



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**

(Минсельхозпрод Республики Тыва)

ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН КӨДЭЭ АЖЫЛ-АГЫЙ БОЛГАШ АЫШ-ЧЕМ ЯАМЫЗЫ

ПРИКАЗ

от «31» июля 2026 г. № 139-ОД
г. Кызыл

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники и о признании утратившим силу приказов Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Тыва от 13 февраля 2025 г. № 10-ОД, от 14 марта 2025 г. № 40-ОД

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 2 июля 2021 г. № 297-ФЗ «О самоходных машинах и других видах техники», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 ноября 2013 г. № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники», постановлением Правительства Республики Тыва от 9 июня 2022 г. № 362 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Республики Тыва от 22 июля 2019 г. № 381 «Об утверждении Положения о Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Республики Тыва и его структуры» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники.

2. Признать утратившими силу приказы Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Тыва:

от 13 февраля 2025 г. № 10-ОД «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по проведению государственного технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним»;

от 14 марта 2025 г. № 40-ОД «О внесении изменения в пункт 5.2 Административного регламента предоставления государственной услуги по

проведению государственного технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним».

3. Разместить настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и официальном сайте Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



Ю.Д. Оруспай

Утвержден
приказом Министерства сельского
хозяйства и продовольствия
Республики Тыва
от « 31 » июня 2026 г. № 139-ОД

Административный регламент предоставления государственной услуги по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники

I. Общие положения

1.1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления государственной услуги по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники (далее – Административный регламент) является установление порядка предоставления государственной услуги по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники и стандарта предоставления государственной услуги, определяющих срок и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Тыва (далее – Министерство) в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также порядок взаимодействия Министерства с физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти, учреждениями, многофункциональным центром в процессе предоставления государственной услуги.

1.2. Круг заявителей, которым предоставляется государственная услуга: юридические лица Российской Федерации и иностранных государств независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, являющиеся собственниками самоходных машин и других видов техники, либо юридические лица, от имени собственников владеющие, пользующиеся или распоряжающиеся на законных основаниях самоходными машинами и другими видами техники, или их уполномоченные представители;

граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся собственниками самоходных машин и других видов техники, либо лица, от имени собственников владеющие, пользующиеся или распоряжающиеся на законных основаниях самоходными машинами и другими видами техники, или их уполномоченные представители.

1.3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей.

1.4. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей представлены в приложении № 2 к Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

1.5. Государственная услуга предоставляется в соответствии с Правилами проведения технического осмотра самоходных машин и других видов техники, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 ноября 2013 г. № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники» (далее – Правила регистрации № 1013).

1.6. В Административном регламенте под техникой понимается самоходные машины и прицепы к ним, иные используемые в Административном регламенте понятия применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 2 июля 2021 г. № 297 «О самоходных машинах и других видах техники».

1.7. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в Административном регламенте и приложениях к нему, приведен в приложении № 1 к Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Наименование государственной услуги – государственная услуга по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Тыва.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляет отдел государственного технического контроля (надзора) Министерства (далее – Отдел Гостехнадзора).

2.2.2. Государственная услуга может быть оказана в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), в части выполнения административной процедуры по приему заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, предоставления результата государственной услуги, на основании заключенного соглашения между МФЦ и Министерством.

МФЦ принимает решение об отказе в приеме запроса заявителя и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача заявителю свидетельства о прохождении технического осмотра (в случае соответствия машины требованиям безопасности и при отсутствии обстоятельств для выдачи акта технического осмотра) и создание реестровой записи о выданном свидетельстве в Федеральной государственной информационной системе учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним (далее – ФГИС УСМТ);

выдача заявителю акта технического осмотра (в случае выявления несоответствия машины какому-либо из требований безопасности, а также в случаях непредставления документов и (или) сведений, предусмотренных Административным регламентом в полном объеме, или несоответствия машины данным, указанным в представленных документах) и создание реестровой записи о выданном акте технического осмотра во ФГИС УСМТ;

выдача заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;

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

выдача заявителю дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра (в случае утраты или порчи действующего свидетельства о прохождении технического осмотра) и создание реестровой записи о выданном свидетельстве во ФГИС УСМТ.

2.3.2. Решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, принимается Отделом Гостехнадзора путем проставления должностным лицом соответствующей отметки в графе «Информация о принятом решении» заявления на предоставление государственной услуги.

