



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ С СООТВЕТСТВУЮЩИМИ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ИНСПЕКЦИЯМИ ГОРОДОВ И РАЙОНОВ

«10» февраля 2020 г.

г. Курск

№ 14

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению государственной услуги

В целях приведения Административного регламента «Проведение периодических технических осмотров регистрируемых машин» в соответствие с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. №236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», а так же в целях соблюдения прав владельцев транспортных средств на заключение договора об обязательном страховании гражданской ответственности и защиты прав потерпевших на возмещение вреда, причиненного их жизни, здоровью или имуществу при использовании транспортных средств иными лицами. ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Проведение периодических технических осмотров регистрируемых машин», утвержденный приказом инспекции гостехнадзора Курской области от 20.12.2018 г. № 110, внести следующие изменения:

а) в пункте 1.3.1:

- содержание абзаца 16 изложить в следующей редакции:

«Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в инспекцию или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в инспекцию или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».»;

- в абзаце 22 слово «порядок» заменить словом «порядке»;

б) в абзаце 4 и абзаце 13 пункт 1.3.2 слово «Инспекции» заменить словами «Администрации Курской области»;

в) абзац 3 пункта 2.4. исключить;

г) в пункте 2.5 слова «Инспекции, предоставляющей государственную услугу» заменить словами «Администрации Курской области»;

д) пункт 2.6. изложить в следующей редакции: «Для прохождения технического осмотра машины владелец машины или его представитель (далее - заявитель) представляет машину и следующие документы:

Для проведения технического осмотра зарегистрированной машины:

1) заявление;

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

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

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

5) свидетельство о регистрации машины (представляется в подлиннике при проведении технического осмотра и возвращается заявителю после проверки данных);

6) акт технического осмотра (представляется только при представлении машины для прохождения повторного технического осмотра).

Для проведения технического осмотра незарегистрированной, подлежащей государственной регистрации машины:

1) заявление;

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

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

4) паспорт самоходной машины (представляется в подлиннике и возвращается заявителю при выдаче документов, являющихся результатом предоставления услуги);

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

6) документы, удостоверяющие право собственности, право хозяйственного ведения, право оперативного управления на машину с указанием порядковых номеров установленных агрегатов, присвоенных предприятием изготовителем, в соответствии с законодательством РФ (в подлиннике и копии);

7) договор лизинга (в подлиннике и копии), при наличии;

8) акт технического осмотра (представляется только при представлении машины для прохождения повторного технического осмотра).

Во всех случаях предоставляются оригиналы документов или нотариально заверенные копии. Оригиналы возвращаются заявителю.

Заявление предоставляется:

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителя могут получить непосредственно в инспекции гостехнадзора Курской области, по телефону или по электронной почте: gtnkursk@rkursk.ru.»;

- Содержание пункта 2.8. дополнить подпунктом, следующего содержания:

«При приеме заявления и документов посредством Единого портала запрещается:

-отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале;

-отказывать в предоставлении услуги, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале;

-требовать от заявителя совершения иных действий кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

-требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление услуги.»;

е) абзац 11 пункта 2.15 Административного регламента изложить в новой редакции: «В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги через Единый портал, заявление регистрируется в порядке общего делопроизводства в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления запроса через информационную систему.»;

ж) в пункте 2.17:

- в абзаце 16 слова «, за исключением случаев, когда требуется сдать повторный экзамен» исключить;

- подпункт «Показатели доступности государственной услуги:» дополнить абзацем 8 следующего содержания:

«возможность получения государственной услуги в электронном виде.»;

- подпункт «Показатели качества государственной услуги:» дополнить абзацем 8 следующего содержания:

«- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.»;

- дополнить подпунктом «Показатели доступности предоставления государственной услуги в электронной форме» в следующей редакции:

«Показателями доступности предоставления государственной услуги в электронной форме являются:

-получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

- формирование запроса;
- прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- получение результата предоставления услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- осуществление оценки качества предоставления услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного служащего.»;

з) пункт 2.18. изложить в следующей редакции: «Обращение за получением государственной услуги и предоставление государственной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью (далее – ЭП) в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

Для использования квалифицированной ЭП при обращении за получением государственной услуги заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки ЭП в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом «Об электронной подписи».

Запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подписанные простой ЭП и поданные заявителем с соблюдением Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на обращение за получением государственной услуги в электронной форме.

Если в соответствии с федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами или обычаям делового оборота документ

должен быть заверен печатью, электронный документ, подписанный усиленной ЭП и признаваемый равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, признается равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью и заверенному печатью.

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

- заявление – простой ЭП;
- копии документов, не требующих предоставления оригиналов или нотариального заверения, - простой ЭП;
- документы, выданные органами или организациями, - усиленной квалифицированной ЭП таких органов или организаций;
- копи документов, требующих предоставления оригиналов или нотариального заверения, - усиленной квалифицированной ЭП нотариуса.

