ожидания на специальных столах могут размещаться газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам получения услуги.

Места ожидания рекомендуется оборудовать «электронной системой управления очередью».

2.14.5. Требования к местам для информирования заявителей.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;

стульями и столами (стойками для письма) для возможности оформления документов.

Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе, инвалидов-колясочников.

2.14.6. Требования к местам приема заявителей.

В помещении Гостехнадзора организуются помещения для приема заявителей «зального» типа, при этом части помещения отделяются перегородками в виде окон (кабинетов). При отсутствии такой возможности, помещение для непосредственного взаимодействия сотрудников с заявителями может быть организовано в виде отдельных кабинетов для каждого ведущего прием сотрудника.

Количество одновременно работающих окон (кабинетов) должно обеспечивать выполнение требований к максимально допустимому времени ожидания в очереди.

Окна (кабинеты) приема заявителей услуги должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера окна (кабинета);

фамилии, имени, отчества и должности сотрудника, осуществляющего прием;

времени перерыва на обед, технического перерыва.

Рабочее место сотрудника должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

Сотрудники, осуществляющие прием, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

Место для приема заявителей должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и размещения документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителях, одним сотрудником одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

2.14.7. При обращении инвалида за получением государственной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью специалиста органа, предоставляющего государственные услуги, ответственного за работу с инвалидами;

содействие инвалидам при входе в орган, предоставляющий государственные услуги, и выходе из него;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в органе, предоставляющем государственные услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью специалиста органа, предоставляющего государственные услуги, ответственного за работу с инвалидами;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.15.1. Основными показателями доступности услуги являются:

время ожидания при получении услуги;

время получения услуги;

достоверность информации об услуге;

простота и ясность изложения информационных документов;

2.15.2. Основными показателями качества услуги являются:

соблюдение срока предоставления услуги;

количество поступивших и рассмотренных жалоб;

культура обслуживания;

возможность получения информации о ходе получения услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

2.16. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Заявитель имеет возможность ознакомления с порядком предоставления государственной услуги через информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Тамбовской области (в том числе с образцами заявления и документов) <http://pgu.tambov.gov.ru/web/guest/main>.

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

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

3.1. Последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги представлена блок-схемой в приложении № 4 к административному регламенту.

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

приём заявлений у юридических и физических лиц об оценке технического состояния и определение остаточного ресурса машин и оборудования с приложением необходимых документов;

оценка технического состояния и определение остаточного ресурса машин и оборудования;

оформление и выдача акта осмотра трактора, самоходной машины, оборудования, прицепа;

отказ в предоставлении государственной услуги.

3.2.1. Приём заявлений у юридических и физических лиц об оценке технического состояния и определение остаточного ресурса машин и оборудования с приложением необходимых документов.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в Ростехнадзор по месту нахождения машины с комплектом документов указанных в пункте 2.6 административного регламента. Заявитель может ознакомиться с порядком предоставления государственной услуги через информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Тамбовской области (в том числе с образцами заявления и документов)» <http://pgu.tambov.gov.ru/web/guest/main>.

Специалист Ростехнадзора устанавливает личность заявителя.

Специалист Ростехнадзора проверяет наличие всех необходимых документов, предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента и их соответствие установленным требованиям.

В случае если представленные все документы, предусмотренные пунктом 2.6 административного регламента, соответствуют установленным требованиям, специалист Ростехнадзора принимает решение об оценке технического состояния и определение остаточного ресурса машин и оборудования, о чем делается отметка в заявлении.

Продолжительность приема и рассмотрения документов от одного заявителя составляют не более 10 минут.

3.2.2. Оценка технического состояния и определение остаточного ресурса машин и оборудования.

Основанием для начала административной процедуры является принятие положительного решения о предоставлении государственной услуги.

После этого специалист Гостехнадзора следует к месту нахождения машины.

Осмотр машины или оборудования осуществляется в присутствии владельца (или его доверенного представителя) и других заинтересованных лиц.

Перед началом осмотра техники, принадлежащей юридическим лицам, специалистом Гостехнадзора дополнительно может быть запрошена следующая информация:

- данные об остаточной балансовой стоимости объекта оценки;
- сведения о замене узлов и агрегатов, произведенных ремонтах, в т.ч. в организациях сервиса;
- сведения о фактической наработке объекта оценки;
- сведения о загруженности объекта оценки в течение года.

