

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
«ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ
САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ»
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

26.01.2023

1-нп

г. Тверь

О внесении изменений в приказ Главного управления «Государственная инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники» Тверской области от 13.09.2013 № 2-нп

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13.11.2013 № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники», постановлениями Правительства Тверской области от 18.10.2011 № 81-пп «Об утверждении Положения о Главном управлении «Государственная инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники» Тверской области», от 25.12.2018 № 399-пп «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» приказываю:

1. Внести в приказ Главного управления «Государственная инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники» Тверской области от 13.09.2013 № 2-нп «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Технический осмотр самоходных машин и других видов техники» (далее – Приказ) следующие изменения:

1) преамбулу Приказа изложить в следующей редакции:

«В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13.11.2013 № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники», постановлениями Правительства Тверской области от 18.10.2011 № 81-пп «Об утверждении Положения о Главном управлении «Государственная инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники» Тверской области», от 25.12.2018 № 399-пп «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» приказываю:»;

2) в административном регламенте предоставления государственной услуги «Технический осмотр самоходных машин и других видов техники», утвержденном Приказом (далее – Административный регламент):

в подразделе 3 раздела I Административного регламента:

в абзаце втором пункта 5 слова «(функций) Тверской области» заменить словами «Тверской области»;

в пункте 6:

подпункт 4 дополнить словами «, порядок получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;»;

подпункт 10 изложить в следующей редакции:

«10) порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции Гостехнадзора, ее должностных лиц, государственных гражданских служащих, филиалов ГАУ «МФЦ», сотрудников филиалов ГАУ «МФЦ»;»;

в абзаце четвертом пункта 7 слова «в городе Твери» исключить;

пункт 10 дополнить абзацами вторым – шестым следующего содержания:

«Если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист (сотрудник) предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- 1) изложить обращение в письменной форме;
- 2) назначить другое время для консультаций.

Специалисты (сотрудники) не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.»;

в пункте 15:

в абзаце первом слова «, филиалов ГАУ "МФЦ"» исключить;

подпункт 10 после слова «порядок» дополнить словами «досудебного (внесудебного)»;

в пункте 17:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«17. На сайте Инспекции Гостехнадзора размещается следующая информация:»;

подпункт 12 после слова «порядок» дополнить словами «досудебного (внесудебного)»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«На сайте ГАУ «МФЦ» размещается информация, указанная в подпунктах 1 – 3, 6 – 10 настоящего пункта.»;

пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций).»;

в разделе II Административного регламента:

пункт 21 подраздела 5 изложить в следующей редакции:

«21. Государственная услуга предоставляется Инспекцией Гостехнадзора. Сотрудниками Инспекции Гостехнадзора, непосредственно предоставляющими государственную услугу, являются главные государственные инженеры-инспекторы гостехнадзора, их заместители (далее также - специалисты Инспекции Гостехнадзора).

Информирование по вопросам предоставления государственной услуги, прием документов, предусмотренных пунктами 33 – 35, 37 подраздела 11 раздела II Административного регламента, а также выдача заявителям (представителям заявителей) результата предоставления государственной услуги осуществляются также в филиалах ГАУ «МФЦ».

За получением государственной услуги заявителя (представители заявителя) могут обратиться к любому специалисту Инспекции Гостехнадзора или в любой филиал ГАУ «МФЦ» вне зависимости от места регистрации физического лица, индивидуального предпринимателя или места нахождения юридического лица, являющихся владельцами техники, в пределах Тверской области.»;

пункт 24 подраздела 6 дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«Сведения о действиях, указанных в настоящем пункте, вносятся в автоматизированную информационную систему управления органами гостехнадзора «Гостехнадзор Эксперт».»;

в подразделе 7:

абзац первый пункта 26 изложить в следующей редакции:

«26. Технический осмотр машин проводится до их регистрации в Инспекции Гостехнадзора или в исполнительных органах государственной власти других субъектов Российской Федерации, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники.»;

дополнить пунктом 29.1 следующего содержания:

«29.1. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги не может превышать десяти рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в Инспекции Гостехнадзора – при выдаче документов о прохождении технического осмотра, 5 рабочих дней – при выдаче дубликата документа о прохождении технического осмотра.»;

в подразделе 11:

в пункте 34:

подпункт 1 дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала сведения из документа,

удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи 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 – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;»;

подпункт 2 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«При обращении посредством Единого портала указанный документ, выданный юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица юридического лица, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3;»;

