



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2022

№ 882

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Технический осмотр самоходных машин и других видов техники»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Тульской области от 24.10.2022 № 666 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Тульской области», на основании статьи 46 Устава (Основного Закона) Тульской области Правительство Тульской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Технический осмотр самоходных машин и других видов техники» (приложение № 1).

2. Признать утратившими силу отдельные правовые акты Правительства Тульской области (приложение № 2).

3. Постановление вступает в силу с 1 января 2023 года.

Первый заместитель Губернатора
Тульской области – председатель
Правительства Тульской области



В.А. Федорищев

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
«Технический осмотр самоходных машин и других видов техники»**

1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Технический осмотр самоходных машин и других видов техники» (далее – Административный регламент, Услуга соответственно) устанавливает порядок и стандарт предоставления Услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении Услуги.

2. Услуга предоставляется физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам (далее – заявитель), указанным в таблице № 1 приложения настоящему Административному регламенту.

От имени физических лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, заявление о предоставлении услуги «Технический осмотр самоходных машин и других видов техники» (далее – заявление) могут подавать их представители, действующие на основании документа, подтверждающего полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – законный представитель).

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей № 2 приложения к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

2. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Технический осмотр самоходных машин и других видов техники.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется инспекцией Тульской области по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники (далее – Инспекция).

9. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за проведением технического осмотра результатом предоставления Услуги является свидетельство о прохождении технического осмотра или акт технического осмотра по форме, утвержденной уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, или отказ в предоставлении Услуги с указанием причины отказа.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационной системе «Автоматизированная информационная система управления органами Гостехнадзора» (Версия Гостехнадзор Эксперт) (далее – Гостехнадзор Эксперт) не фиксируется.

11. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Инспекции во время личного приема заявителя.

Срок предоставления Услуги

12. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции, а также ее должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на официальном сайте Инспекции по электронному адресу: <http://gosteh.tularegion.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае личного обращения);
- 2) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия законного представителя;
- 3) документ, подтверждающий право заявителя на управление машиной, представленной для прохождения технического осмотра;
- 4) свидетельство о регистрации машины (для машин, зарегистрированных в органах Гостехнадзора);
- 5) заявление по форме, предусмотренной приложениями № 2, 3 к Правилам проведения технического осмотра самоходных машин и других видов техники, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 13 ноября 2013 г. № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники»;
- 6) документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой (в случае прохождения технического осмотра до государственной регистрации);
- 7) паспорт машины с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации или выписку из электронного паспорта машины со статусом «действующий» (далее – выписка из

электронного паспорта машины) в системе электронных паспортов самоходной машины и других видов техники, оформленного в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта самоходной машины (паспорта шасси самоходной машины) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15.08.2014, 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 машины может быть представлена по инициативе заявителя (далее – паспорт самоходной машины);

8) согласие на обработку персональных данных заявителя (в случае личного обращения).

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- 1) сведения об уплате государственной пошлины;
- 2) сведения об уплате сборов.

16. Представление заявителем документов и заявления осуществляется в виде электронного документа, который направляется в Инспекцию заявителем посредством электронной почты, в личном кабинете на Едином портале или в Инспекцию при личном обращении, либо обращении законного представителя.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги

17. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Услуги

18. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

19. Инспекция отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) заявитель не уплатил установленную Налоговым кодексом Российской Федерации государственную пошлину за выдачу документа о прохождении технического осмотра;

2) заявитель не уплатил установленный в Тульской области сбор за техническую диагностику машины и прицепа к ней;

3) документы, указанные в пункте 14 настоящего Административного регламента, не представлены;

4) документы, представляемые для оказания Услуги, составленные на иностранном языке, не переведены на русский язык и отсутствует удостоверительная надпись нотариуса о верности перевода с одного языка на другой;

5) текст документов, представляемых для оказания Услуги, написан не ясно и не четко, фамилии, имена и отчества (при наличии) граждан написаны не полностью без указания места жительства, по которому должен быть направлен ответ, а наименования юридических лиц написаны не полностью без указания адреса;

