



П Р И К А З

от 22 июня 2021 года № 29

г. Майкоп

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Адыгея»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Адыгея (далее - Регламент) согласно приложению к приказу.
2. Разместить Регламент на официальном информационном сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник

М.Д. Тхайшаов

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО
ПРОВЕДЕНИЮ ТЕХНИЧЕСКОГО ОСМОТРА САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ
ВИДОВ ТЕХНИКИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНСПЕКЦИЕЙ ПО НАДЗОРУ ЗА
ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ
ТЕХНИКИ РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ**

1. Общие положения

1.1 Предмет регулирования административного регламента

1.1.1 Административный регламент предоставления государственной услуги по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники (далее - государственная услуга) Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Адыгея (далее - инспекция Гостехнадзора Республики Адыгея) по определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении инспекцией Гостехнадзора Республики Адыгея полномочий по предоставлению государственной услуги, а также порядок взаимодействия между должностными лицами инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

1.1.2. 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 - самоходные машины).

1.2. Круг заявителей

Заявителями при предоставлении государственной услуги являются юридические и физические лица (далее - заявитель).

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

1.3.1. Заявитель может получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе ее предоставления в следующем порядке:

в инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея, при посещении заявителем или его законным представителем путем устного консультирования, либо по информации, размещенной на

информационных стендах;

при использовании средств телефонной, почтовой связи, посредством электронной почты;
при использовании информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети "Интернет"): на официальном интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея (далее - официальный сайт), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Адыгея (далее - Региональный портал), в Региональном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Адыгея (далее - Региональный реестр).

1.3.2. На официальном сайте, Едином портале, Региональном портале, в Региональном реестре и на информационных стендах в помещениях инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея, путем публикации разъяснительных, справочных и других материалов, размещается информация о порядке предоставления государственной услуги, в том числе:

место нахождения, график работы, график приема посетителей, телефоны, адреса электронной почты, в том числе в муниципальных районах и городах Республики Адыгея;

адреса официальных сайтов Инспекции;

извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

текст настоящего административного регламента;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к оформлению этих документов;

порядок обжалования решений, действий или бездействий должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

При изменении информации о предоставлении государственной услуги осуществляется ее периодическая актуализация.

1.3.3. Основными требованиями к информированию заявителей о государственной услуге являются:

актуальность, своевременность, доступность и полнота информации;

четкость в изложении материала.

1.3.4. Рабочие дни могут быть изменены в зависимости от установления праздничных и выходных дней в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3.5. Инспекция Гостехнадзора Республики Адыгея в установленном порядке обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе на официальном сайте Инспекции, Едином портале, Региональном портале, в Региональном реестре.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники.

Государственная услуга "Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники " в том числе предусматривает выдачу дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра в случае утраты или порчи в течение срока его действия.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется инспекцией Гостехнадзора Республики Адыгея, а именно государственными инженерами-инспекторами инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея в соответствии с должностными регламентами, утвержденными начальником инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея (далее – должностное лицо).

2.2.2. В процессе предоставления государственной услуги в целях получения документов и информации, необходимых для проведения технического осмотра самоходных машин, проверки сведений, предоставляемых заявителями, а также представления иных необходимых сведений инспекция Гостехнадзора Республики Адыгея осуществляет взаимодействие с:

органами гостехнадзора субъектов Российской Федерации (в целях получения сведений о государственной регистрации техники и прохождению технического осмотра);

Управлением Федерального казначейства по Республике Адыгея (далее - УФК по РА) в части получения информации об уплате государственной пошлины за выдачу документа о

прохождении технического осмотра машины;

Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Адыгея (далее - УФНС по РА) в части получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

Акционерным Обществом «Электронный паспорт» в части получения сведений из автоматизированной системы «Системы электронных паспортов транспортных средств (электронных паспортов такси) транспортных средств и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники» (далее - АО «Электронный паспорт»).

2.2.3. Взаимодействие осуществляется в рамках межведомственного информационного взаимодействия путем направления межведомственных запросов и получения ответов на них.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о допуске или не допуске самоходной машины к эксплуатации.