Машины и оборудование предъявляются на осмотр в чистом виде и осматриваются в условиях, обеспечивающих возможность проведения качественного осмотра (освещение, возможность осмотра снизу, свободный проход и т.д.).

При осмотре проверяется соответствие идентификационных данных машины или оборудования указанных в регистрационных документах – для тракторов, самоходных машин и прицепов, в технической документации – для оборудования.

При осмотре машин и оборудования определяется соответствие параметров их технического состояния установленным требованиям по эксплуатации, обеспечивающим безопасность жизни, здоровья людей, предотвращения вреда имуществу, а также охрану окружающей среды.

Во время осмотра специалист Гостехнадзора определяет техническое состояние, комплектность, выявляет дефекты по каждому узлу и агрегату машины или оборудования и проверяет:

- соответствие комплектности стандартной и наличие дополнительного оборудования и оснастки;
- подвергались ли агрегаты и техника в целом восстановительным работам, каков их объем, характер и качество;
- характер и степень сложности имеющихся повреждений и дефектов к моменту осмотра;
- возможность восстановительных работ, способы и объем (трудоемкость) их выполнения;
- номенклатуру необходимых для восстановления и ремонта запасных частей и материалов;
- наработку по показаниям счетчика моточасов или спидометра.

По окончании внешнего осмотра проверяется (если это возможно) работа трактора, самоходной машины при запущенном двигателе. Выявляются посторонние шумы, стуки, другие неисправности основных и дополнительных узлов и агрегатов.

Время оценки технического состояния и определения остаточного ресурса поднадзорных машин и оборудования не должно превышать 30 минут на одну машину.

3.2.3. Оформление и выдача акта осмотра трактора, самоходной машины, оборудования, прицепа.

По результатам проверки документов, внешнего осмотра и опробования в работе, специалист Гостехнадзора заполняет лицевую сторону акта осмотра. После заполнения лицевой стороны акт осмотра подписывается специалистом Гостехнадзора, а после ознакомления – присутствующими при осмотре лицами.

После этого специалист Гостехнадзора заполняет второй экземпляр, который также подписывается присутствующими при осмотре лицами.

В разделе «заключение государственного инженера-инспектора Гостехнадзора» должны содержаться выводы о техническом состоянии, степени износа, целесообразности дальнейшего использования или ремонта, а также предложения о методах и способах восстановления машины или оборудования (при необходимости).

Для обеспечения единого подхода к оценке технического состояния машин и оборудования и снижения влияния субъективности, необходимо использовать для контроля оценки состояния износа осматриваемой техники следующую таблицу:

Параметры и характеристики технического состояния транспортных средств

Физическая характеристика состояния транспортного средства	Оценка состояния	Износ %
Новое, в отличном состоянии, после выполнения предпродажной подготовки, без признаков эксплуатации	Новое	0 – 10
Практически новое, на гарантийном периоде эксплуатации, с выполненными объемами технического обслуживания и не требующее ремонта или замены каких либо частей	Очень хорошее	10 – 20
На послегарантийном периоде эксплуатации, с выполненными объемами технического обслуживания и не требующее ремонта или замены каких либо частей. После капитального ремонта	Хорошее	20 – 40
Бывшее в эксплуатации, с выполненными объемами технического обслуживания, требующее ремонта или замены каких либо частей, имеющее незначительные повреждения лакокрасочного покрытия	Удовлетворительное	40 – 60
Бывшее в эксплуатации, в состоянии пригодном для дальнейшей эксплуатации после выполнения работ текущего ремонта (замены) агрегатов, ремонта (наружной окраски) кузова (кабины)	Условно пригодное	60 – 75
Бывшее в эксплуатации, требующее капитального ремонта или замены номерных агрегатов (двигателя, кузова, рамы), полной окраски	Неудовлетворительное	до 80
Бывшее в эксплуатации, требующее ремонта в объеме, превышающем экономическую целесообразность его выполнения; отсутствие технической возможности осуществления такого; непригодное к эксплуатации и ремонту	Предельное	80 и более

По окончании заполнения всех разделов специалист Гостехнадзора подписывает оба экземпляра акта и вручает один экземпляр заявителю под роспись.

Время на оформление акта осмотра трактора, самоходной машины, оборудования, прицепа не должно превышать 30 минут.

3.2.4. Отказ в предоставлении государственной услуги.