2.3.3. Реестровая запись о результате предоставления государственной услуги размещается должностным лицом Отдела Гостехнадзора в АИС «Гостехнадзор Эксперт» (далее – система учета) и затем передается в ФГИС УСМТ в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

В состав реестровой записи включаются сведения в объеме, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 12 мая 2022 г. № 854 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним».

2.3.4. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется Отделом Гостехнадзора в системе учета.

2.3.5. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Отделе Гостехнадзора или в электронном виде через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных услуг (далее – Единый портал).

Результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа может быть предоставлен с использованием Единого портала при наличии технической возможности, в том числе технической готовности Единого портала к приему и передаче указанного документа.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 9 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя и документов и (или) информации в случае подачи заявления в Отдел Гостехнадзора, МФЦ, через Единый портал, а именно:

получение свидетельства или акта технического состояния - 9 рабочих дней, в случае подачи заявления в Отдел Гостехнадзора, МФЦ, через Единый портал;

получение дубликата свидетельства - 4 рабочих дня, в случае подачи заявления в Отдел Гостехнадзора, МФЦ, через Единый портал;

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях - 1 рабочий день, в случае подачи заявления в Отдел Гостехнадзора.

Днем поступления документов считается день приема запроса и документов, указанных в приложении № 3 к Административному регламенту (в том числе при поступлении из МФЦ) или дата регистрации запроса о предоставлении государственной услуги и документов, представленных заявителем посредством Единого портала.

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

2.5.1. Взимание государственной пошлины за проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники осуществляется в порядке и размерах, установленных статьями 333.18, 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Оплата государственной пошлины может быть произведена через Единый портал.

После поступления в Отдел Гостехнадзора информации об оплате заявителем государственной пошлины, сведения о подтверждении оплаты государственной услуги направляются заявителю в личный кабинет на Едином портале.

2.5.2. За проведение технического осмотра техники, предусмотрено взимание платежа, в порядке, установленном постановлением Правительства Республики Тыва от 28 января 2026 г. № 29 «Об утверждении методики определения размеров платежей, взимаемых с юридических и физических лиц, за оказание государственной услуги по проведению государственного технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных

машин и прицепов к ним Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Тыва».

2.5.3. Информация о размере государственной пошлины, платежа, взимаемых за предоставление государственной услуги, размещена на Едином портале, а также на официальном сайте Министерства.

2.5.4. Заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением о возврате излишне уплаченной государственной пошлины, платежа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания заявителем в очереди при подаче заявления и прилагаемых к нему документов в Отдел Гостехнадзора, МФЦ, и получении результата предоставления государственной услуги, указанного в пункте 2.3.1 Административного регламента, составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя

2.7.1. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется Отделом Гостехнадзора, МФЦ в день их поступления.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы поступили в Отдел Гостехнадзора в форме электронного документа посредством использования Единого портала в нерабочее время (в том числе в праздничный или выходной день), то они регистрируются должностным лицом в первый рабочий день, следующий за днем их поступления.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие, в том числе из МФЦ, на бумажном носителе, регистрируются, а в электронной форме распечатываются и регистрируются должностным лицом посредством внесения записи в систему учета с автоматическим присвоением уникального регистрационного номера.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе сведения о размещении в таких помещениях информации о порядке предоставления государственной услуги, необходимых документах, сроках, размере государственной пошлины, нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги, размещены на сайте Министерства, а также на Едином портале.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.9.1. Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте Министерства, а также на Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.10.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

- 1) ведомственная информационная система «Гостехнадзор Эксперт»;
- 2) Федеральная государственная информационная система учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним.

2.10.3. Для подачи заявления и документов заявитель может записаться в Отдел Гостехнадзора Министерства через Единый портал, выбрав конкретную дату и время.

Возможность записаться для получения результата предоставления государственной услуги, а также возможность запроса напоминания о предстоящей записи отсутствуют.

2.10.4. Государственная услуга может быть оказана в МФЦ, в части выполнения административной процедуры по приему заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, предоставления результата государственной услуги, на основании заключенного соглашения между МФЦ и Министерством.

МФЦ принимает решение об отказе в приеме запроса заявителя и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.5. В случае подачи заявления через МФЦ результат предоставления государственной услуги, передается представителю МФЦ в порядке, предусмотренном заключенным между МФЦ и Министерством соглашением о взаимодействии с целью его дальнейшей выдачи заявителю.