подпункт 7 изложить в следующей редакции:

«7) согласие на обработку персональных данных. Согласие может быть оформлено в форме электронного документа с использованием Единого портала при наличии технической возможности, в том числе технической готовности Единого портала к приему и передаче указанного согласия. При этом указанное согласие может быть подписано в том числе усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.»;

пункт 37 изложить в следующей редакции:

«37. Для исправления технических ошибок в выданных Инспекцией Гостехнадзора документах о прохождении технического осмотра представляются:

1) заявление в произвольной форме об исправлении технической ошибки;

2) документ, в котором Инспекцией Гостехнадзора допущена техническая ошибка;

3) документ, на основании которого допущенная техническая ошибка подлежит исправлению (за исключением случаев, когда допущены грамматические ошибки).»;

пункт 38 изложить в следующей редакции:

«38. Заявления и документы, указанные в пунктах 33 – 35, 37 настоящего подраздела, могут быть представлены заявителем (представителем заявителя) непосредственно в Инспекцию Гостехнадзора, или любой филиал ГАУ «МФЦ», направлены посредством почтовой связи в Инспекцию Гостехнадзора, либо могут быть поданы в электронной форме с

использованием Единого портала.

Документы, указанные в пункте 34 настоящего подраздела, также предоставляются заявителем (представителем заявителя) непосредственно перед проведением технического осмотра.»;

в пункте 40:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«40. Формирование на Едином портале заявления осуществляется путем заполнения интерактивной формы запроса.»;

в пункте 41:

подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале (в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА);»;

пункт 42:

дополнить пунктами 42.1 – 42.3 следующего содержания:

«42.1. Инспекция Ростехнадзора обеспечивает заявителям возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи, заполняет запрос с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненный запрос отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Инспекцию Ростехнадзора. При авторизации в ЕСИА заявление считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя заявителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления государственной услуги, указанные в подразделе 6 раздела II Административного регламента, с использованием Единого портала формируются автоматически в электронном виде и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста Инспекции Ростехнадзора, при условии технической возможности Единого портала и автоматизированной информационной системы управления органами Ростехнадзора «Ростехнадзор Эксперт», используемой для предоставления государственной услуги. В случае если такая возможность отсутствует, результаты выдаются заявителю только при личном посещении Инспекции Ростехнадзора или филиала ГАУ «МФЦ».

При наличии технической возможности получения результата предоставления государственной услуги в электронном виде посредством Единого портала, результат предоставления государственной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в филиале ГАУ «МФЦ», в порядке предусмотренным пунктом 114 Административного регламента.

42.2. Электронные документы представляются в следующих форматах:

1) xml – для формализованных документов;

2) doc, docx, BMP – для документов с текстовым содержанием, не

включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте 3 настоящего пункта);

3) xls, xlsx – для документов, содержащих расчеты;

4) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте 3 настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

При сканировании сохраняются все аутентичные признаки подлинности: графическая подпись лица, печать, угловой штамп бланка.

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, – переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx, формируются в виде отдельного электронного документа.

42.3. Документ на бумажном носителе, полученный в результате распечатки соответствующего электронного документа, может признаваться бумажной копией электронного документа если содержит всю информацию из соответствующего электронного документа, а также:

1) оттиск штампа с текстом (собственноручную запись специалиста Инспекции Гостехнадзора с текстом «Копия электронного документа верна»);

2) собственноручную подпись специалиста Инспекции Гостехнадзора, его фамилию, должность и дату создания бумажного документа - копии электронного документа.

Если документ продолжается на другой стороне листа или на других листах, то дополнительная заверяющая подпись без расшифровки фамилии и должности ставится на каждом листе, на одной или на обеих сторонах, на которых размещена информация.

Допускается брошюрование листов многостраничных документов и заверение первой и последней страниц.

Страницы многостраничных документов нумеруются.

При направлении заявления и документов в форме электронных документов обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.»;

в пункте 43:

подпункт 3 изложить в следующей редакции:

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) специалиста Инспекции Гостехнадзора при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника Инспекции Гостехнадзора уведомляется заявитель (представитель заявителя), а также приносятся извинения за доставленные неудобства;»;

дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

в подразделе 13:

пункт 45 изложить в следующей редакции:

«45. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются следующие случаи:

1) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением

государственной услуги указанным лицом);

2) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;

4) неполное заполнение полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

5) подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

6) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

7) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение государственной услуги.»;

пункт 47 подраздела 15 дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия.»;

пункт 53 подраздела 19 после слов «в очереди при» дополнить словом «личной»;

пункт 54 подраздела 20 изложить в следующей редакции:

«54. Заявление, поданное заявителем (представителем заявителя) при личном обращении, подлежит обязательной регистрации в день его обращения (при обращении в Инспекцию Гостехнадзора - специалистом Инспекции Гостехнадзора, при обращении в филиал ГАУ «МФЦ» - главным специалистом филиала ГАУ «МФЦ»).