2.3.2. Процедура предоставления государственной услуги завершается при получении заявителем (его представителем):

- свидетельства о прохождении технического осмотра (в случае соответствия самоходной машины требованиям безопасности) (форма бланка свидетельства о прохождении технического осмотра, а также порядок его заполнения, хранения и уничтожения утверждаются Министерством сельского хозяйства Российской Федерации);

- акта технического осмотра (в случае выявления несоответствия самоходной машины какому-либо из требований безопасности, непредставления документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 административного регламента, в полном объеме, отсутствия информации об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра машины, или несоответствия самоходной машины данным, указанным в представленных документах) (форма акта технического осмотра и порядок его заполнения утверждаются Министерством сельского хозяйства Российской Федерации - Приказ Минсельхоза России от 18.12.2013 N 484 (ред. от 25.01.2017) "Об утверждении формы бланка свидетельства о прохождении технического осмотра, порядка заполнения, хранения и уничтожения бланка свидетельства о прохождении технического осмотра, формы акта технического осмотра и порядка заполнения акта технического осмотра" (Зарегистрировано в Минюсте России 28.01.2014 N 31143);

- дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра в случае утраты или порчи в течение срока его действия.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Адыгея, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, составляет пятнадцать рабочих дней со дня получения инспекцией Гостехнадзора Республики Адыгея заявления о проведении технического осмотра (далее - заявление).

2.4.2. Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Адыгея.

2.4.3. Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в течение одного рабочего дня с момента их оформления.

2.4.4. В случае отказа заявителя от получения акта технического осмотра, акт в трехдневный срок с даты его составления высылается владельцу машины по почтовому адресу, указанному в акте, о чем делается запись в копии акта.

2.4.5. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня, следующего за днем регистрации заявления о предоставлении услуги, и оканчивается в день направления (вручения) заявителю результата предоставления государственной услуги (письменного уведомления).

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте, Едином портале, Региональном портале, в Региональном реестре.

2.5.2. Инспекция Гостехнадзора Республики Адыгея обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте, Едином портале, Региональном портале, в Региональном реестре в установленном порядке с момента возникновения необходимости актуализации.

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

2.6.1. Для прохождения технического осмотра машины владелец машины или его представитель представляет машину и следующие документы:

1) заявление по форме, предусмотренной приложениями № 2 или № 3 к Правилам проведения технического осмотра самоходных машин и других видов техники, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 13.11.2013 N 1013 "О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники" (в редакции от 23.09.2020) (далее – заявление). В случае прохождения группы машин к заявлению прилагается список машин, представляемых заявителем на государственный технический осмотр;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (предоставляется при подаче документов и возвращается заявителю после их принятия);

3) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя владельца машины (для представителя владельца машины) (в подлиннике);

4) документ, подтверждающий право заявителя на управление машиной, представленной для прохождения технического осмотра (предоставляется в подлиннике при проведении технического осмотра и возвращается заявителю после проверки данных);

5) свидетельство о регистрации машины (для машин, зарегистрированных в органах гостехнадзора) (предоставляется в подлиннике и копии, возвращается заявителю после проверки данных);

6) согласие на обработку персональных данных заявителя;

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

8) 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) (предоставляется в подлиннике и копии, возвращается заявителю после приема документов).

Заявление предоставляется на бумажном носителе при личном обращении заявителя либо его уполномоченного представителя, или в электронной форме, путем заполнения формы запроса в личном кабинете Единого портала.

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

- тексты документов написаны разборчиво;

- фамилии, имена и отчества физических лиц (данные юридического лица), адреса их мест жительства (адрес юридического лица) написаны полностью;

- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

- документы не должны быть исполнены карандашом;

- документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- представленные документы должны быть с не истекшим сроком действия и заверены печатью юридического лица.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и которые заявитель вправе представить

2.7.1. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, иных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить в инспекцию Гостехнадзора Республики Адыгея по собственной инициативе, относится:

документ об уплате государственной пошлины;

выписка из электронного паспорта машины (при наличии электронного паспорта машины со статусом "действующий" в системе электронных паспортов самоходной машины и других видов техники, оформленного в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15 августа 2014 года.

2.7.2. Данные документы для предоставления государственной услуги будут получены посредством межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Адыгея.