МФЦ принимает решение об отказе в приеме запроса заявителя и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.6. При приеме заявления и приложенных к нему документов, должностное лицо Отдела Гостехнадзора или сотрудник МФЦ информирует заявителя обо всей процедуре получения государственной услуги, предстоящих шагах и действиях, которые заявитель должен совершить на каждом этапе получения государственной услуги.

2.10.7. Должностным лицом Отдела Гостехнадзора или сотрудником МФЦ осуществляется уведомление заявителя об изменении статуса оказания государственной услуги, времени записи на прием для подачи заявления и получения результатов, путем направления заявителю информации о предстоящих шагах и действиях, которые он должен совершить на каждом этапе при оказании государственной услуги.

Уведомления направляются в личный кабинет заявителя на Едином портале, в случае если заявителем не выбран иной порядок уведомления.

Дополнительно, по желанию заявителя, информация об изменении статуса оказания государственной услуги может быть предоставлена посредством телефонной связи по номеру, указанному в заявлении.

2.10.8. Вместе с уведомлением о предстоящих шагах и действиях заявителю предлагается оценить предоставление государственной услуги и оставить обратную связь путем прохождения опроса на официальном сайте Министерства.

В случае подачи заявления на предоставление государственной услуги через Единый портал оценить и оставить обратную связь об услуге можно также через Единый портал.

2.10.9. Непосредственно после получения результата государственной услуги должностное лицо предлагает заявителю оценить государственную услугу и оставить обратную связь на официальном сайте Министерства.

В случае подачи заявления на предоставление государственной услуги через Единый портал оставить обратную связь об услуге и оценить ее можно также через Единый портал.

2.10.10. В целях соблюдения принципов и стандартов клиентоцентричности, внедряемых в рамках реализации федерального проекта «Государство для людей», реализуемого в соответствии с Распоряжением Правительства Российской Федерации от 6 октября 2021 г. № 2816-р, Министерством ежегодно проводится актуализация клиентских сегментов, типовых потребностей клиентов, а также карт клиентских путей по государственной услуге, с целью решения вопроса о необходимости осуществления ее реинжиниринга.

При решении вопроса о необходимости проведения реинжиниринга услуги Министерством учитывается также обратная связь, оставленная заявителями в соответствии с пунктами 2.10.8 Административного регламента.

2.10.11. При наличии согласия заявителя, что подтверждается соответствующей отметкой в заявлении, по форме, установленной приложением № 2 к Правилам регистрации № 1013, Отдел Гостехнадзора осуществляет направление инициативных рассылок.

Конкретный вид рассылок зависит от профиля клиентского сегмента и определяется по результатам анализа клиентского опыта, который производится путем анализа информации о нем, содержащейся в системе учета.

Порядок направления, отключения рассылок, а также их содержание, устанавливается приказом Министерства.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и

информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении № 3 к Административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления приведена в приложении № 2 к Правилам регистрации № 1013.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса заявителя и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 1.2 Административного регламента;
- 2) оформление документов не соответствует требованиям к документам, представляемым заявителем.

2.12.2. Перечень оснований для приостановления государственной услуги:

- 1) непредставление документов или сведений, наличие которых является обязательным;
- 2) возникновение сомнения в подлинности документов.

2.12.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат сведениям, полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
- 2) отсутствие информации об уплате государственной пошлины;
- 3) непредставление заявителем машины на технический осмотр в согласованное с Отделом Гостехнадзора место и время.

2.12.4. Основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, для приостановления предоставления государственной услуги, для отказа в предоставлении государственной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, исчерпывающий перечень приведен в приложении № 4 к Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги

3.1.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса заявителя и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) приостановление предоставления государственной услуги;
- 5) проведение осмотра техники;
- 6) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 7) предоставление результата государственной услуги.

3.1.2. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Анкетирование заявителя осуществляется должностным лицом Отдела Гостехнадзора или работником МФЦ при личном приеме и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к Административному регламенту.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя или представителя заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень категорий (признаков) в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному результату предоставления государственной услуги.

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

3.3.1. Форма запроса о предоставлении государственной услуги установлена в соответствии с приложением № 5 к Административному регламенту.

3.3.2. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 2 к Административному регламенту.

