



ЗАРЕГИСТРИРОВАН

22.07.2021

с приказом регистрационного номера

29-11505

ИНСПЕКЦИЯ
АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 22.07.2021 № 2

г. Ярославль

Об утверждении
Административного регламента и
о признании утратившими силу и
частично утратившими силу
отдельных приказов инспекции
государственного надзора за
техническим состоянием
самоходных машин и других видов
техники Ярославской области,
инспекции административно-
технического надзора Ярославской
области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства области от 03.05.2011 № 340-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг»

**ИНСПЕКЦИЯ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:**

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

2. Признать утратившими силу:

- приказы инспекции государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ярославской области:

от 29.06.2012 № 3 «Об утверждении Административного регламента»;

от 07.03.2014 № 16 «О внесении изменений в приказ инспекции государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ярославской области от 29.06.2012 № 3»;

- приказ инспекции административно-технического надзора Ярославской области от 07.09.2017 № 11 «О внесении изменений в приказ инспекции государственного надзора за техническим состоянием

самоходных машин и других видов техники Ярославской области от 29.06.2012 № 3»;

- пункт 3 приказа инспекции государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ярославской области от 01.10.2012 № 7 «О внесении изменений в отдельные приказы инспекции государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ярославской области»;

- пункт 3 приказа инспекции государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ярославской области от 15.01.2013 № 8 «О внесении изменений в отдельные приказы инспекции государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ярославской области»;

- пункт 2 приказа инспекции государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ярославской области от 30.06.2016 № 4 «О внесении изменений в отдельные приказы инспекции государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ярославской области»;

- пункт 2 приказа инспекции административно-технического надзора Ярославской области от 03.11.2020 № 3 «О внесении изменений в отдельные приказы инспекции государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ярославской области и приказ инспекции административно-технического надзора Ярославской области от 20.04.2018 № 9».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника инспекции — заместителя главного государственного инженера-инспектора Ярославской области по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Буянова И.Л.

4. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Заместитель начальника инспекции —
заместитель главного государственного
инженера-инспектора Ярославской области
по надзору за техническим состоянием
самоходных машин и других видов техники


И.Л. Буянов

УТВЕРЖДЕН

приказом инспекции
административно-технического
надзора Ярославской области
от 22.07.2011 № 2

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по проведению
технического осмотра самоходных машин и других видов техники

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники (далее – Административный регламент), разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) в целях повышения качества предоставления государственной услуги по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники (далее – государственная услуга), установления на территории Ярославской области стандарта предоставления государственной услуги, определения состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения.

Административный регламент также определяет порядок предоставления государственной услуги в электронной форме через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

Предоставление государственной услуги осуществляется в отношении тракторов, самоходных дорожно-строительных машин, коммунальных, сельскохозяйственных машин, внедорожных автотранспортных средств и других наземных безрельсовых механических транспортных средств, имеющих двигатель внутреннего сгорания объемом свыше 50 куб. сантиметров или электродвигатель максимальной мощностью более 4 киловатт (за исключением наземных самоходных устройств категории «L», «M», «N» на колесном ходу с мощностью двигателя (двигателей) более 4 киловатт или с максимальной конструктивной скоростью более 50 километров в час, предназначенных для перевозки людей, грузов или оборудования, установленного на них, а также прицепов (полуприцепов) к ним и транспортных средств, самоходных машин, военной, специальной и других видов техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, опытных (испытательных) образцов вооружения, военной и специальной техники, в том числе относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации

о военно-техническом сотрудничестве с иностранными государствами к продукции военного назначения), на которые оформляются паспорта самоходной машины и других видов техники (электронные паспорта самоходной машины и других видов техники), а также прицепы (полуприцепы) самоходных машин, на которые оформляются паспорта самоходной машины и других видов техники (электронные паспорта самоходной машины и других видов техники) (далее – машины).

Машины подлежат техническому осмотру со следующей периодичностью:

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

- остальные машины – ежегодно.

Технический осмотр проводится в отношении машин, подлежащих государственной регистрации в органах, осуществляющих государственный надзор за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники.

В отношении машин, с даты изготовления которых прошло не более одного года и которые не были в эксплуатации (за исключением внедорожных автотранспортных средств, предназначенных для перевозки пассажиров и имеющих, помимо сиденья водителя, более 8 сидячих мест), первый технический осмотр проводится без проверки их технического состояния с выдачей свидетельства о прохождении технического осмотра (далее – свидетельство), предусмотренного абзацем вторым пункта 2.4 раздела 2 Административного регламента.

