



ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.08.2021

№ 410-П

г. Киров

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники, подлежащих государственной регистрации или зарегистрированных органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, уполномоченными на осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов» и о внесении изменения в постановление Правительства Кировской области от 05.03.2013 № 198/115 «Об утверждении административных регламентов предоставления государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Кировской области государственных услуг»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами проведения технического осмотра самоходных машин и других видов техники, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13.11.2013 № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники», постановлением Правительства Кировской области от 30.08.2011 № 118/414 «Об административных регламентах предоставления государственных услуг» Правительство Кировской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники, подлежащих государственной регистрации или зарегистрированных органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, уполномоченными на осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации

самоходных машин и других видов техники, аттракционов» (далее – Административный регламент) согласно приложению.

2. Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Кировской области обеспечить исполнение государственной услуги «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники, подлежащих государственной регистрации или зарегистрированных органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, уполномоченными на осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов» в соответствии с Административным регламентом.

3. Внести изменение в постановление Правительства Кировской области от 05.03.2013 № 198/115 «Об утверждении административных регламентов предоставления государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Кировской области государственных услуг», исключив из него пункт 3.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области, министра сельского хозяйства и продовольствия Кировской области Котлячкова А.А.

5. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Председатель Правительства
Кировской области А.А. Чурин



Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Кировской области
от 09.08.2021 № 410-П

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
«Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов
техники, подлежащих государственной регистрации или
зарегистрированных органами исполнительной власти субъектов
Российской Федерации, уполномоченными на осуществление
регионального государственного надзора в области технического
состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники,
аттракционов»**

1. Общие положения

1.1. Предмет Административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники, подлежащих государственной регистрации или зарегистрированных органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, уполномоченными на осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при принятии решений и осуществлении полномочий должностными лицами государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Кировской области (далее – инспекция) при предоставлении государственной услуги «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники, подлежащих государственной регистрации или зарегистрированных

органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, уполномоченными на осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов» (далее – государственная услуга).

1.1.2. Под самоходными машинами и другими видами техники (далее – техника) 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 категорий «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).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями для получения государственной услуги являются собственники техники (за исключением лиц, не достигших возраста 16 лет,

либо признанных недееспособными), или лица, владеющие техникой на праве хозяйственного ведения, на праве оперативного управления либо на основании договора лизинга, или один из родителей, усыновитель либо опекун (попечитель) лица, не достигшего возраста 16 лет, являющегося собственником техники, или опекун недееспособного гражданина, являющегося собственником техники (далее – владелец техники).

1.2.2. От имени юридических лиц заявления о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, представители в силу полномочий или граждане, действующие от имени получателя государственной услуги по доверенностям, оформленным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, представляются:

непосредственно в помещениях государственной инспекции Гостехнадзора Кировской области на информационных стендах или должностными лицами инспекции, ответственными за предоставление государственной услуги (далее – должностное лицо инспекции), при личном приеме;

при обращении в инспекцию по контактным телефонам, в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая федеральную государственную информационную

систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (www.gosuslugi43.ru) (далее – региональный портал), на официальном сайте инспекции <http://gtn.kirovreg.ru>.

1.3.2. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по телефону или при личном посещении инспекции в любое время с момента приема документов. Для получения информации о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) следующие сведения: владелец техники, дата подачи заявления, марка, модель и идентификационный номер техники. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе предоставления государственной услуги (в процессе выполнения какого административного действия) находится представленный им пакет документов.

1.3.3. Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием Единого портала или регионального портала, информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

1.3.4. При личном обращении или обращении заявителя на телефонные номера инспекции ее должностные лица обязаны в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о ходе предоставления государственной услуги. При невозможности ответить на поставленные вопросы самостоятельно должностное лицо инспекции, к которому обратился заявитель, переадресует его к другому должностному лицу инспекции, компетентному в предоставлении данной информации.

1.3.5. Письменное обращение, поступившее в инспекцию, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации, за исключением случая, указанного в части 1.1 статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в инспекцию в форме электронного документа, а так же в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в инспекцию в письменной форме.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

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

2.2. Наименование органа исполнительной власти Кировской области, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется государственной инспекцией Гостехнадзора Кировской области.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатами предоставления государственной услуги являются:

выдача свидетельства о прохождении технического осмотра (в случае соответствия техники требованиям безопасности);

выдача акта технического осмотра техники (в случае выявления несоответствия машины какому-либо из требований безопасности, а также в случаях, предусмотренных пунктом 3.5.6 настоящего Административного регламента).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 рабочих дней с момента регистрации заявления в инспекции.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте инспекции <http://gtn.kirovreg.ru>, на Едином портале и региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

2.6.1. Для прохождения технического осмотра техники владелец техники или его представитель (далее – заявитель) представляет следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя (предъявляется при подаче заявления);

доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники (для представителя владельца техники);

документ, подтверждающий право заявителя на управление техникой, представленной для прохождения технического осмотра;

свидетельство о регистрации техники (для техники, зарегистрированной в органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации, уполномоченных на осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов);

заявление согласно приложению № 1 или № 2;

документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой (в случае прохождения

технического осмотра до государственной регистрации);

паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации;

согласие на обработку персональных данных заявителя.

2.6.2. Требования к представляемым документам:

тексты документов должны быть написаны разборчиво, документы не должны быть исполнены карандашом;

фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц, адреса их мест регистрации, места и даты рождения должны быть написаны полностью;

в документах не должно содержаться подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

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

документы, подтверждающие право собственности на технику, и иные представляемые документы, составленные на другом языке, должны быть переведены на русский язык и иметь удостоверительные надписи нотариуса о верности перевода с одного языка на другой;

заявление составляется в единственном подлинном экземпляре и подписывается заявителем или его представителем (для юридических лиц заверяется печатью (при наличии печати)). Заявление может быть заполнено от руки синими, либо черными чернилами, напечатано машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств или подано в электронном виде и подписано электронной подписью;

документы, необходимые для предоставления государственной услуги, должны быть представлены в надлежащем виде, в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями (при наличии печати), иметь надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц.

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, участвующих в предоставлении государственных услуг

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, участвующих в предоставлении государственных услуг, включает:

2.7.1. Выписку из электронного паспорта техники со статусом «действующий» (далее – выписка из электронного паспорта техники) 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 15.08.2014, заключенного 15.08.2014 между правительствами государств – членов Таможенного союза в рамках Евразийского экономического сообщества, с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае прохождения технического осмотра до государственной регистрации). Выписка из электронного паспорта техники может быть представлена по инициативе заявителя.