3.3.3. При подаче запроса и документов для предоставления государственной услуги установление личности заявителя осуществляется:

1) при личном обращении в Отдел Гостехнадзора, в МФЦ – заявитель или представитель заявителя представляет паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя);

2) при направлении запроса о предоставлении государственной услуги через Единый портал - личность заявителя (представителя заявителя) устанавливается посредством единой системы идентификации и аутентификации.

3.3.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в приложении № 4 к Административному регламенту.

3.3.5. Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется должностным лицом Отдела Гостехнадзора или работником МФЦ не позднее 1 рабочего дня со дня его поступления.

3.3.6. При приеме запроса с прилагаемыми к нему документами в письменной форме в Отдел Гостехнадзора либо в МФЦ заявителю или представителю заявителя предоставляется информация о предстоящих шагах и действиях, которые заявитель или представитель должен совершить на каждом этапе предоставления государственной услуги, в том числе о возможности исправления недостатков, выявленных в представленном заявителем или представителем запросе и документах для предоставления государственной услуги, без необходимости подачи заявления и документов повторно.

3.3.7. При несоответствии документов, предъявляемым к ним требованиям, должностное лицо Отдела Гостехнадзора, работник МФЦ сообщают заявителю о существовании выявленных недостатков с целью обеспечения возможности замены и (или) внесения недостающих документов в течение 1 дня.

3.3.8. При отказе в приеме запроса заявителю или представителю предоставляются подробные разъяснения конкретных причин, которые послужили основанием для такого решения. После получения отказа в приеме запроса заявитель или представитель вправе обратиться повторно, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме запроса.

3.3.9. Дата, время и место проведения технического осмотра машины определяются должностным лицом Отдела Гостехнадзора с учетом предложений заявителя, указанных в заявлении, а также текущей занятости должностного лица, с учетом срока, оказания государственной услуги. Дата и время проведения технического осмотра согласовываются заявителем с должностным лицом путем проставления последним соответствующей отметки на заявлении в разделе «Информация о проведении ТО машины».

Место проведения технического осмотра, указываемое заявителем в соответствующей графе заявления, должно соответствовать следующим условиям:

1) содержать описание места нахождения объекта адресации, включающее в себя, в том числе наименование элемента улично-дорожной сети

и (или) наименование элемента планировочной структуры (при необходимости), а также цифровое и (или) буквенно-цифровое обозначение объекта адресации, позволяющее его идентифицировать;

2) позволять прибыть должностному лицу к месту проведения осмотра служебным или общественным транспортом.

При подаче заявления через Единый портал информация о дате и времени проведения технического осмотра направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале.

После назначения даты проведения технического осмотра, должностное лицо переходит к выполнению административной процедуры проведения технического осмотра.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является установление факта непредставления заявителем с запросом о предоставлении государственной услуги документов, указанных в приложении № 3 к Административному регламенту.

3.4.2. Должностное лицо Отдела Гостехнадзора в течение 30 минут с момента регистрации документов направляет межведомственный запрос о предоставлении следующих сведений:

1) сведения об уплате заявителем государственной пошлины, платежа - в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах;

2) выписка из электронного паспорта техники - у уполномоченного администратора систем электронных паспортов техники в системе электронных паспортов - АО «Электронный паспорт».

Указанные запросы направляются должностным лицом на основании абзаца второго пункта 9, подпункта «ж» пункта 8 Правил регистрации № 1013 в автоматическом режиме посредством использования соответствующих модулей межведомственного информационного взаимодействия системы учета. Сведения направляются и запрашиваются в объеме, предусмотренном установленном формате сведений.

Сведения об оформлении электронного паспорта могут запрашиваться должностным лицом также с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет по защищенным каналам связи.

3.4.3. Срок предоставления сведений не должен превышать 48 часов с момента направления Отделом Гостехнадзора межведомственного запроса.

3.4.4. Процедура межведомственного информационного взаимодействия завершается получением Отделом Гостехнадзора сведений от поставщиков сведений, указанных в пункте 3.4.2 Административного регламента ответа на межведомственный запрос, содержащий запрашиваемые сведения и (или) информацию о причинах невозможности предоставления сведений по межведомственному запросу.

3.5. Приостановление предоставления государственной услуги

3.5.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги приведен в приложении № 4 к Административному регламенту.

3.5.2. В случае возникновения сомнений в подлинности представленных документов, Отдел Гостехнадзора направляет соответствующие документы и сведения в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации для их проверки.