В случае несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.6 административного регламента заявителю выдаётся мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Об отказе в проведении оценки технического состояния и определению остаточного ресурса поднадзорных машин и оборудования Ростехнадзор обязан в течение пяти рабочих дней сообщить в письменной форме заявителю с указанием причин отказа.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется начальником Гостехнадзора или его заместителем и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами Гостехнадзора положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Тамбовской области.

4.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Периодичность проверок устанавливается не реже чем один раз в год.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тамбовской области.

4.4. Должностные лица Гостехнадзора несут ответственность за действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4.5. Контроль за исполнением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Управление.

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о наличии в действиях должностных лиц нарушений положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

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

5.1. Заявитель (либо его законный представитель) может обжаловать принятые (осуществлённые) в ходе предоставления государственной услуги действия (бездействие) и решения в досудебном (внесудебном) порядке и судебном порядке.

Положения настоящего административного регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования может быть жалоба.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба на сотрудника подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме руководителю Гостехнадзора. Жалобы на решения, принятые руководителем управления подаются главе администрации

Тамбовской области.

Жалоба на сотрудника может быть направлена по почте, с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Гостехнадзора, регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя начальником управления.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в Гостехнадзор, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Гостехнадзора, должностного лица Гостехнадзора, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы Гостехнадзор принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Гостехнадзором опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры, и в органы, уполномоченные составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом области от 29.10.2003 № 155-3 «Об административных правонарушениях в Тамбовской области».

5.4. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту предоставления государственной услуги «оценка технического состояния и определение остаточного ресурса поднадзорных машин и оборудования по запросам владельцев, государственных и других органов»

СВЕДЕНИЯ

о местонахождении, номерах телефонов специалистов Гостехнадзора в городах и районах Тамбовской области предоставляющих государственную услугу «оценка технического состояния и определение остаточного ресурса поднадзорных машин и оборудования по запросам владельцев, государственных и других органов»

№ п/п	Местонахождение специалиста	Закрепленная территория	Код, рабочий телефон
1	ул. Первомайская, д.11, с. Бондари	Бондарский район	(47531) 3-28-48
2	ул. Советская, д.23, с. 2-я Гавриловка	Гавриловский район	(47551) 3-26-15
3	ул. Первомайская, д.123, г. Жердевка	г. Жердевка и Жердевский район	(47535) 5-29-10
4	ул. Советская, д.8, р.п. Знаменка	Знаменский район и город Котовск	(47552) 2-50-66
5	ул. Советская, д.28, р.п. Инжавино	Инжавинский район	(47553) 2-45-40
6	ул. Советская, д.25, г. Кирсанов	г. Кирсанов и Кирсановский район	(47537) 3-54-42
7	ул. Филиппова, д.72, г. Мичуринск	г. Мичуринск и Мичуринский район	(47545) 5-18-95
8	ул. Коммунальная, д.46, р.п.Мордово,	Мордовский район	(47542) 3-11-24
9	ул. Лотикова, д.85, г. Моршанск	г. Моршанск и Моршанский район	(47533) 4-54-58
10	ул. Советская, д.17-а, р.п. Мучкап	Мучкапский район	(47546) 3-11-98
11	пл. Ленина, д.2, р.п. Дмитриевка	Никифоровский район	(47536) 3-03-39
12	пл. Ленина, д.1, р.п. Первомайский	Первомайский район	(47558) 4-47-44
13	пл. Ленина, д.8-а, с. Петровское	Петровский район	(47544) 2-00-52
14	ул. Красная, д.23, с. Пичаево	Пичаевский район	(47554) 2-74-22
15	ул Кронштадтская, д.2, г. Рассказово	г. Рассказово и Рассказовский район	(47531) 3-28-48
16	ул. ЦМР, д.5, р.п. Ржакса	Ржаксинский район	(47555) 2-54-51
17	ул. Олимпийская, д.2, п. Сатинка	Сампурский район	(47556) 2-28-02
18	ул. Котовского, д.5, р.п. Сосновка	Сосновский район	(47532) 2-30-93
19	ул. Кооперативная, д.3, с. Староюрьево	Староюрьевский район	(47543) 4-10-99
20	ул. Придорожная, д.1А, п. Строитель	г. Тамбов и Тамбовский район	(4752) 48-78-04
21	ул. Маяковского, д.2, р.п. Токарёвка	Токарёвский район	(47557) 2-55-40
22	ул. Базарная, д.48, г. Уварово	Уваровский район	(47558) 4-07-29
23	ул. Мира, д.12-а, р.п. Умёт	Умётский район	(47559) 2-46-63