2.7.2. Информацию об уплате государственной пошлины и сборов.

Указанные документы могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от

заявителей:

2.8.1. Представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области находятся в распоряжении инспекции, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги. Заявитель вправе представить такие документы и информацию в инспекцию по собственной инициативе.

2.8.2. 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.

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

изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления;

наличия ошибок в заявлении и прилагаемых к нему 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;

истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых

для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, производится в следующих случаях:

представления документов, имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, исполненных карандашом, а также отсутствия в них необходимых сведений, подписей, печатей;

представления документов с истекшим сроком действия;

представления документов в электронном виде, не подписанных электронной подписью;

подачи заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

обращения за предоставлением государственной услуги лица, не являющегося получателем государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

Размер государственной пошлины установлен подпунктом 41.2 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Размеры сборов за проведение технического осмотра техники утверждены постановлением Правительства Кировской области от 26.04.2007 № 93/201 «Об утверждении размеров сборов органов Гостехнадзора Кировской области».

Государственная пошлина и сборы уплачиваются заявителем в безналичной форме до подачи заявления, проведения необходимых действий и выдачи предусмотренных для данного регистрационного действия документов и (или) государственных регистрационных знаков.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги

Максимально допустимое время ожидания в очереди при подаче документов составляет 15 минут. Максимально допустимое время ожидания при получении документов составляет 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Срок регистрации заявления не должен превышать 10 минут. Регистрация заявлений, поданных в электронной форме, осуществляется в информационной системе государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Кировской области (далее – информационная система инспекции) в день их поступления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.15.1. Прием посетителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и местах.

2.15.2. Кабинеты для приема посетителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номеров кабинетов;

фамилий, имен, отчеств и должностей лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги;

режима работы.

2.15.3. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах, а также на Едином портале или региональном портале.

2.15.4. Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются информационными стендами с образцами заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для ее предоставления, столами для заполнения документов,

стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

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

2.15.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги осуществляется:

оборудование помещения пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственный въезд, передвижение и разворот инвалидных колясок;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении, где предоставляется государственная услуга;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности инвалидов;

допуск в помещения, где предоставляется государственная услуга, собаки-проводника;

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

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.16.1. Показатель доступности государственной услуги для заявителей включает в себя следующие составляющие:

режим работы, который должен быть удобен для заявителей;

удаленность расположения места предоставления государственной услуги от потенциальных заявителей;

очередность предоставления государственной услуги в случае превышения спроса на государственную услугу над возможностями ее предоставления;

информированность о правилах и порядке предоставления государственной услуги, что предусматривает требования к составу, месту и периодичности размещения информации о предоставляемой государственной услуге, а также информации, необходимой заявителям в связи с ее предоставлением;

возможность получения заявителями информации о ходе предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента;

взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги (двукратное – при соответствии техники требованиям (включая параметры), предъявляемым при проведении технического осмотра к машинам отдельных видов). Продолжительность взаимодействия составляет до 45 минут.

2.16.2. Показатель качества государственной услуги для заявителей включает в себя следующие составляющие:

2.16.2.1. Материально-техническое обеспечение предоставления государственной услуги, которое содержит требования:

к зданиям и прилегающей территории;

к помещениям;

к обеспеченности мебелью и оборудованием;

к обеспеченности имуществом, необходимым для предоставления государственной услуги на высоком качественном уровне.

2.16.2.2. Уровень кадрового обеспечения предоставления государственной услуги, который содержит требования:

к должностным лицам, участвующим в предоставлении государственной услуги, в том числе в соотношении количества должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, с численностью заявителей;

к уровню квалификации должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;

к периодичности проведения мероприятий по повышению квалификации должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.17.1. Государственная услуга предоставляется инспекцией по месту обращения владельца техники вне зависимости от места регистрации физического лица, индивидуального предпринимателя или места нахождения юридического лица, являющихся владельцами техники, в пределах Кировской области.

2.17.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется через раздел «Личный кабинет» Единого портала или регионального портала, при наличии соответствующих технических возможностей.

2.17.3. Рассмотрение вопроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляется на основании направления заявителем заявления с прилагаемыми к нему документами. Заявление и прилагаемые к нему документы должны быть подписаны электронной подписью.

2.17.4. Доступ к формам заявлений и перечню прилагаемых документов в электронной форме осуществляется через раздел «Личный кабинет» Единого портала, регионального портала и официальный сайт инспекции <http://gtn.kirovreg.ru>.

2.17.5. При поступлении заявлений в электронной форме должностные лица инспекции осуществляют:

прием и регистрацию поступивших заявлений;

проверку соответствия поступивших документов перечню и требованиям к оформлению, указанным в подразделе 2.6 настоящего Административного

регламента;

информирование заявителей о ходе рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов;

информирование заявителей о результатах рассмотрения заявлений и прилагаемых к нему документов;

согласование места, времени и даты проведения осмотра техники;

назначение времени и даты представления в инспекцию оригиналов документов для получения государственной услуги.

2.17.6. При направлении заявителем документов на предоставление государственной услуги в электронной форме используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя – физического лица:

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени заявителя – юридического лица подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

При обращении заявителя за получением государственной услуги в электронной форме с использованием простой электронной подписи он

должен быть зарегистрирован в соответствующем регистре федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

В случае направления заявления в электронной форме с использованием квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется при помощи средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра», при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

2.18. Взаимодействие государственной инспекции Ростехнадзора Кировской области с иными ведомствами

При предоставлении государственной услуги инспекция взаимодействует с Федеральным казначейством в форме получения сведений об оплате государственной пошлины и сборов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

3.1. Перечни административных процедур (действий), необходимых для предоставления государственной услуги

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

сбор информации, составление и утверждение плана проведения технических осмотров и доведение плана проведения технических осмотров до юридических и физических лиц;

прием документов, необходимых для оказания государственной услуги;
рассмотрение документов, необходимых для оказания государственной услуги, и направление межведомственных запросов в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

проведение технического осмотра.

3.1.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и регионального портала, включает в себя следующие административные процедуры (действия):

сбор информации, составление и утверждение плана проведения технических осмотров и доведение плана проведения осмотров до юридических и физических лиц;

прием документов, необходимых для оказания государственной услуги;
рассмотрение документов, необходимых для оказания государственной услуги, и направление межведомственных запросов в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

проведение технического осмотра.