3.5.3. На время проведения проверки, указанной в пункте 3.5.2 Административного регламента, срок предоставления государственной услуги приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней.

3.5.4. Должностное лицо Отдела Гостехнадзора сообщает о приостановлении государственной услуги заявителю путем направления информации о принятом решении в день принятия указанного решения по адресу электронной почты, указанному в заявлении, а в случае его отсутствия по почтовому адресу, указанному в заявлении, а также уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале. Информация о приостановлении государственной услуги вносится в соответствующую строку заявления.

3.5.5. Предоставление государственной услуги возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления предоставления государственной услуги.

3.5.6. В случае если по результатам приостановления предоставления государственной услуги выявлено наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, заявителю выдается уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.7. В случае если по результатам приостановления предоставления государственной услуги наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, не выявлено, должностное лицо переходит к осуществлению административной процедуры проведения технического осмотра техники.

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

3.6.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении № 4 к Административному регламенту.

3.6.2. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, принимается в день получения Отделом Гостехнадзора всех сведений, необходимых для принятия решения, путем проставления отметки в соответствующих графах раздела «Информация о принятом решении» заявления.

3.6.3. Решение об исправлении опечаток и ошибок в выданном документе рассматривается должностным лицом, предоставляющим государственную услугу, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении ошибок.

3.6.4. В случае принятия решения об исправлении опечаток и ошибок в выданном документе исполнитель в этот же день готовит новый документ взамен выданного документа, содержащего опечатки и ошибки.

3.6.5. В случае принятия решения об отказе в исправлении опечаток и ошибок должностное лицо в день принятия такого решения выдает уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданном документе (или) созданных реестровых записях и возвращает ранее выданный документ.

3.7. Предоставление результата государственной услуги

3.7.1. В целях предоставления заявителю положительного результата государственной услуги должностным лицом в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные действия в зависимости от профилирования заявителя:

1) оформляется свидетельство (в случае соответствия машины требованиям безопасности).

2) оформляется акт технического осмотра;

3) результат государственной услуги вносится в систему учета, а также во ФГИС УСМТ.

3.7.2. Свидетельство оформляется по форме и в порядке, установленном приказом Минсельхоза России от 18 декабря 2013 г. № 484 «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».

3.7.3. В день обращения заявителя за предоставлением результата государственной услуги должностным лицом заявителю выдается результат оказания государственной услуги.

В случае подачи заявления через МФЦ результат предоставления государственной услуги передается представителю МФЦ в порядке, предусмотренном заключенным между МФЦ и Министерством соглашением о взаимодействии с целью его дальнейшей выдачи заявителю.

Факт выдачи должностным лицом документов заявителю (его представителю) фиксируется путем проставления соответствующих отметок должностным лицом и заявителем (его представителем) в разделах «Документы выдал», «Документы получил» заявления. В случае подачи заявления через МФЦ, в разделе заявления «Документы выдал» должностным лицом проставляется отметка о факте и дате выдачи результата предоставления государственной услуги представителю МФЦ.

3.7.4. В целях предоставления заявителю отрицательного результата государственной услуги должностным лицом в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги на бланке Министерства изготавливается уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа, а также соответствующих положений Правил регистрации № 1013, настоящего Административного регламента, в соответствии с которыми было принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги. Уведомление регистрируется в журнале учета исходящей корреспонденции Отдела Гостехнадзора и подписывается подписью должностного лица, принявшего решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю:

- 1) в личный кабинет на Едином портале (в случае подачи заявления указанным способом);
- 2) почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;
- 3) нарочно, при личном посещении заявителем Отдела Гостехнадзора, в случае если отказ в предоставлении государственной услуги не был ранее направлен способами, указанными в подпунктах 1, 2 настоящего пункта Административного регламента.

В данном случае заявителю в устном порядке сообщается содержание отказа в предоставлении государственной услуги, а также реквизиты уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (дата, регистрационный номер) и дата его направления в адрес заявителя.

3.7.5. Результат государственной услуги может быть получен заявителем в Отделе Гостехнадзора или в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ).

3.7.6. Результат государственной услуги предоставляется по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) на всей территории Республики Тыва.