6) документ, содержащий более одного листа текста, не прошит и не пронумерован. Количество листов не подтверждено подписью собственника машины;

7) в документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;

8) в документах отсутствуют необходимые сведения, подписи, печати;

9) документ находится в числе утраченных (похищенных);

10) в документах, присутствуют повреждения, не позволяющие в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;

11) юридическое лицо исключено из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) на дату подачи заявления;

12) индивидуальный предприниматель исключен из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) на дату подачи заявления.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

20. За предоставление Услуги предусмотрена плата:

1) государственная пошлина в размерах, установленных абзацами 3–5 подпункта 36 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации;

2) сборы в размерах, установленных постановлением правительства Тульской области от 03.03.2015 № 93 «Об установлении размеров сборов, взимаемых инспекцией Тульской области по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники».

Государственная пошлина и сборы уплачиваются путем безналичного перевода денежных средств.

21. Сведения о размере платы и способах ее уплаты размещены на Едином портале.

**Максимальный срок ожидания в очереди
при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги
и при получении результата предоставления Услуги**

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги составляет 15 минут.

23. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации запроса
заявителя о предоставлении Услуги**

24. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день.

**Требования к помещениям,
в которых предоставляется Услуга**

25. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

1) в случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему должен быть обеспечен доступ к месту предоставления Услуги, либо, когда это возможно, её предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

2) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию: наименование, местонахождение и юридический адрес, режим работы, номера телефонов для справок;

3) помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

4) обеспечено оборудование информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и должности, фамилии, имени и отчества (при наличии) должностного лица Инспекции, режима работы;

5) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется Услуга;

6) оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

7) обеспечена возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

8) обеспечена возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления Услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

9) обеспечено сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

10) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга;

11) обеспечено оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими Услуг наравне с другими лицами;

12) для должностных лиц, ответственных за предоставление Услуги, создаются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения ими должностных обязанностей: обеспечение рабочего места персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам и телефонной связью; безопасность и гигиена труда; возможность получения информации, необходимой для выполнения должностных обязанностей;

13) зал ожидания оснащается стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. В зале ожидания должен быть установлен компьютер со справочно-правовыми системами и программными продуктами. Правила работы с ним, а также фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона, номер кабинета должностного лица, отвечающего за работу компьютера, размещаются на информационном стенде, расположенном рядом с компьютером.

Показатели доступности и качества Услуги

26. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

1) информацию о ходе предоставления Услуги можно получить при личном, письменном обращении, обращении в электронной форме в Инспекцию;

2) расположение помещений, предназначенных для предоставления Услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, в пределах пешеходной доступности для граждан;

3) своевременность предоставления Услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

27. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

1) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги и их продолжительность;

2) предоставление Услуги в соответствии с вариантом ее предоставления;

3) количество жалоб от заявителей о нарушениях сроков предоставления Услуги.

Иные требования к предоставлению Услуги

28. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

1) Гостехнадзор Эксперт;

2) Единый портал;

3) Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

30. При обращении заявителя за проведением технического осмотра Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: заявитель (юридическое лицо), представил полный комплект документов для предоставления Услуги, заявитель оплатил государственную пошлину;

Вариант 2: заявитель (юридическое лицо), не представил полный комплект документов для предоставления Услуги, заявитель не оплатил государственную пошлину;

Вариант 3: заявитель (физическое лицо), представил полный комплект документов для предоставления Услуги, заявитель оплатил государственную пошлину;

Вариант 4: заявитель (физическое лицо), не представил полный комплект документов для предоставления Услуги, заявитель не оплатил государственную пошлину;

Вариант 5: заявитель (индивидуальный предприниматель), представил полный комплект документов для предоставления Услуги, заявитель оплатил государственную пошлину;

Вариант 6: заявитель (индивидуальный предприниматель), не представил полный комплект документов для предоставления Услуги, заявитель не оплатил государственную пошлину;

Вариант 7: заявитель (законный представитель), представил полный комплект документов для предоставления Услуги, заявитель оплатил государственную пошлину;

Вариант 8: заявитель (законный представитель), не представил полный комплект документов для предоставления Услуги, заявитель не оплатил государственную пошлину;

31. Возможность оставления заявления заявителя о предоставлении Услуги без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

32. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице № 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется Инспекцией.

33. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту (далее – оценка заявителя).

34. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются в Инспекции в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

35. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня со дня регистрации заявления.

36. Результатом предоставления варианта Услуги является свидетельство о прохождении технического осмотра или акт технического осмотра по форме, утвержденной уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги в Гостехнадзор Эксперт не фиксируется.

37. Отказ заявителю в предоставлении Услуги данным вариантом не предусмотрен.

38. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю);
- 3) принятие решения о предоставлении Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

39. Настоящим вариантом предоставления Услуги административная процедура: приостановление предоставления Услуги – не предусмотрена.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

40. Представление заявителем документов и заявления осуществляется в виде электронного документа, который направляется в Инспекцию заявителем посредством электронной почты, в личном кабинете на Едином портале или в Инспекцию при личном обращении, либо обращении законного представителя.

41. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия законного представителя;
- 3) документ, подтверждающий право заявителя на управление машиной, представленной для прохождения технического осмотра;

- 4) свидетельство о регистрации машины (для машин, зарегистрированных в органах Гостехнадзора);
- 5) заявление;
- 6) документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой (в случае прохождения технического осмотра до государственной регистрации);
- 7) паспорт самоходной машины или выписка из электронного паспорта машины;
- 8) согласие на обработку персональных данных заявителя (в случае личного обращения).

42. Необходимые документы в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- 1) сведения об уплате государственной пошлины;
- 2) сведения об уплате сборов.

43. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии Инспекции с заявителями являются:

- 1) в виде электронного документа, который направляется в Инспекцию заявителем посредством электронной почты – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;
- 2) в личном кабинете на Едином портале – простая электронная подпись;
- 3) в Инспекции при личном обращении – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность;
- 4) при обращении законного представителя – документ, удостоверяющий личность.

44. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

45. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения на территории Тульской области, в Инспекции при личном обращении или обращении его законного представителя, в личном кабинете на Едином портале.

46. Административная процедура осуществляется в Инспекции.

47. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Инспекции составляет 1 рабочий день.

Оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю)

48. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

49. Процедура проводится в срок, не превышающий 1 рабочего дня. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги».

Принятие решения о предоставлении Услуги

50. Решение о предоставлении Услуги принимается Инспекцией при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Инспекцией всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

51. Результат предоставления Услуги может быть получен во время личного приема заявителя.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги в Гостехнадзор Эксперт не фиксируется.

52 Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Вариант 2

53. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня со дня регистрации заявления.

54. Результатом предоставления варианта Услуги является отказ в предоставлении Услуги с указанием причины отказа.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги в Гостехнадзор Эксперт не фиксируется.

55. Инспекция отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии оснований, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента.

56. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю);
- 3) принятие решения о предоставлении Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

57. Настоящим вариантом предоставления Услуги административная процедура: приостановление предоставления Услуги – не предусмотрена.

**Прием заявления и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления Услуги**

58. Представление заявителем документов и заявления осуществляется в виде электронного документа, который направляется в Инспекцию заявителем посредством электронной почты, в личном кабинете на Едином портале или в Инспекцию при личном обращении, либо обращении законного представителя.

59. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия законного представителя;
- 3) документ, подтверждающий право заявителя на управление машиной, представленной для прохождения технического осмотра;
- 4) свидетельство о регистрации машины (для машин, зарегистрированных в органах Гостехнадзора);
- 5) заявление;

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

7) паспорт самоходной машины или выписка из электронного паспорта машины;

8) согласие на обработку персональных данных заявителя (в случае личного обращения).

60. Необходимые документы в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения об уплате государственной пошлины;

2) сведения об уплате сборов.

61. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии Инспекции с заявителями являются:

1) в виде электронного документа, который направляется в Инспекцию заявителем посредством электронной почты – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

2) в личном кабинете на Едином портале – простая электронная подпись;

3) в Инспекции при личном обращении – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность;

4) при обращении законного представителя – документ, удостоверяющий личность.

62. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

63. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения на территории Тульской области, в Инспекции при личном обращении или обращении его законного представителя, в личном кабинете на Едином портале.

64. Административная процедура осуществляется в Инспекции.

65. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Инспекции власти составляет 1 рабочий день.

Оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю)

66. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

67. Процедура проводится в срок, не превышающий 1 рабочего дня. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги».

Принятие решения о предоставлении Услуги

68. Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается Инспекцией при наличии одного из следующих критериев принятия решения, предусмотренного пунктом 19 настоящего Административного регламента.

Принятие решения об отказе в предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Инспекцией всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

69. Результат предоставления Услуги может быть получен во время личного приема заявителя.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги в Гостехнадзор Эксперт не фиксируется.

70. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Вариант 3

71. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня со дня регистрации заявления.

72. Результатом предоставления варианта Услуги является свидетельство о прохождении технического осмотра или акт технического осмотра по форме, утвержденной уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги в Гостехнадзор Эксперт не фиксируется.

73. Отказ заявителю в предоставлении Услуги данным вариантом не предусмотрен:

74. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю);

3) принятие решения о предоставлении Услуги;

4) предоставление результата Услуги.

75. Настоящим вариантом предоставления Услуги административная процедура: приостановление предоставления Услуги - не предусмотрена.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

76. Представление заявителем документов и заявления осуществляется в виде электронного документа, который направляется в Инспекцию заявителем посредством электронной почты, в личном кабинете на Едином портале или в Инспекцию при личном обращении, либо обращении законного представителя.

77. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия законного представителя;

3) документ, подтверждающий право заявителя на управление машиной, представленной для прохождения технического осмотра;

4) свидетельство о регистрации машины (для машин, зарегистрированных в органах Гостехнадзора);

5) заявление;

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

7) паспорт самоходной машины или выписка из электронного паспорта машины;

8) согласие на обработку персональных данных заявителя (в случае личного обращения).

78. Необходимые документы в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- 1) сведения об уплате государственной пошлины;
- 2) сведения об уплате сборов.

79. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии Инспекции с заявителями являются:

1) в виде электронного документа, который направляется в Инспекцию заявителем посредством электронной почты – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

2) в личном кабинете на Едином портале – простая электронная подпись;

3) в Инспекции при личном обращении – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность;

4) при обращении законного представителя – документ, удостоверяющий личность.

80. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

81. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения на территории Тульской области, в Инспекции при личном обращении или обращении его законного представителя, в личном кабинете на Едином портале.

82. Административная процедура осуществляется в Инспекции.

83. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Инспекции власти составляет 1 рабочий день.

Оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю)

84. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

85. Процедура проводится в срок, не превышающий 1 рабочего дня. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги».

Принятие решения о предоставлении Услуги

86. Решение о предоставлении Услуги принимается Инспекцией при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Инспекцией всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

87. Результат предоставления Услуги может быть получен во время личного приема заявителя.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги в Гостехнадзор Эксперт не фиксируется.

88. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Вариант 4

89. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня со дня регистрации заявления.

90. Результатом предоставления варианта Услуги является отказ в предоставлении Услуги с указанием причины отказа.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги в Гостехнадзор Эксперт не фиксируется.

91. Инспекция отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии оснований, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента.

92. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю);
- 3) принятие решения о предоставлении Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

93. Настоящим вариантом предоставления Услуги административная процедура: приостановление предоставления Услуги – не предусмотрена.

**Прием заявления и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления Услуги**

94. Представление заявителем документов и заявления осуществляется в виде электронного документа, который направляется в Инспекцию заявителем посредством электронной почты, в личном кабинете на Едином портале или в Инспекцию при личном обращении, либо обращении законного представителя.

95. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия законного представителя;
- 3) документ, подтверждающий право заявителя на управление машиной, представленной для прохождения технического осмотра;
- 4) свидетельство о регистрации машины (для машин, зарегистрированных в органах Гостехнадзора);
- 5) заявление;
- 6) документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой (в случае прохождения технического осмотра до государственной регистрации);
- 7) паспорт самоходной машины или выписка из электронного паспорта машины;
- 8) согласие на обработку персональных данных заявителя (в случае личного обращения).

96. Необходимые документы в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- 1) сведения об уплате государственной пошлины;
- 2) сведения об уплате сборов.

97. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии Инспекции с заявителями являются:

1) в виде электронного документа, который направляется в Инспекцию заявителем посредством электронной почты – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

2) в личном кабинете на Едином портале – простая электронная подпись;

3) в Инспекции при личном обращении – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность;

4) при обращении законного представителя – документ, удостоверяющий личность.

98. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

99. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения на территории Тульской области, в Инспекции при личном обращении или обращении его законного представителя, в личном кабинете на Едином портале.

100. Административная процедура осуществляется в Инспекции.

101. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Инспекции власти составляет 1 рабочий день.

Оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю)

102. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

103. Процедура проводится в срок, не превышающий 1 рабочего дня. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги».

Принятие решения о предоставлении Услуги

104. Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается Инспекцией при наличии одного из следующих критериев принятия решения, предусмотренного пунктом 19 настоящего Административного регламента.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Инспекцией всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

105. Результат предоставления Услуги может быть получен во время личного приема заявителя.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги в Гостехнадзор Эксперт не фиксируется.

106. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Вариант 5

107. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня со дня регистрации заявления.

108. Результатом предоставления варианта Услуги является свидетельство о прохождении технического осмотра или акт технического осмотра по форме, утвержденной уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги в Гостехнадзор Эксперт не фиксируется.

109. Отказ заявителю в предоставлении Услуги данным вариантом не предусмотрен:

110. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю);

- 3) принятие решения о предоставлении Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

111. Настоящим вариантом предоставления Услуги административная процедура: приостановление предоставления Услуги - не предусмотрена.

**Прием заявления и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления Услуги**

112. Представление заявителем документов и заявления осуществляется в виде электронного документа, который направляется в Инспекцию заявителем посредством электронной почты, в личном кабинете на Едином портале или в Инспекцию при личном обращении, либо обращении законного представителя.

113. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия законного представителя;
- 3) документ, подтверждающий право заявителя на управление машиной, представленной для прохождения технического осмотра;
- 4) свидетельство о регистрации машины (для машин, зарегистрированных в органах Гостехнадзора);
- 5) заявление;
- 6) документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой (в случае прохождения технического осмотра до государственной регистрации);
- 7) паспорт самоходной машины или выписка из электронного паспорта машины;
- 8) согласие на обработку персональных данных заявителя (в случае личного обращения).

114. Необходимые документы в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- 1) сведения об уплате государственной пошлины;
- 2) сведения об уплате сборов.

115. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии Инспекции с заявителями являются:

1) в виде электронного документа, который направляется в Инспекцию заявителем посредством электронной почты – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

2) в личном кабинете на Едином портале – простая электронная подпись;

3) в Инспекции при личном обращении – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность;

4) при обращении законного представителя – документ, удостоверяющий личность.

116. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

117. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения на территории Тульской области, в Инспекции при личном обращении или обращении его законного представителя, в личном кабинете на Едином портале.

118. Административная процедура осуществляется в Инспекции.

119. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Инспекции власти составляет 1 рабочий день.

Оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю)

120. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

121. Процедура проводится в срок, не превышающий 1 рабочего дня. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги».

Принятие решения о предоставлении Услуги

122. Решение о предоставлении Услуги принимается Инспекцией при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Инспекцией всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

123. Результат предоставления Услуги может быть получен во время личного приема заявителя.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги в Гостехнадзор Эксперт не фиксируется.

124. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Вариант 6

125. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня со дня регистрации заявления.