1.2. В рамках предоставления государственной услуги заявителями являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица, являющиеся на законных основаниях владельцами машин, либо их уполномоченные представители (далее – заявители).

Заявитель или его представитель подает в инспекцию административно-технического надзора Ярославской области (далее – инспекция) заявление на технический осмотр самоходной машины и других видов техники (далее – заявление) на бумажном носителе с приложением документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Единый портал) с указанием сведений о документах, необходимых для предоставления государственной услуги.

1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

- по письменному обращению заявителя, в том числе по электронной почте, — в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения;

- по устному обращению заявителя (по телефону, на личном приеме) — в момент обращения, если иной срок не предусмотрен Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.4. Сведения о местонахождении, графике работы, телефонах инспекции, об адресе электронной почты, о служебном распорядке должностных лиц инспекции, осуществляющих предоставление государственной услуги, размещены на официальном сайте инспекции на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — официальный сайт инспекции), а также на Едином портале.

1.5. Информационные материалы, касающиеся порядка предоставления государственной услуги, графика работы инспекции и ее территориальных обособленных подразделений размещаются на информационных стендах в помещениях инспекции и ее территориально обособленных подразделений, а также на официальном сайте инспекции.

1.6. На Едином портале размещена информация о государственной услуге, а также представлены формы заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, доступные для копирования и заполнения в электронном виде.

1.7. Формы заявлений приведены в приложениях 2 и 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».

1.8. Заявитель может осуществить предварительную запись на прием для подачи заявления через портал органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в разделе «Электронное правительство», посредством функции записи на прием.

1.9. Заявитель выбирает дату и время предоставления государственной услуги.

1.10. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в инспекции с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

1.11. Инспекция после получения от владельца транспортного средства согласия на информирование, составленного по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту, направляет владельцу транспортного средства в личный кабинет на Едином портале одно из уведомлений:

- о необходимости прохождения технического осмотра — за 30 календарных дней до истечения срока действия свидетельства;
- об истечении срока действия свидетельства — в день его истечения.

Согласие по форме 1 заполняется при подаче его физическим лицом или индивидуальным предпринимателем.

Согласие по форме 2 заполняется при подаче его юридическим лицом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

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

2.2. Государственная услуга предоставляется инспекцией.

При предоставлении государственной услуги инспекция не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Ярославской области и оказываются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг органами исполнительной власти области, утвержденный постановлением Правительства области от 06.06.2011 № 422-п «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти области».

2.3. Государственная услуга предоставляется в очной форме (при личном обращении заявителя) и заочной форме (при обращении заявителя через Единый портал).

При предоставлении государственной услуги в очной форме заявитель или его представитель лично подает в инспекцию заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги в заочной форме заявитель или его представитель подает заявление, подписанное простой электронной подписью, через Единый портал, подача такого заявления в иной форме не требуется.

В случае подачи заявления с использованием Единого портала подлинники документов представляются в форме электронных образов документов.

Подлинники документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на бумажных носителях представляются заявителем лично в инспекцию в выбранные заявителем дату, место и время.

2.4. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- выдача заявителю свидетельства – в случае соответствия машины требованиям, предъявляемым при проведении технического осмотра к машинам отдельных видов, установленным приложением 1 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» (далее – требования безопасности);

- выдача акта технического осмотра по форме, утвержденной Министерством сельского хозяйства Российской Федерации (далее – акт ТО).

Акт ТО выдается в случаях если:

- выявлены несоответствия машины какому-либо из требований безопасности;

- документы, указанные в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 данного раздела, представлены не в полном объеме, если в документах, необходимых для предоставления государственной услуги, содержатся ошибки, если представлена недостоверная, неполная информация или если сведения, указанные в заявлении, не соответствуют сведениям, указанным в представленных документах;

- в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП) отсутствует информация об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных самоходных машин и прицепов к ним (далее – государственная пошлина);

- машина не соответствует данным, указанным в представленных документах.

2.5. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 15 рабочих дней.

Срок исчисляется со дня получения государственным инженером-инспектором по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники (далее – государственный инженер-инспектор) комплекта документов, указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 данного раздела.

С момента подачи заявителем заявления государственный инженер-инспектор осуществляет его прием и регистрацию.