Заявление, направленное посредством почтовой связи, подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления специалистом Инспекции Гостехнадзора.

Заявление, поступившее в Инспекцию Гостехнадзора в электронной форме через Единый портал регистрируется автоматически при его поступлении и подлежит обязательному рассмотрению специалистом Инспекции Гостехнадзора в течение одного рабочего дня, следующего за днем его поступления в Инспекцию Гостехнадзора. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 45 Административного регламента, в «личном кабинете» заявителя на Едином портале размещается уведомление о приеме заявления, содержащее сведения о факте приема заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления

государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги. При наличии оснований, указанных в пункте 45 Административного регламента, в «личном кабинете» заявителя на Едином портале размещается уведомление об отказе в приеме заявления и иных документов с указанием оснований для отказа.»;

подраздел 21 дополнить пунктом 61.1 следующего содержания:

«61.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- 1) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- 2) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.»;

пункт 68 подраздела 22 изложить в следующей редакции:

«68. Показатели качества государственной услуги:

- 1) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;
- 2) соблюдение срока и последовательности выполнения административных процедур, предусмотренных разделом III Административного регламента;

- 3) обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;

- 4) отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) специалистов Инспекции Ростехнадзора, сотрудников филиалов ГАУ «МФЦ» при предоставлении государственной услуги;

- 5) увеличение доли получателей государственной услуги, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги.»;

пункт 69 подраздела 22 изложить в следующей редакции:

«69. В соответствии с заключенным в установленном порядке соглашением о взаимодействии между Инспекцией Ростехнадзора и ГАУ «МФЦ», филиалы ГАУ «МФЦ» осуществляют информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, прием документов, предусмотренных пунктами 33 – 35, 37 подраздела 11 раздела II Административного регламента, а также выдачу документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.»;

в подразделе 23:

пункт 70 дополнить словами «, а также подать документы через любой филиал ГАУ "МФЦ"»;

в пункте 74:

подпункты 1, 2 после слова «Ростехнадзора» дополнить словами «, филиал ГАУ «МФЦ»»;

подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) через сайт ГАУ «МФЦ» с использованием ЕСИА»;

в пункте 75 слова «Инспекции Ростехнадзора» заменить словами «ГАУ "МФЦ"»;

подпункт 3 пункта 77, абзац второй пункта 78 признать утратившими силу;

в разделе III Административного регламента:

пункт 83 изложить в следующей редакции:

«83. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов, проверка наличия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также информации об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра машины и сбора за проведение технического осмотра машины;

2) проверка соответствия машины данным, указанным в представленных документах, и идентификация машины;

3) проверка технического состояния машины (за исключением машин, в отношении которых технический осмотр производится без проверки их технического состояния) (далее - проверка технического состояния машины);

4) оформление и выдача документов о прохождении технического осмотра;

5) оформление и выдача дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра.

В электронной форме осуществляются отдельные административные действия при выполнении административной процедуры, указанной в подпункте 1 настоящего пункта, а при наличии соответствующей технической возможности – также и административных процедур, указанных в подпунктах 4, 5 настоящего пункта.

Филиалы ГАУ «МФЦ» участвуют в выполнении административных процедур, предусмотренных подпунктом 1 и подпунктами 4, 5 настоящего пункта, в части приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдачи документов, оформляемых в результате предоставления государственной услуги.»;

подраздел 24 признать утратившим силу;

в подразделе 25:

наименование изложить в следующей редакции:

«Подраздел 25

Прием и регистрация заявления и документов, проверка наличия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также информации об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра машины и сбора за проведение технического осмотра машины»;

пункты 93, 94 изложить в следующей редакции:

«93. Основанием для начала выполнения административной процедуры является личное обращение заявителя (представителя заявителя) в Инспекцию Гостехнадзора или любой филиал ГАУ «МФЦ» с заявлением и прилагаемыми к нему документами либо факт поступления документов заявителя (представителя заявителя) в Инспекцию Гостехнадзора через Единый портал или посредством почтовой связи.