3.2. Описание последовательности административных действий при сборе информации, составлении и утверждении плана проведения технических осмотров и доведении плана проведения технических осмотров до юридических и физических лиц

3.2.1. Владелец ранее зарегистрированной техники имеет право не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения очередного технического осмотра, направить в инспекцию предложение о месте, дате и времени проведения технического осмотра.

Предложения принимаются в виде писем произвольной формы, направляемых по адресу электронной почты инспекции gtn43@mail.ru.

3.2.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом инспекции письма (писем), указанного в пункте 3.2.1 настоящего Административного регламента.

3.2.3. Должностное лицо инспекции на основании сведений, содержащихся в информационной системе инспекции, и с учетом пожеланий заявителей составляет проект плана проведения технических осмотров в двух экземплярах.

В проекте плана проведения технических осмотров указываются наименование владельца, календарные сроки, время и место проведения технического осмотра.

3.2.4. Должностное лицо инспекции представляет на бумажном и электронном носителях проект плана проведения технических осмотров на рассмотрение заместителю начальника государственной инспекции Гостехнадзора Кировской области.

3.2.5. Заместитель начальника государственной инспекции Гостехнадзора Кировской области рассматривает проект плана проведения технических осмотров на предмет его соответствия установленным законодательством срокам, выявления средней нагрузки на 1 день проведения технического осмотра, соответствия дат проведения технического осмотра графику очного приема граждан и заверяет правильность составления документа путем

проставления визы с указанием даты визирования и подписи.

В случае обнаружения несоответствия проекта плана проведения технических осмотров вышеуказанным требованиям заместитель начальника государственной инспекции Гостехнадзора Кировской области возвращает на доработку проект плана проведения технических осмотров должностному лицу инспекции, ответственному за составление плана проведения технических осмотров.

Должностное лицо инспекции, ответственное за составление плана проведения технических осмотров, в случае необходимости вносит изменения в электронную версию проекта, распечатывает и на бумажном носителе заверяет проект плана проведения технических осмотров путем проставления даты и подписи, а затем представляет на рассмотрение заместителю начальника государственной инспекции Гостехнадзора Кировской области.

После согласования проекта плана проведения технических осмотров с заместителем начальника государственной инспекции Гостехнадзора Кировской области должностное лицо инспекции, ответственное за составление плана проведения технических осмотров, представляет указанный проект для утверждения начальнику государственной инспекции Гостехнадзора Кировской области.

3.2.6. Начальник государственной инспекции Гостехнадзора Кировской области утверждает план проведения технических осмотров путем проставления визы с указанием даты визирования и подписи. Утвержденный план проведения технических осмотров заверяется печатью государственной инспекции Гостехнадзора Кировской области.

3.2.7. После утверждения плана проведения технических осмотров начальником государственной инспекции Гостехнадзора Кировской области должностное лицо инспекции, ответственное за составление плана проведения технических осмотров, передает один экземпляр плана проведения технических осмотров заместителю начальника государственной инспекции Гостехнадзора Кировской области.

3.2.8. Должностное лицо инспекции, ответственное за составление плана проведения технических осмотров, размещает планы проведения технических осмотров на официальном сайте государственной инспекции Ростехнадзора Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://gtn.kirovreg.ru>).

3.2.9. Копия утвержденного плана проведения технических осмотров размещается должностным лицом инспекции на информационном стенде инспекции.

3.2.10. Срок подготовки, утверждения и размещения на официальном сайте инспекции (<http://gtn.kirovreg.ru>) плана проведения технических осмотров – не позднее 1 февраля года проведения очередного технического осмотра.

3.2.11. Должностное лицо инспекции, ответственное за составление плана проведения технических осмотров, не менее чем за 20 дней до даты проведения технических осмотров производит рассылку писем, в которых сообщает владельцам техники сведения о месте, сроках и времени проведения технических осмотров, реквизиты для оплаты государственной пошлины и сборов, перечень документов, предъявляемых при проведении технического осмотра.

3.3. Описание последовательности административных действий при приеме документов, необходимых для оказания государственной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по приему документов, необходимых для оказания государственной услуги, является обращение заявителя в инспекцию с заявлением и прилагаемыми к нему документами, предусмотренными подразделом 2.6 настоящего Административного регламента.

3.3.2. Должностное лицо инспекции при выполнении рассматриваемой административной процедуры осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя;

определяет предмет обращения заявителя;

проверяет правильность заполнения заявления согласно приложению № 1 или № 2;

проверяет соответствие документов, представленных заявителем, перечню документов, установленных подразделом 2.6 настоящего Административного регламента;

принимает решение о приеме либо об отказе в приеме документов.

3.3.3. Критерием принятия решения о приеме либо об отказе в приеме документов, необходимых для оказания государственной услуги, является наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.9 настоящего Административного регламента.

3.3.4. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностное лицо инспекции делает отметку о приеме документов в заявлении с проставлением текущей даты, личной подписи и заносит сведения о технике и заявителе в информационную систему инспекции.

3.3.5. При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностным лицом инспекции заявителю (его представителю) в письменной форме сообщается об основаниях для отказа в приеме документов.

3.3.6. Срок выполнения административной процедуры составляет не более 30 минут.

3.3.7. Результатом данной административной процедуры являются:

прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов с указанием причины отказа.

3.3.8. Способом фиксации административной процедуры является:

отметка о приеме документов на заявлении;

письменный отказ в приеме документов.

3.4. Описание последовательности административных действий при рассмотрении документов, необходимых для оказания государственной услуги, и направлении межведомственных запросов в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению документов, необходимых для оказания государственной услуги, и направлению межведомственных запросов в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является отметка о приеме документов на заявлении.

3.4.2. Должностное лицо инспекции при выполнении рассматриваемой административной процедуры осуществляет следующие действия:

идентифицирует технику по представленной документации;

направляет межведомственный запрос (в случае если документы, указанные в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента, не были представлены владельцем техники или его представителем по собственной инициативе);

рассматривает представленные заявителем документы, указанные в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента;

3.4.3. Основанием для формирования и направления межведомственного запроса является отсутствие в инспекции документов и информации, указанных в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента и необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.4. Максимально допустимый срок направления межведомственного запроса – не более одного рабочего дня с даты принятия документов, указанной в заявлении.

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

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

3.4.7. Направление должностным лицом инспекции межведомственного запроса на бумажном носителе осуществляется одним из следующих способов:

почтовым отправлением;

посредством курьерской связи.