Дата проведения проверки соответствия машины данным, указанным в представленных документах, и идентификации машины не может быть назначена позднее 7 рабочих дней с даты принятия решения о проведении

проверки соответствия машины данным, указанным в представленных документах, и идентификации машины.

Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, выдаются (направляются) заявителю в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия государственным инженером-инспектором решения о выдаче свидетельства или решения о выдаче акта ТО.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте инспекции, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» и на Едином портале.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

2.7.1. Документы, представляемые заявителем самостоятельно:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя владельца машины (для представителя владельца машины);
- документ, подтверждающий право заявителя на управление машиной, представленной для прохождения технического осмотра;
- свидетельство о регистрации машины (для машин, зарегистрированных в органах государственного технического надзора);
- заявление по формам, предусмотренным пунктом 1.7 раздела 1 Административного регламента;
- документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования машиной (в случае прохождения технического осмотра до государственной регистрации);
- паспорт машины с отметкой об уплате утилизационного сбора либо с отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае его оформления в соответствии с Решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 18.08.2015 № 100 «О паспорте самоходной машины и других видов техники» (в случае прохождения технического осмотра до государственной регистрации));

- согласие на обработку персональных данных заявителя.

2.7.2. Документы, которые могут быть представлены заявителем по собственной инициативе:

- выписка из электронного паспорта машины со статусом «действующий» в системе электронных паспортов самоходной машины и других видов техники (в случае ее оформления в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов

от 15 августа 2014 г., с отметкой об уплате утилизационного сбора либо с отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае прохождения технического осмотра до государственной регистрации));

- документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.

2.7.3. Документы, представляемые для предоставления государственной услуги, составленные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык и иметь удостоверительные надписи нотариуса либо другого должностного лица, имеющего право совершать такие нотариальные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, о верности перевода.

2.8. Инспекция не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении инспекции, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- 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;

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

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) должностного лица инспекции 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 при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- 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.

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10. Основания для приостановления предоставления или отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

2.11. Предоставление государственной услуги осуществляется на возмездной основе с взиманием с заявителя государственной пошлины.

Заявитель должен уплатить государственную пошлину в размере, указанном в подпункте 41.2 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не должен превышать 5 минут.

2.13. Прием и регистрация заявления осуществляются государственным инженером-инспектором в течение 5 минут.

Днем подачи заявления при предоставлении государственной услуги в очной форме является день личного обращения заявителя с заявлением.

Заявление, поступившее через Единый портал в электронном виде, регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента поступления с присвоением статуса «Документы приняты и зарегистрированы инспекцией».

2.14. Требования к местам предоставления государственной услуги.

2.14.1. Для предоставления государственной услуги в инспекции должны быть оборудованы следующие помещения:

- офис для работы государственных инженеров-инспекторов с рабочими местами, оборудованными компьютерами;

- помещение для хранения документов, представленных заявителями (архив);

- помещение для ожидания, оборудованное столом и стульями для заполнения бланка заявления.

2.14.2. В помещении инспекции на информационном стенде, а также на официальном сайте инспекции размещаются следующие информационные материалы:

- информация о порядке предоставления государственной услуги в текстовом виде, отражающая алгоритм прохождения административных процедур;
- информация о местонахождении, почтовом адресе, официальном адресе электронной почты, номерах телефона и факса инспекции;
- информация о контактных телефонах для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе по вопросам получения информации заявителями о ходе предоставления государственной услуги;
- схема расположения рабочих мест государственных инженеро-инспекторов;
- график работы инспекции и график работы с заявителями;
- формы заявления.

2.14.3. Кроме того, помещения инспекции должны отвечать следующим требованиям:

- пути движения к входу в здание, вход в здание, пути движения к местам ожидания, информирования и предоставления государственной услуги, равно как и сами места ожидания, информирования и предоставления государственной услуги, санитарно-гигиенические помещения оборудуются в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения;

- входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

- оборудуются места для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее 10 процентов мест (но не менее одного места), для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.15. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- открытость и полнота информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги для заявителей;

- соблюдение времени, в течение которого заявитель получает информацию от государственного инженера-инспектора, ответственного за предоставление государственной услуги;

- установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

- соблюдение срока ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги;

- отсутствие поступивших в инспекцию, Правительство области обоснованных жалоб, связанных с организацией приема заявителей, предоставлением государственной услуги;

- отсутствие поступивших в инспекцию, Правительство области обоснованных жалоб на действия (бездействие) государственных инженеров-инспекторов в ходе предоставления государственной услуги;

- количество взаимодействий заявителя с государственным инженером-инспектором при предоставлении государственной услуги не превышает 3 раз;

- получение заявителем в личном кабинете на Едином портале информации о ходе предоставления государственной услуги.