126. Результатом предоставления варианта Услуги является отказ в предоставлении Услуги с указанием причины отказа.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги в Гостехнадзор Эксперт не фиксируется.

127. Инспекция отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии оснований, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента.

128. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю);
- 3) принятие решения о предоставлении Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

129. Настоящим вариантом предоставления Услуги административная процедура: приостановление предоставления Услуги – не предусмотрена.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

130. Представление заявителем документов и заявления осуществляется в виде электронного документа, который направляется в Инспекцию заявителем посредством электронной почты, в личном кабинете на Едином портале или в Инспекцию при личном обращении, либо обращении законного представителя.

131. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия законного представителя;
- 3) документ, подтверждающий право заявителя на управление машиной, представленной для прохождения технического осмотра;
- 4) свидетельство о регистрации машины (для машин, зарегистрированных в органах Гостехнадзора);
- 5) заявление;
- 6) документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой (в случае прохождения технического осмотра до государственной регистрации);
- 7) паспорт самоходной машины или выписка из электронного паспорта машины;
- 8) согласие на обработку персональных данных заявителя (в случае личного обращения).

132. Необходимые документы в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- 1) сведения об уплате государственной пошлины;
- 2) сведения об уплате сборов.

133. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) в виде электронного документа, который направляется в Инспекцию заявителем посредством электронной почты – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;
- 2) в личном кабинете на Едином портале – простая электронная подпись;

3) в Инспекции при личном обращении – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющей личность;

4) при обращении законного представителя – документ, удостоверяющий личность.

134. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

135. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения на территории Тульской области, в Инспекции при личном обращении или обращении его законного представителя, в личном кабинете на Едином портале.

136. Административная процедура осуществляется в Инспекции.

137. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Инспекции власти составляет 1 рабочий день.

Оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю)

138. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

139. Процедура проводится в срок, не превышающий 1 рабочего дня. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги».

Принятие решения о предоставлении Услуги

140. Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается Инспекцией при наличии одного из следующих критериев принятия решения, предусмотренного пунктом 19 настоящего Административного регламента.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Инспекцией всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

141. Результат предоставления Услуги может быть получен во время личного приема заявителя.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги в Гостехнадзор Эксперт не фиксируется.

142. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Вариант 7

143. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня со дня регистрации заявления.

144. Результатом предоставления варианта Услуги является свидетельство о прохождении технического осмотра или акт технического осмотра по форме, утвержденной уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги в Гостехнадзор Эксперт не фиксируется

145. Отказ заявителю в предоставлении Услуги данным вариантом не предусмотрен:

146. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю);
- 3) принятие решения о предоставлении Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

147. Настоящим вариантом предоставления Услуги административная процедура: приостановление предоставления Услуги - не предусмотрена.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

148. Представление заявителем документов и заявления осуществляется в виде электронного документа, который направляется в

Инспекцию заявителем посредством электронной почты, в личном кабинете на Едином портале или в Инспекцию при личном обращении, либо обращении законного представителя.

149. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия законного представителя;
- 3) документ, подтверждающий право заявителя на управление машиной, представленной для прохождения технического осмотра;
- 4) свидетельство о регистрации машины (для машин, зарегистрированных в органах Гостехнадзора);
- 5) заявление;
- 6) документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой (в случае прохождения технического осмотра до государственной регистрации);
- 7) паспорт самоходной машины или выписка из электронного паспорта машины;
- 8) согласие на обработку персональных данных заявителя (в случае личного обращения).

150. Необходимые документы в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- 1) сведения об уплате государственной пошлины;
- 2) сведения об уплате сборов.

151. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) в виде электронного документа, который направляется в Инспекцию заявителем посредством электронной почты – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;
- 2) в личном кабинете на Едином портале – простая электронная подпись;
- 3) в Инспекции при личном обращении – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность;
- 4) при обращении законного представителя – документ, удостоверяющий личность.

152. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

153. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения на территории Тульской области, в Инспекции при личном обращении или обращении его законного представителя, в личном кабинете на Едином портале.

154. Административная процедура осуществляется в Инспекции.

155. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Инспекции власти составляет 1 рабочий день.

Оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю)

156. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

157. Процедура проводится в срок, не превышающий 1 рабочего дня. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги».

Принятие решения о предоставлении Услуги

158. Решение о предоставлении Услуги принимается Инспекцией при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Инспекцией всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

159. Результат предоставления Услуги может быть получен во время личного приема заявителя.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги в Гостехнадзор Эксперт не фиксируется.

160. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Вариант 8

161. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня со дня регистрации заявления.

162. Результатом предоставления варианта Услуги является отказ в предоставлении Услуги с указанием причины отказа.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги в Гостехнадзор Эксперт не фиксируется.

163. Инспекция отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии оснований, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента.

164. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю);
- 3) принятие решения о предоставлении Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

165. Настоящим вариантом предоставления Услуги административная процедура: приостановление предоставления Услуги – не предусмотрена.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

166. Представление заявителем документов и заявления осуществляется в виде электронного документа, который направляется в Инспекцию заявителем посредством электронной почты, в личном кабинете на Едином портале или в Инспекцию при личном обращении, либо обращении законного представителя.

167. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия законного представителя;
- 3) документ, подтверждающий право заявителя на управление машиной, представленной для прохождения технического осмотра;
- 4) свидетельство о регистрации машины (для машин, зарегистрированных в органах Гостехнадзора);
- 5) заявление;
- 6) документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой (в случае прохождения технического осмотра до государственной регистрации);
- 7) паспорт самоходной машины или выписка из электронного паспорта машины;
- 8) согласие на обработку персональных данных заявителя (в случае личного обращения).

168. Необходимые документы в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- 1) сведения об уплате государственной пошлины;
- 2) сведения об уплате сборов.

169. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) в виде электронного документа, который направляется в Инспекцию заявителем посредством электронной почты – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;
- 2) в личном кабинете на Едином портале – простая электронная подпись;
- 3) в Инспекции при личном обращении – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность;
- 4) при обращении законного представителя – документ, удостоверяющий личность.

170. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

171. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения на территории Тульской области, в Инспекции при личном обращении или обращение его законного представителя, в личном кабинете на Едином портале.

172. Административная процедура осуществляется в Инспекции.

173. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Инспекции власти составляет 1 рабочий день.

Оценка заявителя (объекта, принадлежащего заявителю)

174. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

175. Процедура проводится в срок, не превышающий 1 рабочего дня. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги».

Принятие решения о предоставлении Услуги

176. Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается Инспекцией при наличии одного из следующих критериев принятия решения, предусмотренного пунктом 19 настоящего Административного регламента.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Инспекцией всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

177. Результат предоставления Услуги может быть получен во время личного приема заявителя.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги в Гостехнадзор Эксперт не фиксируется.

178. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

179. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, осуществляет начальник Инспекции.

180. Текущий контроль осуществляется путем визирования документов, подлежащих направлению вышестоящему должностному лицу, проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также положений настоящего Административного регламента.

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

181. Контроль полноты и качества предоставления Услуги осуществляется путем проведения начальником и должностными лицами Инспекции, ответственными за организацию работы по предоставлению Услуги, проверок соблюдения и исполнения государственными инспекторами Инспекции положений Административного регламента.

182. Периодичность осуществления контроля за предоставлением Услуги устанавливается начальником Инспекции. При этом контроль должен осуществляться не реже 1 раза в календарный год.

183. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) государственных инспекторов Инспекции.

184. Проверки полноты и качества предоставления Услуги осуществляются на основании приказов начальника Инспекции.

185. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

186. Государственные инспекторы Инспекции за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Услуги, несут ответственность, установленную законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации и Тульской области.

187. Иные должностные лица Инспекции за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Услуги, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации о труде.

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

188. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

189. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением Услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

190. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале, а также

предоставляется непосредственно должностными лицами Инспекции по телефонам для справок, по почте, электронной почте, информационных стендах в местах предоставления Услуги, при личном обращении.