В данном случае межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

наименование отправителя;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.4.8. После получения ответа на межведомственный запрос должностное лицо инспекции осуществляет регистрацию поступившего документа

(информации) в соответствии с правилами документооборота.

3.4.9. Срок выполнения административной процедуры не может превышать 5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ или информацию.

3.5. Описание последовательности административных действий при проведении технического осмотра

3.5.1. Техника подлежит техническому осмотру со следующей периодичностью:

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

остальные машины – ежегодно.

3.5.2. Технический осмотр техники проводится до ее регистрации инспекцией.

Технические осмотры зарегистрированной техники проводятся (по выбору владельца техники):

в месте, в день и во время, которые определены инспекцией исходя из установленной настоящим Административным регламентом периодичности технического осмотра техники;

по месту нахождения инспекции независимо от места регистрации техники в согласованные день и время.

3.5.3. Основанием для проведения технического осмотра является представление в инспекцию комплекта документов, указанных в подразделах 2.6 и 2.7 настоящего Административного регламента.

3.5.4. Должностное лицо инспекции назначает место, дату и время осмотра техники.

3.5.5. В назначенное место, день и время должностное лицо инспекции прибывает на место проведения технического осмотра.

3.5.6. Должностное лицо инспекции начинает проведение технического осмотра техники с проверки соответствия техники данным, указанным

в представленных документах, и идентификации техники.

В случае непредставления документов, предусмотренных подразделом 2.6 настоящего Административного регламента, в полном объеме, или отсутствия информации об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра техники, или несоответствия техники данным, указанным в представленных документах, проверка технического состояния техники не проводится и составляется акт технического осмотра, предусмотренный пунктом 3.5.8 настоящего Административного регламента.

3.5.7. В случае соответствия техники данным, указанным в представленных документах, должностное лицо инспекции проверяет техническое состояние техники на соответствие требованиям, указанным в приложении № 3.

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

В отношении техники, с даты изготовления которой прошло не более одного года и которая не была в эксплуатации (за исключением внедорожных автотранспортных средств, предназначенных для перевозки пассажиров и имеющих помимо сиденья водителя более 8 сидячих мест), первый технический осмотр проводится без проверки ее технического состояния с выдачей свидетельства о прохождении технического осмотра.

3.5.8. По результатам рассмотрения документов и проведения технического осмотра техники должностное лицо инспекции принимает решение о выдаче одного из следующих документов:

свидетельства о прохождении технического осмотра (в случае соответствия техники требованиям безопасности);

акта технического осмотра (в случае выявления несоответствия техники какому-либо из требований безопасности, а также в случаях, предусмотренных абзацем вторым пункта 3.5.6 настоящего Административного регламента).

3.5.9. Срок принятия решения и выдачи документов, указанных в пункте 3.5.8 настоящего Административного регламента, – не более двух рабочих дней со дня проведения технического осмотра.

3.5.10. Должностное лицо инспекции заносит данные о принятом решении в информационную систему инспекции.

3.5.11. Должностное лицо инспекции выдает заявителю заполненное свидетельство о прохождении технического осмотра или заполненный акт технического осмотра.

Форма и порядок заполнения акта технического осмотра и бланка свидетельства о прохождении технического осмотра утверждены приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 18.12.2013 № 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».

3.5.12. Оригиналы документов, указанных в абзацах четвертом, пятом и седьмом пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, возвращаются под подпись заявителю (его представителю) после принятия решения о выдаче свидетельства о прохождении технического осмотра или акта технического осмотра.

3.5.13. Должностное лицо инспекции подшивает документы, не подлежащие возврату заявителю и послужившие основанием для принятия решения, в дело для последующего хранения.

3.5.14. Срок выполнения административной процедуры проведения технического осмотра техники составляет не более 20 календарных дней.

3.5.15. Результатом данной административной процедуры является выдача одного из следующих документов:

свидетельства о прохождении технического осмотра;

акта технического осмотра.

3.5.16. Способом фиксации административной процедуры является

проставление должностным лицом инспекции отметки в заявлении о выдаче свидетельства о прохождении технического осмотра или акта технического осмотра.

3.5.17. Выданное должностным лицом инспекции свидетельство о прохождении технического осмотра действует в отношении:

внедорожных автотранспортных средств, предназначенных для перевозки пассажиров и имеющих помимо сиденья водителя более 8 сидячих мест, – в течение 6 месяцев со дня его выдачи;

остальных машин – в течение календарного года.

В случае утраты или порчи свидетельства о прохождении технического осмотра в течение срока его действия соответствующий дубликат выдается инспекцией по заявлению владельца техники или его представителя после получения инспекцией информации об уплате государственной пошлины.

3.5.18. В случае оформления акта технического осмотра по причине выявления несоответствия техники какому-либо из требований безопасности в акте технического осмотра указываются параметры техники, в отношении которых установлено такое несоответствие.

Техника, в отношении которой должностным лицом инспекции оформлен акт технического осмотра, подлежит повторному техническому осмотру в инспекции.

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

3.6. Особенности выполнения административных процедур при подаче заявления и документов в электронной форме

3.6.1. Административная процедура по сбору информации, составлению и утверждению плана проведения технических осмотров и доведению плана

проведения осмотров до юридических и физических лиц в электронной форме производится в соответствии с положениями подраздела 3.2 настоящего Административного регламента.

3.6.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему документов, необходимых для оказания государственной услуги, в электронной форме является направление заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных подразделом 2.6 настоящего Административного регламента, в электронной форме через раздел «Личный кабинет» на Едином портале или региональном портале при наличии соответствующих технических возможностей либо на электронный адрес инспекции (gtn43@mail.ru) в порядке, предусмотренном подразделом 2.17 настоящего Административного регламента.

После поступления заявления в электронном виде должностное лицо инспекции проверяет его на наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.9 настоящего Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.9 настоящего Административного регламента, должностное лицо инспекции формирует и направляет электронное уведомление об отказе в приеме документов через раздел «Личный кабинет» на Едином портале или региональном портале либо по электронному адресу заявителя.

Срок направления отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, – не позднее следующего рабочего дня с момента подписания мотивированного отказа.

После получения уведомления об отказе в приеме документов заявитель вправе повторно направить заявление, предварительно устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в первичном приеме документов.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.9 настоящего Административного регламента,

должностное лицо инспекции, ответственное за прием документов, регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы в журнале учета заявлений о предоставлении государственной услуги «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники, подлежащих государственной регистрации или зарегистрированных органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, уполномоченными на осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов».