2.16. При предоставлении государственной услуги через Единый портал заявителю предоставляется возможность получать информацию о ходе предоставления государственной услуги в личном кабинете на Едином портале.

В течение 1 рабочего дня с момента завершения каждой административной процедуры заявителю направляются следующие уведомления о ходе предоставления государственной услуги:

- «Документы приняты и зарегистрированы инспекцией»;

- «В рамках оказания государственной услуги совершен межведомственный запрос»;

- «Сведения в рамках межведомственного взаимодействия получены/ не получены»;

- «Согласованы дата, время и место проверки соответствия машины данным, указанным в представленных документах, идентификация машины и проверка технического состояния машины»;

- «Машина соответствует требованиям. Принято решение о выдаче свидетельства о прохождении технического осмотра» либо «Машина не соответствует требованиям. Принято решение о выдаче акта технического осмотра»;

- «Процесс предоставления государственной услуги завершен».

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

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

- прием и регистрация заявления;

- проверка наличия документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

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

- оформление документов о прохождении технического осмотра.

3.2. Последовательность административных процедур.

3.2.1. Прием и регистрация заявления.

Административную процедуру осуществляет государственный инженер-инспектор в соответствии с замещаемой должностью и согласно должностному регламенту, утвержденному начальником инспекции.

При личном обращении заявитель подает в инспекцию заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, на бумажном носителе.

При обращении через Единый портал заявитель подает в электронном виде заявление и представляет сведения о документах, необходимых для предоставления государственной услуги.

При подаче заявления через Единый портал государственный инженер-инспектор, ответственный за обработку заявлений, поступивших посредством Единого портала, распечатывает заявление на бумажном носителе, формирует в государственной информационной системе Ярославской области «Гостехнадзор Ярославской области» начисление об уплате государственной пошлины, отправляет его в ГИС ГМП и на Единый портал, а также направляет заявителю в личный кабинет на Едином портале уведомление о принятии и регистрации документов и необходимости осуществить уплату государственной пошлины.

Результатом административной процедуры является регистрация государственным инженером-инспектором заявления в журнале регистрации входящих заявлений по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту.

Срок выполнения административной процедуры – не более 5 минут.

3.2.2. Проверка наличия документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Административную процедуру осуществляет государственный инженер-инспектор.

После регистрации заявления в согласованные с заявителем на Едином портале дату, место и время государственный инженер-инспектор осуществляет проверку наличия документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При представлении заявителем всех необходимых документов в очной форме государственный инженер-инспектор принимает решение о проведении проверки соответствия машины данным, указанным в представленных документах, и идентификации машины.

В рамках межведомственного информационного взаимодействия государственный инженер-инспектор в течение 1 рабочего дня с момента получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подготавливает и направляет в электронной форме межведомственный запрос о представлении информации в уполномоченный орган, представляющий необходимые документы, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г.

№ 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

В день получения информации о запрашиваемых сведениях государственный инженер-инспектор в журнале регистрации входящих заявлений проставляет отметку о дате получения такой информации, проверяет заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, на соответствие требованиям Административного регламента.

В случае если заявитель не представил по собственной инициативе документ, подтверждающий уплату государственной пошлины, а при обращении через Единый портал не представил сведения о документе, подтверждающем уплату государственной пошлины, государственный инженер-инспектор в день регистрации заявления принимает решение о получении сведений об уплате заявителем государственной пошлины с использованием ГИС ГМП.

Если заявитель не представил по собственной инициативе выписку из электронного паспорта машины по собственной инициативе, то инспекция в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет запрос в Министерство промышленности и торговли Российской Федерации в целях получения необходимых сведений.

Если документы не представлены, и (или) представлены не в полном объеме и представление их в полном объеме в день осуществления административной процедуры невозможно, и (или) в документах содержатся ошибки, которые невозможно исправить в день осуществления административной процедуры, и (или) представлена недостоверная, неполная информация, и (или) сведения, указанные в заявлении, не соответствуют сведениям, указанным в представленных документах, и (или) отсутствует информация об уплате государственной пошлины, то государственный инженер-инспектор принимает решение о выдаче акта ТО.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие государственным инженером-инспектором решения о проведении проверки соответствия машины данным, указанным в представленных документах, и идентификации машины либо решения о выдаче акта ТО, о чем в день принятия решения государственный инженер-инспектор информирует заявителя лично.