2.7.3. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.8. Запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий

2.8.1. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

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

- документы, представляемые (предъявляемые) при предоставлении государственной услуги не отвечают требованиям предусмотренных пунктом 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего административного регламента;

- представление копий документов в случаях, когда они не могут служить заменой подлинников;

- заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий (несоответствие категории заявителя кругу лиц, имеющих право на получение государственной услуги, указанных в пункте 1.2 настоящего административного регламента);

- несогласия заявителя с предложенными либо определенными инспекцией Гостехнадзора Республики Адыгея местом, датой и временем проведения технического осмотра;

- самоходная машина, указанная в заявлении, не подлежит регистрации в органах гостехнадзора;

- заявление оформлено не по форме, предусмотренной приложениями N 2 или N 3 к Правилам проведения технического осмотра самоходных машин и других видов техники, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 13.11.2013 N 1013 "О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники" (в редакции от 23.09.2020);

- предмет обращения не регламентируется законодательством в рамках услуги.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Адыгея

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги является:

- непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего административного регламента, в полном объеме;

- отсутствия информации об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра машины, размер уплаченной государственной пошлины ниже установленного размера;

- несоответствия машины данным, указанным в представленных документах.

- наличие запретов и ограничений на проведение технического осмотра наложенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги является исчерпывающим.

2.10.4. При наличии вышеперечисленных оснований проверка технического состояния самоходной машины не проводится, а составляется акт технического осмотра по форме, утвержденной Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

2.12. Размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

2.12.1. Заявитель уплачивает государственную пошлину до подачи заявления и необходимых документов на предоставление государственной услуги.

2.12.2. Факт уплаты государственной пошлины заявителем в безналичной форме подтверждается платежным поручением с отметкой кредитной организации или соответствующего территориального органа Федерального казначейства, в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении.

2.12.3. Факт уплаты государственной пошлины заявителем в наличной форме подтверждается квитанцией установленной формы, выдаваемой заявителю кредитной организацией.

2.12.4. Факт уплаты государственной пошлины заявителем подтверждается также с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.12.5. Согласно подпункту 41.2 пункта 1 статьи 333.33 части второй Налогового кодекса Российской Федерации за выдачу документа о прохождении технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных самоходных машин и прицепов к ним уплачивается государственная пошлина в размере 400 рублей.

2.12.6. В случае утраты или порчи свидетельства о прохождении технического осмотра в течение срока его действия соответствующий дубликат выдается после оплаты государственной пошлины, как за выдачу документа о прохождении технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных самоходных машин и прицепов к ним, в соответствии с подпунктом 41.2 пункта 1 статьи 333.33 части второй Налогового кодекса Российской Федерации, в размере 400 рублей.

2.12.7. В случае, если при составлении акта технического осмотра должностным лицом инспекции Ростехнадзора Республики Адыгея допущены нарушения и акт признан начальником инспекции Ростехнадзора Республики Адыгея недействительным, повторный осмотр тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных самоходных машин и прицепов к ним проводится без взимания государственной пошлины.

2.12.8. Указанные реквизиты для перечисления государственной пошлины, бланки квитанций, образцы заполнения платежных поручений размещены на информационных стендах инспекции Ростехнадзора Республики Адыгея, а также на официальном сайте.

2.12.9. Льготы по уплате государственной пошлины для отдельных категорий физических лиц и организаций предоставляются в соответствии со статьей 333.35 Налогового кодекса Российской Федерации. Основания и порядок возврата или зачета государственной пошлины установлены статьей 333.40 Налогового кодекса Российской Федерации. Особенности предоставления отсрочки или рассрочки уплаты государственной пошлины установлены статьей 333.41 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.12.10. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ (свидетельство о прохождении технического осмотра), направленных на исправление ошибок, допущенных по вине инспекции Ростехнадзора Республики Адыгея, его должностного лица, плата с заявителя не взимается.

2.13. Размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством не предусмотрено.

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

Максимальное время ожидания заявителей в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Максимальный срок регистрации поступившего заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 1 рабочий день.

2.16. 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

2.16.1. Центральные входы в здания, в которых расположена инспекция Ростехнадзора Республики Адыгея, должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о месте нахождения, режиме работы инспекции Ростехнадзора Республики Адыгея. Помещения должны быть удобными, иметь достаточно места.