3.8. Получение дополнительных сведений от заявителя

3.8.1. При предоставлении заявителем исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги по государственной регистрации аттракционов, предусмотренных приложением № 3 к Административному регламенту, дополнительные документы и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не требуются.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

4.1. Информирование заявителя о ходе рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги и готовности результата предоставления государственной услуги осуществляется:

- 1) в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале;
- 2) с использованием почтовой связи на адрес, указанный в запросе;
- 3) на адрес электронной почты, указанный в запросе.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по проведению технического осмотра
самоходных машин и других видов техники

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений

Административный регламент	– административный регламент предоставления государственной услуги по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники;
государственная услуга	– государственная услуга по проведению периодических государственных технических осмотров и регистрацию залога регистрируемых ими машин;
Единый портал	– федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
должностное лицо	– государственный инженер-инспектор отдела государственного технического контроля (надзора) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Тыва;
Приказ Минсельхоза России № 484	– Приказ Минсельхоза России от 18 декабря 2013 г. № 484 «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»;
Правила	– Правила проведения технического осмотра самоходных машин и других видов техники, утвержденные постановлением Правительства РФ от 13 ноября 2013 г. № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники»;
Отдел Гостехнадзора	– отдел государственного технического контроля (надзора) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Тыва;
система учета	– ведомственная информационная система «Гостехнадзор Эксперт»;
заявитель	– лицо, которому предоставляется государственная услуга;
Министерство	Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Тыва;
МФЦ	– ГАУ РТ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Тыва»;
ФГИС УСМТ	– федеральная государственная информационная система учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним;

Федеральный закон – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по проведению технического осмотра
самоходных машин и других видов техники

ИДЕНТИФИКАТОРЫ
категорий (признаков) заявителей государственной услуги
по проведению технического осмотра самоходных машин
и других видов техники

№ п/п	Признак заявителя	Результат предоставления государственной услуги	Идентификатор
1.	Владелец зарегистрированной техники, которая не прошла технический осмотр	Получение свидетельства или акта технического состояния	ТО
2.	Владелец незарегистрированной техники, которая не прошла технический осмотр	Получение свидетельства или акта технического состояния	ТОГР
3.	Владелец техники, утративший свидетельство	Получение дубликата свидетельства	Д
4.	Владелец техники обнаружил опечатки и ошибки в выданном документе	Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях	ИО

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
проведению технического осмотра самоходных
машин и других видов техники

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
необходимых для предоставления государственной услуги по проведению
технического осмотра самоходных машин и других видов техники**

№ п/п	Идентификатор	Наименование документа	Способ подачи в уполномоченное учреждение			Иные требования (количество экземпляров)
			лично	при электронной подаче посредством Единого портала	МФЦ	
1	2	3	4	5	6	7
1.	ТО	Документы и информация, которые предоставляются заявителем самостоятельно				
		1) заявление на предоставление государственной услуги;	представляется оригинал	заполняется интерактивная форма запроса	представляется оригинал	1
		2) документ, удостоверяющий личность заявителя;	оригинал, возвращается заявителю	—	оригинал, возвращается заявителю	1
		3) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники (в случае представления документов представителем владельца техники);	представляется оригинал, возвращается заявителю	электронная форма документа	представляется оригинал, возвращается заявителю	1

		4) документ, подтверждающий право заявителя на управление техникой, представленной для прохождения технического осмотра;	представляется оригинал, возвращается заявителю	представляется оригинал, возвращается заявителю	представляется оригинал, возвращается заявителю	1
		5) паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии бумажного паспорта техники)	представляется оригинал, возвращается заявителю	представляется оригинал, возвращается заявителю	представляется оригинал, возвращается заявителю	1
		Документы и информация, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе (документы и информация, предоставляемая в рамках межведомственного взаимодействия)				
		1) выписка из электронного паспорта техники (в случае если на технику оформлен электронный паспорт);	копия документа	копия документа	копия документа	1
		2) сведения об уплате заявителем государственной пошлины, платежа	копия документа	копия документа	копия документа	1
2.	ТОГР	Документы и информация, которые предоставляются заявителем самостоятельно				
		1) заявление на предоставление государственной услуги;	представляется оригинал	заполняется интерактивная форма запроса	представляется оригинал	1
		2) документ, удостоверяющий личность заявителя;	оригинал, возвращается заявителю	—	оригинал, возвращается заявителю	1
		3) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники (в случае представления документов представителем владельца машины);	представляется оригинал, возвращается заявителю	электронная форма документа	представляется оригинал, возвращается заявителю	1