В случае подачи заявления через Единый портал государственный инженер-инспектор в день принятия решения направляет заявителю в личный кабинет на Едином портале соответствующее уведомление о принятом решении.

После устранения выявленных недостатков заявитель может вновь обратиться за предоставлением государственной услуги.

Срок выполнения административной процедуры – не более 15 минут, а в случае получения сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия – не более 5 рабочих дней.

3.2.3. Проверка соответствия машины данным, указанным в представленных документах, и идентификация машины.

Административную процедуру осуществляет государственный инженер-инспектор.

Государственный инженер-инспектор проверяет соответствие машины данным, указанным в представленных заявителем документах, и проводит идентификацию машины.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие государственным инженером-инспектором решения о проведении процедуры проверки технического состояния машины (в случае принятия решения о соответствии машины представленным документам) либо решения о выдаче акта ТО (в случае несоответствия машины представленным документам), о чем в день принятия решения государственный инженер-инспектор информирует заявителя лично.

В случае подачи заявления через Единый портал государственный инженер-инспектор в день принятия решения направляет заявителю в личный кабинет на Едином портале соответствующее уведомление о принятом решении.

Срок выполнения административной процедуры – не более 15 минут.

3.2.4. Проверка технического состояния машины (за исключением машин, в отношении которых первый технический осмотр проводится без проверки их технического состояния).

Административную процедуру осуществляет государственный инженер-инспектор.

Технические осмотры зарегистрированных машин проводятся (по выбору владельца машины):

- в месте, в день и время, которые определены инспекцией исходя из установленной Административным регламентом периодичности технического осмотра машин, количества зарегистрированных инспекцией машин, их местонахождения, сезонности использования и наличия места для проведения технического осмотра. Указанная информация размещается на официальном сайте инспекции;

- по местонахождению инспекции независимо от места регистрации машин в согласованные с инспекцией день, место и время.

Проверка технического состояния не осуществляется в отношении машин, с даты изготовления которых прошло не более одного года и которые не были в эксплуатации (за исключением внедорожных автотранспортных средств, предназначенных для перевозки пассажиров и имеющих, помимо сиденья водителя, более 8 сидячих мест).

При проведении технического осмотра государственный инженер-инспектор руководствуется требованиями безопасности, которым представленная на технический осмотр машина должна соответствовать.

Машина, в отношении которой оформлен акт ТО, подлежит повторному техническому осмотру.

При представлении инспекции машины для прохождения повторного технического осмотра в течение 20 календарных дней со дня оформления акта ТО, содержащего сведения о несоответствии машины какому-либо из требований безопасности, проверка технического состояния машины проводится только в отношении таких параметров машины, несоответствие которых требованиям безопасности зафиксировано в акте ТО.

В случае если техническое состояние машины соответствует требованиям безопасности, государственный инженер-инспектор в день проведения проверки технического состояния машины принимает решение о выдаче свидетельства.

В случае если машина не соответствует требованиям безопасности, государственный инженер-инспектор в день проведения проверки технического состояния машины принимает решение о выдаче акта ТО.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие государственным инженером-инспектором решения о выдаче свидетельства либо решения о выдаче акта ТО, о чем в день принятия решения государственный инженер-инспектор информирует заявителя лично.

В случае подачи заявления через Единый портал государственный инженер-инспектор в день принятия решения направляет заявителю в личный кабинет на Едином портале соответствующее уведомление о принятом решении.

Срок выполнения административной процедуры – не более 30 минут.

3.2.5. Оформление документов о прохождении технического осмотра.

Административную процедуру осуществляет государственный инженер-инспектор.

Заявитель обращается в инспекцию за получением документа о прохождении технического осмотра после получения от государственного инженера-инспектора уведомления о возможности его получения.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю свидетельства или акта ТО.

В случае принятия решения о выдаче свидетельства государственный инженер-инспектор заполняет бланк свидетельства, после чего осуществляет выдачу свидетельства и возврат подлинников документов заявителю в срок, установленный абзацем пятым пункта 2.5 раздела 2 Административного регламента.