2.16.2. В целях получения инвалидами государственной услуги инспекция Ростехнадзора Республики Адыгея должна обеспечивать:

возможность беспрепятственного входа и выхода из здания;

возможность самостоятельного передвижения по зданию в целях доступа к месту предоставления услуги;

оснащение помещений (мест предоставления государственной услуги) надписями, иной текстовой и графической информацией в доступных для инвалида форматах;

допуск в здание, в котором предоставляется услуга, или к месту предоставления услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

допуск в здание инспекции Ростехнадзора Республики Адыгея сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

для инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, обеспечивается помощь сотрудника инспекции Ростехнадзора Республики Адыгея в перемещении по зданию и прилегающей территории, а также оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, создающих препятствия для получения ими государственной услуги наравне с другими лицами;

оборудование на прилегающей к зданию территории мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

2.16.3. При отсутствии возможности оборудовать здание и помещение (место предоставления государственной услуги) по вышеперечисленным требованиям прием граждан, являющихся инвалидами, осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях

(комнатах), расположенных на первых этажах здания, либо предоставление государственной услуги осуществляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме при наличии возможности такого предоставления.

2.16.4. Места для ожидания должны быть оборудованы стульями и (или) кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

2.16.5. Прием заявителей сотрудниками инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея осуществляется в кабинетах. Кабинеты для приема должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета (при наличии нумерации), фамилии, имени, отчества сотрудника инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея, осуществляющего прием документов.

2.16.6. Места информирования, предназначенные для ознакомления посетителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, столами и стульями для возможности оформления документов.

2.17. Показателя доступности и качества государственной услуги

2.17.1. Показателями доступности государственной услуги являются:
открытость и достоверность информации о государственной услуге;
простота и ясность изложения информационных документов;
точное соблюдение требований законодательства и административного регламента при предоставлении государственной услуги;

вежливость и корректность должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;

возможность направления запроса и получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.17.2. Показателями качества государственной услуги являются:
соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур, предусмотренных административным регламентом;

обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц;

возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу;

возможность получения государственной услуги в электронном виде.

2.17.3. Возможность предоставления инспекцией Гостехнадзора Республики Адыгея государственной услуги на основании комплексного запроса, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", отсутствует.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.18.1. Государственная услуга "Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники" в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

2.18.2. Получатели государственной услуги помимо личной подачи в инспекцию Гостехнадзора Республики Адыгея заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, также могут обратиться за получением государственной услуги путем подачи заявлений и документов в электронной форме через Единый портал.

2.18.3. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала заявителю обеспечивается:

информирование о порядке предоставления государственной услуги;

направление заявления и прилагаемых к нему документов;

возможность уплаты государственной пошлины;

получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея, ее должностного лица, государственного гражданского служащего, при предоставлении государственной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- прием заявления и документов, их рассмотрение;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- проверка соответствия машин данным, указанным в представленных документах, и идентификация машины;
- проверка технического состояния машин (за исключением машин, в отношении которых первый технический осмотр производится без проверки их технического состояния);
- оформление документов о прохождении технического осмотра;
- повторный технический осмотр;
- выдача дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра в случае утраты или порчи в течение срока его действия;
- исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в свидетельстве (дубликаты свидетельства) о прохождении технического осмотра

3.1.1. Прием заявления и документов, их рассмотрение.

Основанием для начала административной процедуры является обращение владельца (представителя) самоходной машины в инспекцию Гостехнадзора Республики Адыгея для проведения технического осмотра до регистрации машины или для проведения технического осмотра зарегистрированных органами гостехнадзора машин с документами указанными в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 административного регламента.

При подаче заявления в инспекцию Гостехнадзора Республики Адыгея должностное лицо устанавливает личность заявителя, проверив документ, удостоверяющий личность.

Принимая документы, должностное лицо инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея проверяет их содержание на соответствие требованиям законодательства и пункта 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего административного регламента, проверяет правильность заполнения заявления, в случае обнаружения ошибки или неточностей предлагает внести в него соответствующие изменения либо возвращает его заявителю.

В случае наличия документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 административного регламента, должностное лицо инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея приступает к проверке соответствия машины данным, указанным в представленных документах, и идентификации машины.

Срок приема и рассмотрения документов составляет не более 10 минут.