Специалист Инспекции Гостехнадзора проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с Единого портала, с периодичностью не реже двух раз в день.

94. При обращении заявителя (представителя заявителя) лично в Инспекцию Гостехнадзора специалист Инспекции Гостехнадзора:

1) осуществляет проверку документа, удостоверяющего личность

заявителя (документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя заявителя);

2) проверяет полноту заполнения представленного заявления.

При отсутствии у заявителя (представителя заявителя) заполненного заявления или неправильном его заполнении заполняет заявление самостоятельно с использованием компьютера (с последующим представлением на подпись заявителю (представителю заявителя) или помогает заявителю (представителю заявителя) собственноручно заполнить заявление;

3) осуществляет проверку факта регистрации машины на основании представленных документов, а также информации, содержащейся в автоматизированной информационной системе управления органами Ростехнадзора «Ростехнадзор Эксперт»;

4) проверяет комплектность представленных документов и их соответствие требованиям законодательства;

5) если по итогам рассмотрения документов отсутствуют основания для отказа в их приеме к рассмотрению, предусмотренные пунктом 45 Административного регламента:

проставляет на заявлении отметку о приеме документов;

согласовывает с заявителем (представителем заявителя) место, дату и время проведения технического осмотра, место получения результата предоставления государственной услуги (Инспекция Ростехнадзора или филиал ГАУ «МФЦ»). В случае если местом получения результата предоставления государственной услуги является филиал ГАУ «МФЦ», делает на заявлении соответствующую отметку;

копию заявления вручает заявителю (представителю заявителя);

б) в случае выявления оснований для отказа в приеме документов к рассмотрению проставляет на заявлении отметку об отказе в приеме документов, а также оформляет, подписывает и регистрирует в электронном журнале регистрации исходящей корреспонденции уведомление об отказе в приеме документов к рассмотрению с указанием оснований отказа. Копию заявления и уведомление вручает заявителю (представителю заявителя).»;

дополнить пунктом 94.1 следующего содержания:

«94.1. Специалист Инспекции Ростехнадзора осуществляет формирование дела заявителя и вносит в электронную книгу учета приема посетителей следующие данные:

1) порядковый номер записи;

2) дату обращения заявителя (представителя заявителя);

3) сведения о заявителе (представителе заявителя);

4) цель обращения заявителя (представителя заявителя);

5) результат приема заявителя (представителя заявителя).»;

дополнить пунктами 95.1 – 95.6 следующего содержания:

«95.1. В случае поступления заявления и документов на почтовый адрес Инспекции Ростехнадзора специалист Инспекции Ростехнадзора:

1) регистрирует документы в электронном журнале регистрации входящей корреспонденции;

2) проверяет полноту заполнения представленного заявления, выполняет действия, указанные в подпунктах 3, 4 пункта 94 настоящего подраздела;

3) если по итогам рассмотрения документов отсутствуют основания для отказа в их приеме к рассмотрению, предусмотренные пунктом 45 Административного регламента:

посредством телефонной связи согласовывает с заявителем (представителем заявителя) место, дату и время проведения технического осмотра машины, при наличии просьбы заявителя (представителя заявителя) о получении результата предоставления государственной услуги в филиале ГАУ «МФЦ» делает на заявлении соответствующую отметку;

проставляет на заявлении отметку о приеме документов;

4) в случае выявления оснований, предусмотренных пунктом 45 Административного регламента:

проставляет на заявлении отметку об отказе в приеме документов;

оформляет, подписывает и регистрирует в электронном журнале регистрации исходящей корреспонденции уведомление об отказе в приеме документов к рассмотрению с указанием оснований отказа;

направляет на адрес электронной почты, указанный заявителем (представителем заявителя) в качестве адреса для ведения переписки или на почтовый адрес заявителя (представителя заявителя) уведомление об отказе в приеме документов к рассмотрению;

5) осуществляет формирование дела заявителя.

Действия, указанные в настоящем пункте, выполняются в сроки, установленные пунктом 95 настоящего подраздела.