При регистрации заявления и прилагаемых к нему документов должностное лицо инспекции формирует и направляет заявителю электронное уведомление о государственной регистрации заявления на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Результатами административной процедуры являются:

запись о государственной регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в журнале учета заявлений о предоставлении государственной услуги «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники, подлежащих государственной регистрации или зарегистрированных органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, уполномоченными на осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов» и направление заявителю электронного уведомления о государственной регистрации заявления;

отказ в приеме и регистрации заявления, оформление и направление электронного уведомления об отказе в приеме и регистрации заявления.

Способами фиксации административной процедуры являются:

запись о государственной регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в журнале учета заявлений о предоставлении государственной

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

письменный отказ в приеме документов.

3.6.3. Последующие административные процедуры (действия) по предоставлению государственной услуги в электронной форме производятся в соответствии с положениями подразделов 3.4 – 3.5 настоящего Административного регламента.

3.7. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.7.1. В случае выявления в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в инспекцию заявление об их исправлении.

3.7.2. Рассмотрение заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий пять рабочих дней со дня его поступления.

3.7.3. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок должностное лицо инспекции осуществляет в соответствии с установленным порядком делопроизводства их исправление и выдачу результата предоставления государственной услуги заявителю.

3.7.4. О результатах рассмотрения заявления заявитель уведомляется в письменном виде или на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги

осуществляется заместителем начальника государственной инспекции Гостехнадзора Кировской области, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

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

Проверки проводятся в целях контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения ответственным должностным лицом инспекции положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Проверки проводятся на основании полугодовых и годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки осуществляются на основании приказов начальника государственной инспекции Гостехнадзора Кировской области.

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

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

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

Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой

включаются должностные лица инспекции.

Проверка осуществляется на основании приказа начальника государственной инспекции Гостехнадзора Кировской области.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и формулируются предложения по их устранению.

Проверяемые лица знакомятся с актом под подпись.

4.3. Ответственность должностных лиц инспекции за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

Должностные лица инспекции несут персональную ответственность за надлежащее исполнение обязанностей при предоставлении государственной услуги, в том числе:

за соблюдение порядка и сроков предоставления государственной услуги;

за соблюдение порядка оформления результатов предоставления государственной услуги.

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

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

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

4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Заявитель имеет право оценить качество предоставления государственной услуги с использованием сети «Интернет» посредством опросного модуля, размещенного на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, на специализированном сайте «Ваш контроль» (vashkontrol.ru), через раздел «Личный кабинет» Единого портала.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) государственной инспекции Гостехнадзора Кировской области, а также должностных лиц, государственных служащих, работников государственной инспекции Гостехнадзора Кировской области

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

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) инспекции, ее должностных лиц, участвовавших в предоставлении государственной услуги (далее – жалоба).

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

Жалоба рассматривается инспекцией как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица.

В случае если обжалуются решения начальника государственной инспекции Гостехнадзора Кировской области, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности). При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно начальнику государственной инспекции Гостехнадзора Кировской области и рассматривается им в соответствии с настоящим

Административным регламентом.

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

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

при обращении в инспекцию по контактными телефонам, в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал, региональный портал, официальный сайт государственной инспекции Гостехнадзора Кировской области (<http://gtn.kirovreg.ru>).

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

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) инспекции, ее должностных лиц, участвовавших в предоставлении государственной услуги, осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ

«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,
и их работников, а также многофункциональных центров предоставления
государственных и муниципальных услуг и их работников».

Приложение № 1

к Административному регламенту

В государственную инспекцию
по надзору за техническим
состоянием самоходных машин и
других видов техники Кировской
области

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

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

Адрес: _____
(адрес места проживания физического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ**на технический осмотр самоходной машины и других видов техники**

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

_____.
(наименование, марка машины)

Государственный регистрационный знак:

код _____ серия _____ номер _____.

Год выпуска _____.

Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN) _____

Номер двигателя _____.

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

Сумма _____ рублей.

Документы, подтверждающие право собственности:

Информация о проведении ТО машины

Заполняется заявителем:

ТО машины прошу провести по адресу:

Дата осмотра: «__» _____ 20__ г.

Время осмотра: _____

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление государственной инспекцией Гостехнадзора Кировской области следующих действий с моими персональными данными (персональными данными недееспособного лица – субъекта персональных данных (в случае, если заявитель является законным представителем): обработки (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использования, обезличивания, распространения (в том числе передачи третьим лицам), блокирования, уничтожения персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных. Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен. Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

_____ (почтовый адрес)

_____ (телефон)

_____ (адрес электронной почты)

Подпись _____

_____ (расшифровка подписи)

Дата _____

ТО машины доверяется провести:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о доверенности,

контактный телефон)

ТО машины провел: _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

По результатам ТО машины получено:

свидетельство о прохождении
технического осмотра: серия _____ номер;

акт технического осмотра: серия _____ номер _____.

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Отметка о принятии заявления

Дата: «__» _____ 20__ г.

Государственный инженер-инспектор Ростехнадзора Кировской области:

Подпись: _____

Приложение № 2

к Административному регламенту

В государственную инспекцию
по надзору за техническим
состоянием самоходных машин и
других видов техники Кировской
области

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

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

на технический осмотр самоходной машины и других видов техники

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

_____.
(наименование, марка машины)

Государственный регистрационный знак:

код _____ серия _____ номер _____.

Год выпуска _____.

Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN) _____

номер двигателя _____.

Документы, подтверждающие право собственности,

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

Сумма _____ рублей.

Информация о проведении ТО машины

Заполняется заявителем:

ТО машины прошу провести по адресу:

Дата осмотра: «__» _____ 20__ г.

Время осмотра: _____

ТО машины доверяется провести:

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

(контактный
телефон)

(подпись)

(фамилия, инициалы
руководителя организации)

(дата, месяц, год)

М.П.

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

По результатам ТО машины получено:

свидетельство о прохождении
технического осмотра: серия _____ номер;

акт технического осмотра: серия _____ номер _____.

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Отметка о принятии заявления

Дата: «__» _____ 20__ г.