В случае получения сведений об оплате государственной пошлины в порядке межведомственного взаимодействия должностное лицо инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея уведомляет заявителя о месте, дате и времени проведения технического осмотра любым доступным способом в течение шести дней с момента предоставления документов.

Дата проведения технического осмотра не должна быть позднее семи рабочих дней со дня приема документов.

В случае непредставления заявителем техники и документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 административного регламента, должностное лицо инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея оформляет акт технического осмотра, подписывает его и заверяет печатью.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является государственный инженер-инспектор Гостехнадзора Республики Адыгея по

территориальному образованию.

Критерием принятия решения является подача заявителем заявления, а также соответствие представленных заявителем документов требованиям пункта 2.6.1 подраздела 2.6 административного регламента.

Результатом административной процедуры является:

- прием и регистрация заявления и представленных документов;
- отказ в приеме документов по основаниям, предусмотренным пунктом 2.9.1 подразделом 2.9 административного регламента;
- выдача акта технического осмотра.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – проставление отметки в заявлении с указанием даты и времени осмотра техники, заверенная подписью должностного лица принявшего документы, с указанием фамилии, даты их принятия.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - не более 7 рабочих дней.

3.1.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе одного или нескольких документов, перечисленных в пункте 2.7.1. подраздела 2.7. раздела 2 настоящего административного регламента. Должностное лицо инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея формирует и направляет межведомственные запросы:

- в органы гостехнадзора субъектов Российской Федерации - для получения сведений о государственной регистрации техники и прохождению технического осмотра;
- в УФНС по РА - для получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- в УФК по РА - о предоставлении сведений об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги;
- получает сведения об оформлении электронного паспорта техники.

Должностное лицо инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея направляет межведомственный запрос по системе электронного взаимодействия либо почтой. Срок формирования и направления межведомственного запроса - 15 минут.

Требования к формированию и направлению межведомственных запросов предусмотрены статьями 7.1 и 7.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является ведущий специалист-эксперт по информационному обеспечению Гостехнадзора Республики Адыгея.

Критерием принятия решения по административной процедуре является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7.1. подраздела 2.7. раздела 2 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является:

- получение запрашиваемых документов и сведений, перечисленных в пункте 2.7.1. подраздела 2.7. раздела 2 настоящего административного регламента;
- получение ответа об отсутствии документов и сведений, перечисленных в пункте 2.7.1. подраздела 2.7. раздела 2 настоящего административного регламента, является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, указанных в пункте 2.7.1. подраздела 2.7. раздела 2 настоящего административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги. Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоеременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующего органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - получение запрашиваемых документов или сведений фиксируется посредством проставления должностным лицом инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея данных ответа на заявлении. При получении ответов на межведомственные запросы, должностное лицо инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея приобщает их к пакету документов, представленному заявителем. Отказ в предоставлении государственной услуги составляется в письменной форме в 2-х экземплярах с указанием оснований отказа и направляется заявителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - не более 7 рабочих дней.

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

Основанием для начала административной процедуры является прием и получение документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6, пунктом 2.7.1 подраздела 2.7 настоящего административного регламента, и представление машины к техническому осмотру в согласованном с заявителем месте и время.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является государственный инженер-инспектор Гостехнадзора Республики Адыгея по территориальному образованию.

В день и время, определенное (согласованное) для проведения технического осмотра машины, ожидание заявителя (представителя заявителя) должностным лицом инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея в месте, установленном (определенном) для проведения технического осмотра машины, составляет не более 15 минут.

Сверка номерных узлов и агрегатов самоходной машины производится с выездом к месту стоянки (нахождения) самоходной машины, в присутствии заявителя.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать десяти минут на одну машину.

Должностное лицо инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея визуально сверяет соответствие марки, года выпуска и заводских номеров агрегатов машины с регистрационным документом.

Критерием принятия решения является совпадение значений номерных узлов и агрегатов с данными в регистрационных документах или их разночтение.

Результатом административной процедуры является принятие решения о проведении технического диагностирования или составляется акт технического осмотра.

Способ фиксации результата. Результат выполнения административной процедуры фиксируется уведомлением заявителя о допуске к проведению технического диагностирования.