95.2. В случае поступления заявления и документов в Инспекцию Гостехнадзора в электронной форме через Единый портал специалист Инспекции Гостехнадзора:

1) выводит заявление и документы на бумажный носитель;

2) выполняет действия, предусмотренные подпунктами 1, 2 пункта 95.1 настоящего подраздела;

3) если по итогам рассмотрения документов отсутствуют основания для отказа в их приеме к рассмотрению, предусмотренные пунктом 45 Административного регламента:

посредством телефонной связи согласовывает с заявителем (представителем заявителя) место, дату и время проведения технического осмотра машины, при наличии просьбы заявителя (представителя заявителя) о получении результата предоставления государственной услуги через филиал ГАУ «МФЦ» делает на заявлении соответствующую отметку;

проставляет на заявлении отметку о приеме документов;

размещает в «личном кабинете» заявителя на Едином портале уведомление о приеме и регистрации заявления, содержащее сведения о факте приема заявления и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также информацию о месте, дате и времени проведения технического осмотра;

4) в случае выявления оснований, предусмотренных пунктом 45

Административного регламента:

проставляет на заявлении отметку об отказе в приеме документов;
оформляет, подписывает и регистрирует в электронном журнале регистрации исходящей корреспонденции уведомление об отказе в приеме документов к рассмотрению с указанием оснований отказа;

размещает в «личном кабинете» заявителя на Едином портале уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Действия, указанные в настоящем пункте, выполняются в сроки, установленные пунктом 95 настоящего подраздела.

95.3. В случае если документы представлены заявителем (представителем заявителя) непосредственно в филиал ГАУ «МФЦ», главный специалист филиала ГАУ «МФЦ»:

1) осуществляет проверку документа, удостоверяющего личность заявителя (документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя заявителя);

2) осуществляет прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) проверяет документы на наличие оснований для отказа в их приеме к рассмотрению, указанных в подпунктах 1 – 4 пункта 45 Административного регламента, в случае выявления таких оснований, информирует об этом заявителя (представителя заявителя). В случае если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, выполняет действия, указанные в подпунктах 5 - 9 настоящего пункта;

4) проверяет комплектность документов.

Если не представлены документы, относящиеся к категории документов, подлежащих получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, сообщает заявителю (представителю заявителя) о том, что данные документы будут запрошены Инспекцией Гостехнадзора самостоятельно.

Если не представлены документы, относящиеся к категории лично предоставляемых документов, сообщает заявителю (представителю заявителя) о необходимости предоставления недостающих документов и о том, что Инспекция Гостехнадзора откажет в предоставлении государственной услуги, если документы не будут представлены. В случае если заявитель (представитель заявителя) настаивает на приеме документов, выполняет действия, указанные в подпунктах 5 - 7 настоящего пункта;

5) информирует заявителя (представителя заявителя) о сроке и порядке предоставления государственной услуги;

6) вносит в автоматизированную информационную систему ГАУ «МФЦ» (далее - АИС МФЦ) сведения о приеме документов;

7) в случае планируемого направления документов заявителя (представителя заявителя) в Инспекцию Гостехнадзора посредством СМЭВ, осуществляет сканирование указанных документов, подтверждая соответствие скан-копий подлинникам своей электронной подписью, подлинники документов возвращает заявителю (представителю заявителя);

8) оформляет в АИС МФЦ расписку в получении документов, распечатывает и передает ее заявителю (представителю заявителя);

9) в случае, указанном в подпункте 7 настоящего пункта, - направляет документы в Инспекцию Гостехнадзора посредством СМЭВ вместе с перечнем документов, передаваемых филиалом ГАУ «МФЦ» в Инспекцию Гостехнадзора (далее - перечень документов), в иных случаях – передает документы вместе с перечнем документов старшему делопроизводителю филиала ГАУ «МФЦ».

Действия, указанные в настоящем пункте, выполняются в сроки, установленные пунктом 95 настоящего подраздела.

95.4. Старший делопроизводитель филиала ГАУ «МФЦ» осуществляет передачу в Инспекцию Гостехнадзора нарочно либо направление в адрес Инспекции Гостехнадзора посредством почтовой связи пакета документов, полученных филиалом ГАУ «МФЦ» от заявителя (представителя заявителя), с приложением перечня документов.

Максимальный срок выполнения действий - 1 рабочий день со дня регистрации документов в филиале ГАУ «МФЦ».

95.5. При поступлении пакета документов заявителя в Инспекцию Гостехнадзора от филиала ГАУ «МФЦ» специалист Инспекции Гостехнадзора:

1) регистрирует поступившие документы в электронном журнале регистрации входящей корреспонденции;

2) проставляет на перечне документов дату получения документов заявителя и регистрационный номер Инспекции Гостехнадзора, после чего направляет скан-копию перечня документов в адрес филиала ГАУ «МФЦ» в электронном виде либо передает перечень документов старшему делопроизводителю филиала ГАУ «МФЦ».