Государственный инженер-инспектор Гостехнадзора Кировской области:

_____ Подпись: _____

ТРЕБОВАНИЯ
(включая параметры), предъявляемые при проведении
технического осмотра к технике отдельных видов

1. Тормозные системы

1.1. Тормозные системы должны соответствовать показателям эффективности торможения и устойчивости транспортного средства при торможении:

для тракторов и машин самоходных сельскохозяйственных – согласно пункту 3.17 ГОСТ 12.2.019-2015 «Международный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Тракторы и машины самоходные сельскохозяйственные. Общие требования безопасности» (далее – ГОСТ 12.2.019-2015);

для тракторов малогабаритных – согласно пункту 4.20 ГОСТ 12.2.140-2004 «Тракторы малогабаритные. Общие требования безопасности» (далее – ГОСТ 12.2.140-2004);

для прицепов и полуприцепов тракторных – согласно пунктам 5.5 – 5.8 ГОСТ 10000-2017 «Межгосударственный стандарт. Прицепы и полуприцепы тракторные. Общие технические требования»;

для самоходных дорожно-строительных машин – согласно пунктам 4.3 – 4.5 ГОСТ Р ИСО 3450-99 «Машины землеройные. Тормозные системы колесных машин. Требования к эффективности и методы испытаний»;

для лесопромышленных и лесохозяйственных колесных тракторов, лесозаготовительных и лесохозяйственных колесных машин – согласно пунктам 7.5 и 7.6 ГОСТ ИСО 11169-2011 «Межгосударственный стандарт. Тракторы лесопромышленные и лесохозяйственные колесные, машины лесозаготовительные и лесохозяйственные колесные. Требования к эффективности и методы испытаний тормозных систем»;

для лесопромышленных и лесохозяйственных гусеничных тракторов, лесозаготовительных и лесохозяйственных гусеничных машин – согласно пунктам 6.1.1 и 6.1.2 ГОСТ Р ИСО 11512-2011 «Тракторы лесопромышленные и лесохозяйственные гусеничные, машины лесозаготовительные и лесохозяйственные гусеничные. Требования к эффективности и методы испытаний тормозных систем»;

для снегоходов – согласно пункту 4.1 ГОСТ 34066-2017 «Межгосударственный стандарт. Снегоходы. Технические требования и методы испытаний» (далее – ГОСТ 34066-2017);

для снегоболотоходов – согласно пункту 4.1 ГОСТ 34065-2017 «Межгосударственный стандарт. Снегоболотоходы. Технические требования и методы испытаний» (далее – ГОСТ 34065-2017);

для квадрициклов – согласно пункту 4.3 ГОСТ Р 51815-2001 «Государственный стандарт Российской Федерации. Квадрициклы. Общие технические требования» (далее – ГОСТ Р 51815-2001);

для мотовездеходов – согласно пунктам 4.1 – 4.2 ГОСТ Р 52008-2003 «Государственный стандарт Российской Федерации. Средства мототранспортные четырехколесные внедорожные. Общие технические требования» (далее – ГОСТ Р 52008-2003);

для погрузчиков, штабелеров – согласно пунктам 3.2 и 4.14 ГОСТ Р 51348-99 «Транспорт напольный безрельсовый. Системы тормозные. Технические требования».

1.2. Рабочая тормозная система тракторных поездов с пневматическим тормозным приводом в режиме аварийного (автоматического) торможения должна быть работоспособна.

1.3. Утечка сжатого воздуха из соединений и элементов тормозной системы не допускается.

1.4. Подтекание тормозной жидкости и (или) нарушение герметичности трубопроводов либо соединений в гидравлическом тормозном приводе не допускаются.

1.5. Коррозия, грозящая потерей герметичности или разрушением, не допускается.

1.6. Механическое повреждение тормозных трубопроводов не допускается.

1.7. Наличие деталей с трещинами или остаточной деформацией в тормозном приводе не допускается.

1.8. Средства сигнализации и контроля тормозных систем, манометры пневматического и пневмогидравлического тормозного привода и устройство фиксации органа управления стояночной тормозной системы должны быть работоспособны.

1.9. Набухание тормозных шлангов под давлением и (или) наличие трещин на них и видимых мест перетирания не допускаются.

1.10. Расположение и длина соединительных шлангов пневматического тормозного привода тракторных поездов должны исключать их повреждение при взаимном перемещении трактора и прицепа (полуприцепа).

2. Рулевое управление

2.1. Изменение усилия при повороте рулевого колеса должно быть плавным во всем диапазоне угла его поворота. Неработоспособность усилителя рулевого управления (при его наличии) не допускается.

2.2. Самопроизвольный поворот рулевого колеса с усилителем рулевого управления от нейтрального положения при работающем двигателе не допускается.

2.3. Суммарный люфт в рулевом управлении не должен превышать предельные значения, установленные изготовителем в эксплуатационной документации, или в случае отсутствия данных, установленных изготовителем, – следующие предельные значения:

для тракторов, включая малогабаритные, и самоходных сельскохозяйственных машин – не более 25 градусов;

для снегоходов и снегоболотоходов – не более 15 градусов.

2.4. Повреждение и отсутствие деталей крепления рулевой колонки и картера рулевого механизма, а также повышение подвижности деталей рулевого привода относительно друг друга или кузова (рамы), не предусмотренное изготовителем (в эксплуатационной документации), не допускаются. Резьбовые соединения должны быть затянуты и зафиксированы способом, предусмотренным изготовителем. Люфт в соединениях рычагов поворотных цапф и шарнирах рулевых тяг не допускается. Устройство фиксации положения рулевой колонки с регулируемым положением рулевого колеса должно быть работоспособно.

2.5. Применение в рулевом механизме и рулевом приводе деталей со следами остаточной деформации, с трещинами и другими дефектами не допускается.

2.6. Максимальный угол поворота рулевого колеса (руля) должен ограничиваться только устройствами, предусмотренными конструкцией машины.

3. Механизм управления машин на гусеничном ходу

3.1. Свободный ход рукояток рычагов управления муфтами поворота не должен отклоняться от значений, допускаемых изготовителем.

3.2. Должен обеспечиваться полный разрыв потока мощности в сторону поворота при полном перемещении рычага управления на себя.

3.3. Свободный ход тормозных педалей не должен превышать значения, установленные изготовителем.

3.4. Различная величина свободного хода тормозных педалей не допускается.