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

Основанием для начала проверки технического состояния машин является соответствие машины данным, указанным в представленных документах.

Техническое состояние машины должностное лицо инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея проверяет на соответствие требованиям безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды, установленным действующим в Российской Федерации стандартами и сертификатами, инструкциями по эксплуатации заводов-изготовителей и другой нормативной документацией, а также на соответствие требованиям Правил дорожного движения и регистрационным документам.

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

Основные технические характеристики и перечни средств технического диагностирования утверждаются Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать тридцати минут на одну машину.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является государственный инженер-инспектор Гостехнадзора Республики Адыгея по

территориальному образованию.

Критерием принятия решения являются соблюдение требований технического состояния машин.

Результатом административной процедуры являются выявленные нарушения технического состояния машин или их отсутствие.

Способ фиксации результата. Результат выполнения административной процедуры фиксируется уведомлением заявителя об оформлении и выдачи документов.

3.1.5. Оформление документов о прохождении технического осмотра

Основанием для начала административной процедуры является выявленные нарушения технического состояния машин или их отсутствие.

На основании результатов проведенного технического диагностирования машин должностное лицо инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея принимает решение об исправности или неисправности обследуемой техники, то есть соответствие ее техническим нормам и требованиям.

Должностное лицо инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея производит оформление акт технического осмотра машины или свидетельство о прохождении технического осмотра.

Максимальный срок выполнения действия 20 минут.

На все машины, прошедшие технический осмотр, должностным лицом инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея выдаются свидетельства о прохождении технического осмотра, заверенные его подписью и печатью.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является государственный инженер-инспектор Гостехнадзора Республики Адыгея по территориальному образованию.

Критерием принятия решения является техническое состояние поднадзорных машин.

Результатом административной процедуры является оформление и выдача заявителю или его представителю лично одного из следующих документов о прохождении технического осмотра: свидетельство о прохождении технического осмотра (в случае соответствия машины требованиям безопасности);

акт технического осмотра (в случае выявления несоответствия машины какому-либо из требований безопасности).

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в электронную автоматизированную систему учета и подпись заявителя (его представителя) в заявлении о получении документа о прохождении технического осмотра.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 1 рабочий день.

3.1.6. Повторный технический осмотр

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

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

Административная процедура проведения повторного технического осмотра полностью соответствует процедуре проведения проверке технического состояния машин, установленного подразделами 3.1.3 - 3.1.4 раздела 3 настоящего административного регламента.

3.1.7. Выдача дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра в случае утраты или порчи в течение срока его действия.

В случае утраты или порчи свидетельства о прохождении технического осмотра в течение срока его действия соответствующий дубликат выдается органом гостехнадзора, оформившим указанное свидетельство, по заявлению владельца машины или его представителя после получения органом гостехнадзора информации об уплате государственной пошлины в порядке,

предусмотренном пунктом 9 Правил проведения технического осмотра самоходных машин, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.11.2013 N 1013 "О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием".

Основанием для начала административной процедуры прием у заявителя заявления о выдаче дубликата.

При выдаче дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра должностное лицо инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея:

проверяет принятые документы по специализированному учету на предмет выявления похищенных машин, утраченной, похищенной, выбракованной специальной печатной продукции; выписывает и выдает дубликат свидетельства о прохождении технического осмотра; заполняет заявление в части принятого решения; вносит данные в реестр выдачи свидетельств о прохождении технического осмотра; подписывает материал, послуживший основанием для выдачи дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является государственный инженер-инспектор Гостехнадзора Республики Адыгея по территориальному образованию.

Максимальный срок выполнения действия 20 минут.

Критерием принятия решения является наличие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6, пунктом 2.7.1 подраздела 2.7 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю лично дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра. Заявителем ставится подпись в заявлении о получении документов, являющихся результатом предоставления услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в электронную автоматизированную систему учета и подпись заявителя (его представителя) в заявлении о получении документа о прохождении технического осмотра.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - не более 7 рабочих дней.

3.1.8. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в свидетельстве (дубликате свидетельства) о прохождении технического осмотра

В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в инспекцию Гостехнадзора Республики Адыгея с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в инспекцию Гостехнадзора Республики Адыгея, по месту получения государственной услуги, в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Должностное лицо инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является государственный инженер-инспектор Гостехнадзора Республики Адыгея по территориальному образованию.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, должностное лицо осуществляет оформление документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка.