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

и) раздел III дополнить:

- абзацем 4 следующего содержания: «- порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, том числе с использованием Единого портала»;

- в абзаце 2 пункта 3.1.6. административной процедуры «3.1. Прием и регистрация заявления и документов», слова «, либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов» исключить;

- пунктом 3.2. следующего содержания:

«3.2. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала.

Исчерпывающий перечень административных действий при получении государственной услуги в электронной форме:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

- запись на прием в инспекции для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;

- формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

- прием и регистрация запроса;

- оплата государственной пошлины;

- получение результата предоставления государственной услуги;

- получение сведений о ходе выполнения запроса;

- осуществление оценки качества предоставления услуги.

3.2.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме.

3.2.2. Уведомление о порядке и сроках предоставления государственной услуги направляется в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с

использованием средств Единого портала в Единый личный кабинет по выбору заявителя.

3.2.3. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя за получением государственной услуги через Единый портал с заявлением о предоставлении услуги.

3.2.4. Формирование запроса осуществляется посредством заполнения заявителем электронной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

3.2.5. После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса автоматически осуществляется форматно-логическая проверка сформированного запроса.

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

3.2.6. Заявителю направляется уведомление о получении запроса с использованием Единого портала.

3.2.7. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и документов, указанных в пункте 2.6., необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

г) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации на Едином портале;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале государственных услуг к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года.

3.2.8. Сформированный запрос и документы, указанные в пункте 2.6., необходимые для получения услуги в соответствии настоящим Административным регламентом, направляются в территориальный отдел инспекции посредством Единого портала.

3.2.9. Территориальный отдел инспекции обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса, без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

3.2.10. Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.11. При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса и заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

3.2.12. Прием и регистрация запроса осуществляются специалистом территориального отдела инспекции, ответственным за принятие запросов. 3.2.13. Исполнение запроса заключается в подготовке ответа заявителю после анализа информации, содержащейся в запросе и приложенных к нему документах (при их наличии).

3.2.14. После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в Едином личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

3.2.15. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

3.2.16. Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия с использованием средств Единого портала.

3.2.17. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги;

в) уведомление о записи на прием в орган власти, содержащее сведения о дате, времени и месте приема.

3.2.18. Ответ на запрос направляется заявителю в форме и способом, выбранным заявителем при подаче запроса. При отсутствии в запросе указания на способ получения ответа ответ направляется по почтовому адресу заявителя. Срок направления результата предоставления государственной услуги составляет 1 рабочий день с даты подготовки одного из документов, указанных в п. 2.3. настоящего Административного регламента. Заявитель вправе получить результат предоставления услуги на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления услуги.

3.2.19. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

3.2.20. Критерием принятия решения является обращение заявителя за получением государственной услуги в электронной форме.

3.2.21. Результатом административной процедуры является подготовка решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.2.22. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – направление сообщения в Единый личный кабинет заявителя на Едином портале.

3.2.23. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя.».

3.2.24. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале.»;

к) пункты 3.2. – 3.7. считать соответственно пунктами 3.3.-3.8.;

л) в административной процедуре «3.4. Проверка соответствия машин данным, указанным в представленных документах, и идентификация машин»:

- в пункте 3.4.1. после слов «заявление и документы» дополнить словами «, представленные заявителем лично и документы.»;

м) в административной процедуре «3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»:

- пункт 3.8.2. дополнить абзацем следующего содержания: «Ответственными должностными лицами в органах гостехнадзора Курской области при выполнении каждого административного действия являются:

- старший государственный инженер-инспектор;

- главный государственный инженер-инспектор;

- начальник территориального отдела - главный государственный инженер-инспектор.»;

н) в пункте 4.1.: после слов «должностными лицами» слова «органов гостехнадзора Курской области» исключить;

о) в пункте 5.2. абзацы 5 и 8 исключить;

п) в наименовании пункта 5.4:

- после слов «действий (бездействия)» слово «регионального» исключить;

- после слова «органа» слово «власти» исключить;

р) дополнить Административный регламент Приложением №3:

«В Инспекцию гостехнадзора Курская область

От _____

(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество

заявителя - владельца или представителя, действующего по доверенности)

ЗАЯВЛЕНИЕ на проведение технического осмотра

Прошу произвести технический осмотр _____ (наименование)

Марка	
Год выпуска	
Заводской №	
Двигатель №	
Цвет	
Паспорт машины	

Фактическое местонахождение машины на момент проведения технического осмотра:

на основании следующих прилагаемых к заявлению документов:

Контактный телефон заявителя _____

дата

подпись /расшифровка/»

2. Начальнику отдела инспекционной работы и обеспечения технического надзора - главному государственному инженеру-инспектору Е.В. Левиной. в установленном порядке обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Администрации Курской области.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника инспекции В.А. Суслова.

Начальник
инспекции гостехнадзора



Р.Д. Коваленко