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту предоставления государственной услуги «оценка технического состояния и определение остаточного ресурса поднадзорных машин и оборудования по запросам владельцев, государственных и других органов»

Заявления собственника (владельца) машины или оборудования
для оценки технического состояния и определение остаточного ресурса
поднадзорных машин и оборудования

в Гостехнадзор Тамбовской области

по _____ городу, району

от _____
Фамилия, И.О., наименование юридического лица

Адрес проживания, юридический адрес

Заявление.

Прошу оценить техническое состояние и определить остаточный ресурс машин и оборудования с выдачей акта:

(указывается наименование, марка, заводской номер машины)

(указывается наименование, марка, заводской номер машины)

(указывается наименование, марка, заводской номер машины)

(указывается наименование, марка, заводской номер машины)

(указывается наименование, марка, заводской номер машины)

(указывается наименование, марка, заводской номер машины)

(указывается наименование, марка, заводской номер машины)

_____ 20 ____ г.
Дата подачи заявления

Подпись, фамилия, И.О.

М.П.

Для юридических лиц

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту предоставления государственной услуги «оценка технического состояния и определение остаточного ресурса поднадзорных машин и оборудования по запросам владельцев, государственных и других органов»

Акт осмотра трактора, самоходной машины, оборудования, прицепа

(лицевая сторона)

Гостехнадзор Тамбовской области

392017, г. Тамбов, ул. Советская, 106-а

АКТ

осмотра трактора, самоходной машины, оборудования, прицепа

«__» _____ 200__ г.

«__» Ч. «__» МИН.
(время осмотра)

Место осмотра _____
(город, район, улица, номер дома, наименование организации)

Мною, государственным инженером-инспектором Гостехнадзора _____
(наименование инспекции,

фамилия, имя, отчество инспектора)

произведен осмотр _____
(наименование объекта, завод-изготовитель)

Марка _____ Основной ведущий мост № _____

Год выпуска _____ Основной ведущий мост № _____

Заводской № _____ Цвет _____

Двигатель (модель) _____ Паспорт машины серия _____ № _____

Двигатель № _____ Свидетельство о регистрации серия _____ № _____

КПП № _____ Гос. регистр. знак серия _____ № _____

срок службы _____ лет _____
(источник информации, обоснование принятых данных)

наработка _____ мотто-часов, _____ у.э. га _____
(источник информации, обоснование принятых данных)

принадлежащего _____
(почтовый адрес владельца, телефон; для юридических лиц – наименование,

юридический адрес, банковские реквизиты)

доверенное лицо _____
(фамилия, и. о., доверенность №, дата выдачи)

ПРИ ОСМОТРЕ УСТАНОВЛЕНО:

(определяется техническое состояние, соответствие комплектности стандартной, наличие дополнительного оборудования и оснастки, указы

вается сведения о произведенных ремонтах и заменах агрегатов, характер и степень сложности требуемого ремонта или замены агрегатов,

характер и степень сложности повреждений)

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ № 3
к административному регламенту предоставления
государственной услуги «оценка технического
состояния и определение остаточного ресурса
поднадзорных машин и оборудования по запросам
владельцев, государственных и других органов»

(оборотная сторона)

Акт составлен по наружному осмотру.

При осмотре присутствовали:

Владелец транспортного средства

_____ (фамилия, и.о.)

_____ (подпись)

Доверенное лицо

_____ (фамилия, и.о.)

_____ (подпись)

Другие заинтересованные лица

_____ (фамилия, и.о.)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, и.о.)

_____ (подпись)

Государственный инженер-инспектор
Гостехнадзора

_____ (фамилия, и.о.)

_____ (подпись)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

государственного инженера-инспектора Гостехнадзора

Государственный инженер-инспектор
Гостехнадзора

_____ (фамилия, и.о.)

_____ (подпись)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту предоставления государственной услуги «оценка технического состояния и определение остаточного ресурса поднадзорных машин и оборудования по запросам владельцев, государственных и других органов»

Блок схема
предоставления государственной услуги «оценка технического состояния и определение остаточного ресурса поднадзорных машин и оборудования по запросам владельцев, государственных и других органов»