4. Внешние световые приборы

4.1. Применение устройств освещения и световой сигнализации определяется:

для сельскохозяйственных и лесных тракторов – пунктами 5.1 – 5.6 ГОСТ 12.2.019-2015;

для тракторов малогабаритных – пунктами 8.2 и 8.3 ГОСТ 12.2.140-2004;
для самоходных сельскохозяйственных машин – пунктами 3.2 – 3.12 ГОСТ 32431-2013 (ISO 16154:2005) «Межгосударственный стандарт. Машины для сельского и лесного хозяйства. Монтаж устройств освещения и световой сигнализации для проезда по дорогам общего пользования» (далее – ГОСТ 32431-2013);

для прицепов и полуприцепов тракторных – пунктами 3.2 – 3.12 ГОСТ 32431-2013;

для снегоходов – пунктами 4.5.1 – 4.5.5 ГОСТ 34066-2017;

для снегоболотоходов – пунктами 4.5.1 – 4.5.5 ГОСТ 34065-2017;

для квадрициклов – пунктами 4.1 и 4.2 ГОСТ Р 51815-2001;

для мотовездеходов – пунктами 4.16 и 4.16.1 ГОСТ Р 52008-2003.

4.2. Разрушение и отсутствие рассеивателей световых приборов либо использование рассеивателей и ламп, не соответствующих типу данного светового прибора, не допускаются.

4.3. Сигналы торможения (основные и дополнительные) должны включаться при воздействии на органы управления рабочей и аварийной тормозных систем и работать в постоянном режиме.

4.4. Установка спереди машины световых приборов с огнями красного цвета или световозвращателей красного цвета, а сзади – белого цвета, кроме фонарей заднего хода и освещения регистрационного знака, не допускается.

4.5. На машинах, выполняющих работы по строительству, ремонту или содержанию дорог, а также на машинах, передвигающихся по дорогам общего пользования со скоростью 20 км/ч и более и имеющих ширину более 2,55 метра, должны устанавливаться специальные световые сигналы (проблесковые маячки) желтого или оранжевого цвета. Количество и расположение проблесковых маячков должны обеспечивать их видимость на 360 градусов в горизонтальной плоскости, проходящей через центр источника излучения света.

5. Стеклоочистители и стеклоомыватели

5.1. Машины, имеющие кабину, должны оснащаться хотя бы одним стеклоочистителем.

5.2. Применение стеклоочистителей и стеклоомывателей для сельскохозяйственных и лесных тракторов, самоходных сельскохозяйственных машин должно соответствовать пунктам 4.1 и 4.2 ГОСТ 12.2.120-2015 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Кабины и рабочие места операторов тракторов и самоходных сельскохозяйственных машин. Общие требования безопасности».

5.3. Стеклоочистители и стеклоомыватели должны быть работоспособны.

5.4. Стеклоомыватель должен обеспечивать подачу жидкости в зону очистки стекла.

6. Колеса, шины и гусеницы

6.1. Шины колес должны иметь остаточную высоту почвозацепов (рисунка протектора):

6.1.1. Ведущих колес:

не менее 5 мм – для тракторов класса до 2 т включительно;

не менее 10 мм – для тракторов класса 3 т и выше;

6.1.2. Управляемых колес:

не менее 2 мм – для тракторов класса до 2 т включительно;

не менее 10 мм – для тракторов класса 3 т и выше;

6.1.3. Колес прицепов – не менее 1 мм.

6.2. Шины не должны иметь внешние повреждения (пробоины, порезы, разрывы), обнажающие корд, расслоение каркаса, отслоение протектора и боковины.

6.3. Отсутствие хотя бы одного болта или гайки крепления дисков и ободьев колес не допускается.

6.4. Наличие трещин на дисках и ободьях колес, а также следов устранения их сваркой не допускается.

6.5. Видимое нарушение формы и (или) размеров крепежных отверстий в дисках колес не допускается.

6.6. Шины по размеру или допустимой нагрузке должны соответствовать модели машины.

6.7. Установка на одной оси шин различных размеров, конструкций, моделей, с разными рисунками протектора не допускается.

6.8. Давление в шинах не должно превышать значения, указанные в маркировке шин. Разность давлений в левых и правых шинах должна быть не более 0,01 МПа (0,1 кгс/кв. см).

6.9. Провисание гусеничных цепей машин на гусеничном ходу не должно превышать значение, предусмотренное изготовителем, а если такое значение отсутствует – не должно превышать 65 мм.

6.10. Остаточная высота почвозацепов машин на гусеничном ходу должна быть не менее 7 мм.

6.11. Число звеньев в левой и правой гусеничных цепях должно быть одинаково.

6.12. Наличие трещин и изломов в звеньях гусеничной цепи не допускается.

6.13. Разность провисаний левой и правой гусеничных цепей не должна превышать значение, предусмотренное изготовителем, а если такое значение отсутствует – не должна превышать 5 мм.

7. Двигатель и его системы

7.1. Уровень дымности отработавших газов для тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных самоходных машин с дизелями должен соответствовать ГОСТ Р 17.2.2.02-86 «Межгосударственный стандарт. Охрана природы. Атмосфера. Нормы и методы определения дымности отработавших газов дизелей тракторов и самоходных сельскохозяйственных машин».

7.2. Содержание загрязняющих веществ в отработавших газах машин с бензиновыми двигателями должно соответствовать требованиям, предусмотренным изготовителем.

7.3. Содержание окиси углерода в отработавших газах при минимальной устойчивой частоте вращения коленчатого вала двигателя снегоходов, четырехколесных внедорожных мототранспортных средств и снегоболотоходов не должно превышать 4,5 процента (в объемных долях).

7.4. Подтекание и каплепадение топлива в системе питания бензиновых и дизельных двигателей не допускаются.

7.5. Запорные устройства топливных баков и устройства перекрытия топлива должны быть работоспособны.

7.6. Система питания машин, предназначенная для работы на сжиженном природном газе, сжиженном природном газе и сжиженном углеводородном газе, должна быть герметична. На наружную поверхность газовых баллонов машин, оснащенных такой системой питания, должны наноситься их паспортные данные, в том числе дата действующего и последующего освидетельствования. Не допускается использование газовых баллонов с истекшим сроком их периодического освидетельствования.

7.7. Выпускные системы двигателей должны быть исправными и комплектными.

8. Прочие элементы конструкции

8.1. Тракторы, самоходные дорожно-строительные, коммунальные, сельскохозяйственные машины, а также внедорожные автотранспортные средства должны укомплектовываться не менее чем одним (слева) зеркалом заднего вида.

В случае оснащения снегохода зеркалами заднего вида их конструкция и установка должны отвечать требованиям, установленным пунктом 4.10.11 ГОСТ 34066-2017.

Снегоболотоходы должны быть оборудованы устройствами непрямого обзора (2 боковых зеркала и одно центральное зеркало заднего вида или

заменяющие их устройства). Их конструкция и установка должны отвечать требованиям, установленным пунктом 4.11.5 ГОСТ 34065-2017.