		4) документ, подтверждающий право заявителя на управление машиной, представленной для прохождения технического осмотра;	представляется оригинал, возвращается заявителю	представляется оригинал, возвращается заявителю	представляется оригинал, возвращается заявителю	2
		5) документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой;	представляется оригинал, возвращается заявителю	представляется оригинал, возвращается заявителю	представляется оригинал, возвращается заявителю	1
		6) паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии бумажного паспорта техники)	представляется оригинал, возвращается заявителю	электронная форма документа	представляется оригинал, возвращается заявителю	1
		Документы и информация, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе (документы и информация, предоставляемая в рамках межведомственного взаимодействия)				
		1) выписка из электронного паспорта техники (в случае если на технику оформлен электронный паспорт);	копия документа	копия документа	копия документа	1
		2) сведения об уплате заявителем государственной пошлины, платежа	копия документа	копия документа	копия документа	1
3.	Д	Документы и информация, которые предоставляются заявителем самостоятельно				
4.		1) заявление на выдачу дубликата свидетельства;	представляется оригинал	заполняется интерактивная форма запроса	представляется оригинал	1
		2) документ, удостоверяющий личность заявителя;	оригинал, возвращается заявителю	—	оригинал, возвращается заявителю	1
		3) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя владельца машины (в случае представления документов представителем владельца машины)	представляется оригинал, возвращается заявителю	электронная форма документа	представляется оригинал, возвращается заявителю	1

		Документы и информация, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе (документы и информация, предоставляемая в рамках межведомственного взаимодействия)				
		1) сведения об уплате заявителем государственной пошлины, платежа	копия документа	копия документа	копия документа	1
5.	ИО	Документы и информация, которые предоставляются заявителем самостоятельно				
		1) заявление в свободной форме;	представляется оригинал	—	—	1
		2) выданный документ	представляется оригинал	—	—	1
		Документы и информация, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, отсутствуют				

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
проведению технического осмотра самоходных
машин и других видов техники

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ

**для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги,
оснований для приостановления предоставления государственной услуги и или отказа в предоставлении
государственной услуги по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники**

№ п/ п	Идентификатор	Основания для отказа в приеме документов	Основания для приостановления предоставления государственной услуги	Основания для отказа в оказании государственной услуги
1.	ТО	1) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 1.2 Административного регламента; 2) оформление документов не соответствует требованиям к документам, представляемым заявителем	1) непредставление документов, предусмотренных подпунктами 4, 5, 6 строки 1 Таблицы 1 настоящего приложения; 2) возникновение сомнения в подлинности документов, предусмотренных подпунктами 4, 5, 6 строки 2 Таблицы 1 настоящего приложения	1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат сведениям, полученным в рамках межведомственного взаимодействия; 2) отсутствие информации об уплате государственной пошлины, платежа; 3) непредставление заявителем машины на технический осмотр в согласованное с Отделом Гостехнадзора место и время
2.	ТОГР	1) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 1.2 Административного регламента; 2) оформление документов не соответствует требованиям к документам, представляемым заявителем	1) непредставление документов, предусмотренных подпунктами 4, 5, 6 строки 1 Таблицы 1 настоящего приложения; 2) возникновение сомнения в подлинности документов, предусмотренных подпунктами 4, 5, 6 строки 2 Таблицы 1 настоящего приложения	1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат сведениям, полученным в рамках межведомственного взаимодействия; 2) непредставление заявителем машины на технический осмотр в согласованное с Отделом Гостехнадзора место и время
3.	Д	1) несоответствие заявителя требованиям, установленным	—	1) отсутствие информации об уплате государственной пошлины, платежа;

		пунктом 1.2 Административного регламента; 2) оформление документов не соответствует требованиям к документам, представляемым заявителем		2) отсутствие действующего свидетельства о прохождении технического осмотра
4.	ИО	—	—	отсутствие опечаток и ошибок в выданном документе и (или) созданных реестровых записях

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по проведению технического
осмотра самоходных машин и
других видов техники

**ФОРМЫ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ «ПРОВЕДЕНИЕ ТЕХНИЧЕСКОГО ОСМОТРА
САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ»**

Государственная регистрация техники совершается на основании заявления владельца техники или его представителя на основании заявления согласно форме, приведенной в приложении № 2 к Правилам регистрации № 1013.