Максимальный срок выполнения действия - 20 минут.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю

исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или направление информации об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в электронную автоматизированную систему учета.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 рабочих дня с даты регистрации соответствующего заявления.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений сотрудниками инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея, осуществляется уполномоченными должностными лицами инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения начальником и уполномоченными должностными лицами инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея проверок соблюдения и исполнения соответствующим инспектором положений административного регламента, а также требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги.

4.2.2. Периодичность осуществления контроля за предоставлением государственной услуги устанавливает начальник инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея. Контроль должен осуществляться не реже 1 раза в календарный год.

4.2.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушения прав получателей государственной услуги, рассмотрение, принятие решение и подготовку ответов на обращения получателей государственной услуги, содержащие жалобы на действия (бездействия) должностных лиц инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея.

4.2.4. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основе приказов начальника инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея.

4.2.5. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги).

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. В случае выявления нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные специалисты несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за исполнением административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в инспекцию Гостехнадзора Республики Адыгея, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в вышестоящие органы государственной власти и судебные органы.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

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

5.1.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решения инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея, предоставляющего государственную услугу, должностного лица инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея, руководителя инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея, государственного служащего, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги в досудебном (внесудебном) 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 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея, его должностных лиц, государственных служащих и принятые (осуществляемые) ими решения в ходе предоставления государственной услуги.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея 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, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Адыгея;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Адыгея;
- 7) отказ инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея, предоставляющего государственную услугу, должностного лица инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Адыгея;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

5.2.1. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея рассматриваются начальником Инспекции;

5.2.2. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) начальника инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея, в том числе на решения, принятые им по поступившим в досудебном (внесудебном) порядке жалобам, рассматриваются вышестоящим органом исполнительной власти Республики Адыгея в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, о результатах рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах, расположенных в местах предоставления государственной услуги, непосредственно в Инспекции, на официальном сайте, Едином портале, Региональном портале.

5.4. Требования к содержанию жалобы, порядку подачи и рассмотрению жалобы

5.4.1. Жалоба может быть подана заявителем в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме непосредственно в инспекцию Гостехнадзора Республики Адыгея.

5.4.2. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея, его должностных лиц, государственных служащих, устанавливаются нормативными правовыми актами Республики Адыгея.

5.4.3. Порядок подачи жалобы - жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, Единого портала, Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба, направленная в форме электронного документа, распечатывается и дальнейшая работа с ней ведется в установленном порядке. Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления.

5.4.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея, должностного лица инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея, 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 (бездействиях) инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея, должностного лица инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея, должностного лица инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Основание для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействий) лиц, указанных в пункте 5.1. раздела 5 настоящего административного регламента, является подача заявителем жалобы. К жалобе могут быть приложены документы (либо их копии), подтверждающие доводы заявителя (либо его законного представителя).

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

Заявитель имеет право на получение исчерпывающей 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.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в инспекцию Гостехнадзора Республики Адыгея, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея, должностного лица инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея, 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.

5.8. Решение, принимаемое по результатам рассмотрения жалобы

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы инспекция Гостехнадзора Республики Адыгея принимает одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых инспекцией Гостехнадзора Республики Адыгея, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

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

5.9. Информация о порядке обжалования решения, принятого по жалобе

Заявитель в случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы руководителем инспекции Гостехнадзора Республики Адыгея, может его обжаловать вышестоящему должностному лицу или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Нормативными правовыми актами, регулирующими порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции, должностных лиц Инспекции, либо государственных служащих, являются:

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года №840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) 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 так же многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года №1198 «О федеральной государственной информативной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №48; 2013, №52; 2015, №2; 2018, №49);

- Закон Республики Адыгея от 31 марта 1994 года №74-1 «О языках народов Республики Адыгея» (Собрание законодательства Республики Адыгея, 2019, №1);

- постановление Кабинета Министров Республики Адыгея от 28 января 2019 года №18 «О некоторых вопросах разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Республики Адыгея административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) а административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Республики Адыгея, 2019, №1).