8.2. Наличие трещин на ветровых стеклах в зоне очистки стеклоочистителем половины стекла, расположенной со стороны водителя, не допускается.

8.3. Замки дверей кабины, механизмы регулировки и фиксирующие устройства сидений водителя, устройство обогрева и обдува ветрового стекла, предусмотренные конструкцией, должны быть работоспособны.

8.4. Запоры бортов грузовой платформы прицепов и полуприцепов должны быть работоспособны.

8.5. Аварийные выходы и устройства приведения их в действие, приборы внутреннего освещения кабины должны быть работоспособны.

8.6. Предусмотренные конструкцией самоходных машин звуковые сигналы должны быть исправны. Звуковой сигнал при приведении в действие органа его управления должен издавать непрерывный и монотонный звук. Уровень звука сигнала должен быть в пределах 90 – 112 дБА при заглушенном двигателе.

8.7. На прицепах и полуприцепах должны устанавливаться задние защитные устройства, предусмотренные конструкцией.

8.8. Тракторные прицепы и полуприцепы должны оборудоваться работоспособными предохранительными приспособлениями (цепями, тросами). Длина предохранительных приспособлений (цепей, тросов) должна предотвращать контакт сцепной петли дышла с дорожной поверхностью и при этом обеспечивать управление прицепом в случае обрыва (поломки) тягово-сцепного устройства.

8.9. Прицепы (за исключением одноосных и роспусков) должны оборудоваться устройством, поддерживающим сцепную петлю дышла в положении, облегчающем сцепку и расцепку с тяговой машиной.

8.10. Деформация сцепной петли или дышла прицепа, нарушающая их положение относительно продольной центральной плоскости симметрии

прицепа, разрывы, трещины и другие видимые повреждения сцепной петли или дышла прицепа не допускаются.

8.11. Машины должны оснащаться ремнями безопасности, предусмотренными конструкцией. Ремни безопасности не должны иметь следующие дефекты:

имеется надрыв на ляжке, видимый невооруженным глазом;

замок не фиксирует «язык» ляжки или не выбрасывает его после нажатия на кнопку замыкающего устройства;

ляжка не вытягивается или не втягивается во втягивающее устройство (катушку);

при резком вытягивании ляжки ремня не обеспечивается прекращение (блокирование) ее вытягивания из втягивающего устройства (катушки).

8.12. Тракторы, самоходные дорожно-строительные, самоходные сельскохозяйственные машины, прицепы и полуприцепы должны укомплектовываться не менее чем 2 противооткатными упорами.

8.13. Самоходные машины должны оснащаться не менее чем одним порошковым или хладоновым огнетушителем емкостью не менее 2 л. Огнетушитель должен быть опломбирован, и на нем должен быть указан срок окончания использования, который на момент проверки не должен быть завершен.

8.14. Аккумуляторные батареи, сиденья, а также огнетушители и медицинская аптечка на тракторах, самоходных дорожно-строительных машинах, оборудованных приспособлениями для их крепления, должны надежно закрепляться в местах, предусмотренных конструкцией.

8.15. Колесные тракторы и машины должны оборудоваться надколесными крыльями. Ширина этих устройств должна быть не менее ширины применяемых шин.

8.16. Отсутствие предусмотренных конструкцией машин грязезащитных фартуков и брызговиков не допускается.

8.17. Фиксаторы транспортного положения опор полуприцепов, предназначенные для предотвращения их самопроизвольного опускания при движении, должны быть работоспособны.

8.18. Подтекание масел и рабочих жидкостей из двигателя, коробки передач, бортовых редукторов, мостов, сцепления, аккумуляторной батареи, систем охлаждения и кондиционирования воздуха и дополнительно устанавливаемых гидравлических устройств не допускается.

8.19. Предусмотренное конструкцией самоходной машины устройство, исключающее возможность запуска двигателя при включенной передаче, должно быть работоспособно.

8.20. Повышенное перемещение в подвижных сопряжениях машин не допускается.

8.21. Движущие (вращающиеся) части машин (карданные, цепные, ременные, зубчатые передачи и т.п.) должны быть огорожены защитными кожухами.

8.22. Ослабление крепления кабины, двигателя, компрессора, пускового двигателя, облицовки, рабочих органов, других элементов конструкции не допускается.

8.23. Рычаги управления рабочими органами машин и орудия в заданных положениях должны обеспечиваться надежной фиксацией.

8.24. Установка дополнительных предметов или нанесение покрытий, ограничивающих обзор с места водителя, ухудшающих прозрачность стекол, влекущих опасность травмирования, не допускается. На верхнюю часть ветрового стекла машины могут прикрепляться прозрачные цветные пленки. Разрешается применять тонированные стекла (кроме зеркальных), светопропускание которых соответствует требованиям ГОСТ 32565-2013 «Национальный стандарт Российской Федерации. Стекло безопасное для наземного транспорта. Общие технические условия».

8.25. Замена аккумуляторных батарей, применяемых для запуска двигателя машины, а также аккумуляторных батарей машин с электроприводом

батареи, напряжение, масса или размеры которых отличаются от предусмотренных изготовителем, не допускается.

8.26. Предусмотренные конструкцией устройства, предотвращающие самопроизвольный запуск рабочих органов машин, должны быть работоспособны.

8.27. Предохранительные муфты привода рабочих органов машин должны быть исправны и отрегулированы.

8.28. Предусмотренные конструкцией устройства для экстренного отключения рабочих органов должны быть работоспособны.

8.29. Предусмотренные конструкцией устройства для снятия статического электрического заряда должны быть работоспособны.

8.30. Дисбаланс вращающихся частей машин, превышающий установленные изготовителем значения, не допускается.

8.31. Самоходные машины должны оборудоваться знаком аварийной остановки.

8.32. На машинах сзади должен устанавливаться государственный регистрационный знак.

Государственный регистрационный знак должен устанавливаться на плоской вертикальной поверхности, при этом должно исключаться загромождение государственного регистрационного знака элементами конструкции, а государственный регистрационный знак не должен закрывать внешние световые и светосигнальные приборы и выступать за боковой габарит.

Государственный регистрационный знак должен устанавливаться по оси симметрии машины или слева от нее по направлению движения машины.

8.33. На колесных тракторах класса 1,4 и выше, работающих с прицепами, должен устанавливаться знак «Автопоезд».

8.34. На самоходных машинах, имеющих максимальную конструктивную скорость не более 30 км/ч, должен устанавливаться знак «Тихоходное транспортное средство».