Свидетельство действует в отношении:

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

- остальных машин – в течение календарного года.

В случае утраты или порчи свидетельства в течение срока его действия инспекцией выдается соответствующий дубликат по заявлению владельца машины или его представителя после получения инспекцией информации

об уплате государственной пошлины в порядке, предусмотренном абзацем седьмым подпункта 3.2.2 данного пункта.

Форма бланка свидетельства, а также порядок его заполнения, хранения и уничтожения утверждаются Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

В случае принятия решения о выдаче акта ТО государственный инженер-инспектор лично вручает его заявителю либо направляет его в письменной форме заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в срок, установленный абзацем пятым подпункта 2.5 раздела 2 Административного регламента.

В день выдачи заявителю свидетельства или акта ТО государственный инженер-инспектор направляет заявителю в личный кабинет на Едином портале уведомление о завершении процесса предоставления государственной услуги (при подаче заявителем заявления через Единый портал).

Срок выполнения административной процедуры не превышает 2 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о ее проведении.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением должностными лицами инспекции положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляет начальник отдела государственного технического надзора инспекции.

4.2. Плановые проверки предоставления государственной услуги осуществляются начальником инспекции не реже одного раза в 2 года.

4.3. Внеплановые проверки предоставления государственной услуги осуществляются начальником инспекции в течение 10 календарных дней после поступления обращения (жалобы) заявителя в инспекцию.

4.4. Персональная ответственность государственного инженера-инспектора за предоставление государственной услуги закрепляется в его должностном регламенте в соответствии с требованиями законодательства.

4.5. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги:

4.5.1. Контроль за предоставлением государственной услуги, осуществляющийся должностными лицами инспекции, должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.5.2. Контроль за предоставлением государственной услуги гражданами, их объединениями и организациями осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц инспекции, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений Административного регламента и иных нормативных

правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) инспекции, а также должностных лиц инспекции

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) инспекции, должностного лица инспекции, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;
- отказ инспекции, должностного лица инспекции в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области;
- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или 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 случаев,

предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в инспекцию в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

Жалобы на решения и действия (бездействие) инспекции, начальника инспекции, должностного лица инспекции, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего рассматриваются непосредственно начальником инспекции.

Жалоба может быть направлена по почте, в электронной форме с использованием официального сайта инспекции, через Единый портал, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование инспекции, должностного лица инспекции, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) инспекции, должностных лиц инспекции;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) инспекции, должностного лица инспекции. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в инспекцию, подлежит рассмотрению должностным лицом инспекции, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа инспекции, должностного лица инспекции в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы инспекция либо должностное лицо инспекции принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных инспекцией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 данного раздела, заявителю направляется

мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых инспекцией в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.7. В случае установления в ходе и по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо инспекции, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 12¹ Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо инспекции, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в департамент информатизации и связи Ярославской области.

5.9. В случае если в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ вносятся изменения, направленные на исправление ошибок, допущенных по вине инспекции, должностного лица инспекции, плата с заявителя не взимается.

Приложение 1
к Административному регламенту

ФОРМЫ
согласия на информирование

Форма 1

В инспекцию административно-
технического надзора Ярославской
области от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
владельца)

Адрес: _____

(адрес места проживания владельца)

СОГЛАСИЕ
на информирование

Я _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца)

даю согласие на информирование посредством направления в электронном виде в мой личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» уведомлений о необходимости прохождения технического осмотра или уведомлений об истечении срока действия свидетельства о прохождении технического осмотра.

«__» _____ 20__ г. _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Форма 2

В инспекцию административно-технического надзора Ярославской области от _____

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

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

СОГЛАСИЕ на информирование

Я _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о доверенности, контактный телефон)

даю согласие на информирование посредством направления в электронном виде в личный кабинет _____

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

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» уведомлений о необходимости прохождения технического осмотра или уведомлений об истечении срока действия свидетельства о прохождении технического осмотра.

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Приложение 2
к Административному регламенту

Форма

ЖУРНАЛ
регистрации входящих заявлений на технический осмотр самоходной машины
и других видов техники

№ п/п	Дата регистрации	Марка машины	Государственный регистрационный знак (код, серия, номер)	Сведения о владельце (Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица)	Государственный инженер-инспектор, зарегистрировавший заявление (Ф.И.О., должность, подпись)	Дата, место и время проведения технического осмотра машины	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8