191. Органом государственной власти, в который может быть направлена жалоба, является Инспекция.

Жалоба на решение, действие (бездействие) начальника Инспекции подается заместителю Председателя Правительства Тульской области в соответствии с распределением обязанностей, утвержденным в установленном порядке.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Инспекции, ее должностных лиц, государственных гражданских служащих может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Технический осмотр
самоходных машин и других
видов техники»

ПЕРЕЧЕНЬ
общих признаков заявителей, а также комбинации значений признаков,
каждая из которых соответствует одному варианту
предоставления услуги

Таблица № 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами
предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Технический осмотр самоходных машин и других видов техники»	
1.	Заявитель (юридическое лицо), представил полный комплект документов для предоставления Услуги, заявитель оплатил государственную пошлину
2.	Заявитель (юридическое лицо), не представил полный комплект документов для предоставления Услуги, заявитель не оплатил государственную пошлину
3.	Заявитель (физическое лицо), представил полный комплект документов для предоставления Услуги, заявитель оплатил государственную пошлину
4.	Заявитель (физическое лицо), не представил полный комплект документов для предоставления Услуги, заявитель не оплатил государственную пошлину
5.	Заявитель (индивидуальный предприниматель), представил полный комплект документов для предоставления Услуги, заявитель оплатил государственную пошлину
6.	Заявитель (индивидуальный предприниматель), не представил полный комплект документов для предоставления Услуги, заявитель не оплатил государственную пошлину
7.	Заявитель (законный представитель), представил полный комплект документов для предоставления Услуги, заявитель оплатил государственную пошлину
8.	Заявитель (законный представитель), не представил полный комплект документов для предоставления Услуги, заявитель не оплатил государственную пошлину

Таблица № 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат Услуги «Технический осмотр самоходных машин и других видов техники»		
1.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо. 2. Физическое лицо. 3. Индивидуальный предприниматель. 4. Законный представитель
2.	Заявитель имеет право на управление машиной, предоставленной для прохождения технического осмотра?	1. Заявитель имеет право на управление машиной, предоставленной для прохождения технического осмотра. 2. Заявитель не имеет право на управление машиной
3.	Машина, зарегистрирована в органах Гостехнадзора?	1. Машина зарегистрирована. 2. Машина не зарегистрирована
4.	Технический осмотр проведен до государственной регистрации?	1. Технический осмотр проведен до государственной регистрации. 2. Технический осмотр не проведен до государственной регистрации
5.	Заявитель оплатил пошлину?	1. Заявитель оплатил государственную пошлину. 2. Заявитель не оплатил государственную пошлину
6.	Заявитель оплатил сборы?	1. Заявитель оплатил сборы. 2. Заявитель не оплатил сборы

Приложение № 2
к постановлению Правительства
Тульской области

от 29.12.2022

№ 882

ПЕРЕЧЕНЬ
отдельных правовых актов правительства Тульской области,
признаваемых утратившими силу

1. Постановление правительства Тульской области от 29.06.2012 № 330 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Технический осмотр самоходных машин и других видов техники».
 2. Постановление правительства Тульской области от 25.11.2014 № 607 «О внесении изменений в постановление правительства Тульской области от 29.06.2012 № 330 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Государственный технический осмотр тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним».
 3. Постановление правительства Тульской области от 09.06.2017 № 224 «О внесении изменений и дополнений в постановление правительства Тульской области от 29.06.2012 № 330».
 4. Постановление правительства Тульской области от 31.01.2019 № 32 «О внесении изменений и дополнений в постановление правительства Тульской области от 29.06.2012 № 330».
 5. Постановление правительства Тульской области от 30.09.2019 № 458 «О внесении изменений в постановление правительства Тульской области от 29.06.2012 № 330».
 6. Постановление правительства Тульской области от 01.03.2021 № 78 «О внесении изменений и дополнений в постановление правительства Тульской области от 29.06.2012 № 330».
 7. Постановление правительства Тульской области от 09.08.2021 № 488 «О внесении изменений в постановление правительства Тульской области от 29.06.2012 № 330».
-