Максимальный срок выполнения действий, указанных в подпунктах 1, 2 настоящего пункта – 15 минут;

3) выполняет действия, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 95.1 настоящего подраздела;

4) в случае выявления оснований, предусмотренных пунктом 45 Административного регламента:

проставляет на заявлении отметку об отказе в приеме документов;

оформляет, подписывает и регистрирует в электронном журнале регистрации исходящей корреспонденции уведомление об отказе в приеме документов к рассмотрению с указанием оснований отказа;

передает уведомление об отказе в приеме документов к рассмотрению вместе с комплектом поступивших документов в филиал ГАУ «МФЦ» для дальнейшей выдачи заявителю (представителю заявителя) в порядке, установленном соглашением о взаимодействии между Инспекцией Гостехнадзора и ГАУ «МФЦ»;

5) осуществляет формирование дела заявителя.

Максимальный срок выполнения действий, указанных в подпунктах 3 – 5 настоящего пункта - 1 рабочий день.

95.6. При наступлении даты и времени проведения технического

осмотра машины, специалист Инспекции Гостехнадзора осуществляет проверку информации об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра машины, сбора за проведение технического осмотра машины, сведений из электронного паспорта машины с использованием СМЭВ либо на основании подтверждающих документов, представленных заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе.»;

пункт 98 изложить в следующей редакции:

«98. Результатом выполнения административной процедуры является:

1) прием и проверка заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) отказ в приеме документов к рассмотрению по основаниям, предусмотренным пунктом 45 Административного регламента.»;

в разделе IV Административного регламента:

в подразделе 32:

подпункт 2 пункта 142 признать утратившим силу;

пункты 143, 144 изложить в следующей редакции:

«143. Главный специалист филиала ГАУ «МФЦ» несет персональную ответственность за:

1) надлежащее осуществление информирования заявителя (представителя заявителя) по вопросам предоставления государственной услуги;

2) прием документов, представленных заявителем (представителем заявителя) непосредственно в филиал ГАУ «МФЦ», направление их в Инспекцию Гостехнадзора посредством СМЭВ;

3) информирование заявителя (представителя заявителя) о готовности результата предоставления государственной услуги, поступившего из Инспекции Гостехнадзора, и возможности его получения в филиале ГАУ «МФЦ», а также за выдачу соответствующих документов.

144. Старший делопроизводитель филиала ГАУ «МФЦ» несет персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков передачи в Инспекцию Гостехнадзора копий расписок заявителей в получении в филиале ГАУ «МФЦ» документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.»;

в разделе V Административного регламента:

подпункт 10 пункта 147 подраздела 34 после слова «отказе» дополнить словами «в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо»;

в пункте 151 подраздела 37:

в абзаце первом слова «в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме» исключить;

в абзаце третьем слова «(далее – ответственное должностное лицо)» исключить;

в абзаце третьем пункта 154 подраздела 38 слова «абзацах первом,» заменить словом «абзаце»;

пункт 164 подраздела 41 дополнить подпунктом 3 следующего

содержания:

«3) если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. В этом случае заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного им вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.»;

пункт 170 подраздела 44 изложить в следующей редакции:

«170. Заявитель (представитель заявителя) имеет право на:

1) ознакомление с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну;

2) получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.»;

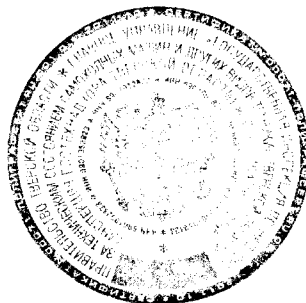
в приложении 1 к Административному регламенту слово «ОГРИП» заменить словом «ОГРНИП»;

в приложении 2 к Административному регламенту слово «ОГРИП» заменить словом «ОГРН»;

приложение 8 к Административному регламенту изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на сайте Главного управления «Государственная инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники» Тверской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Начальник Главного управления
«Государственная инспекция по
надзору за техническим состоянием
самоходных машин и других видов
техники» Тверской области**



С.И. Умников

Приложение
к приказу Главного управления «Государственная инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники» Тверской области от 26.01.2023 № 1-нп
«Приложение 8
к административному регламенту предоставления государственной услуги «Технический осмотр самоходных машин и других видов техники»

Блок-схема предоставления государственной услуги
«Технический осмотр самоходных машин и других видов техники»

