



23.03.2022
29-12405

**ИНСПЕКЦИЯ
АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 23.03.2022 № 3
г. Ярославль

О внесении изменений в отдельные
приказы инспекции
государственного надзора за
техническим состоянием самоходных
машин и других видов техники
Ярославской области и приказы
инспекции административно-
технического надзора Ярославской
области

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 г. № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники»
**ИНСПЕКЦИЯ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по участию в комиссиях по рассмотрению претензий владельцев самоходных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники, утвержденный приказом инспекции государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ярославской области от 04.12.2015 № 26 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги», следующие изменения:

1.1. Пункт 1.2 раздела 1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Предоставление государственной услуги осуществляется в пределах территории Ярославской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических

лиц) в любом отделе государственного технического надзора Ярославской области инспекции.».

1.2. Пункт 2.14 раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«- возможность получить государственную услугу в любом отделе государственного технического надзора Ярославской области инспекции по выбору заявителя (по экстерриториальному принципу) в пределах территории Ярославской области.».

2. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги проведения оценки технического состояния и определения остаточного ресурса поднадзорных машин и оборудования по запросам их владельцев, а также государственных и иных органов, утвержденный приказом инспекции государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ярославской области от 04.12.2015 № 27 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги», следующие изменения:

2.1. Пункт 1.2 раздела 1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Предоставление государственной услуги осуществляется в пределах территории Ярославской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в любом отделе государственного технического надзора Ярославской области инспекции.».

2.2. Пункт 2.14 раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«- возможность получить государственную услугу в любом отделе государственного технического надзора Ярославской области инспекции по выбору заявителя (по экстерриториальному принципу) в пределах территории Ярославской области.».

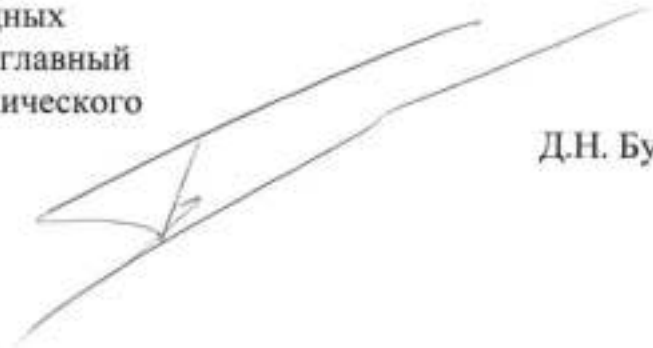
3. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по государственной регистрации самоходных машин и прицепов к ним (кроме самоходных машин, военной, специальной и других видов техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, опытных (испытательных) образцов вооружения, военной и специальной техники), утвержденный приказом инспекции административно-технического надзора Ярославской области от 29.12.2020 № 4 «Об утверждении Административного регламента и о признании утратившим силу приказа инспекции государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ярославской области от 29.06.2012 № 2», изменения согласно приложению 1.

4. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники, утвержденный приказом инспекции административно-технического надзора Ярославской области от 22.07.2021 № 2 «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», изменения согласно приложению 2.

5. Приказ вступает в силу через 10 дней с момента официального опубликования.

Начальник инспекции – главный
государственный инженер-инспектор
Ярославской области по надзору за
техническим состоянием самоходных
машин и других видов техники – главный
инспектор административно-технического
надзора Ярославской области



Д.Н. Бурцев

ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в Административный регламент предоставления
государственной услуги по государственной регистрации самоходных
машины и прицепов к ним (кроме 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)

1. Абзац пятый пункта 1.1 раздела 1 после слов «выдачи паспорта техники» дополнить словами «или дня оформления электронного паспорта техники».

2. В разделе 2:

2.1. Пункт 2.1 дополнить абзацами следующего содержания:

«Предоставление государственной услуги включает в себя следующие подуслуги:

- "Государственная регистрация техники";
- "Государственная регистрация техники, являющейся опытным (испытательным) образцом";
- "Снятие техники с регистрационного учета";
- "Внесение изменений в регистрационные документы";
- "Получение дубликатов документов (паспорт самоходной машины и других видов техники, свидетельство о регистрации техники) или государственных регистрационных знаков";
- "Получение государственного регистрационного знака "Транзит";
- "Исправление технической ошибки";
- "Получение справки о совершенных регистрационных действиях".».

2.2. В пункте 2.3:

- абзац третий изложить в следующей редакции:

«При предоставлении государственной услуги в заочной форме заявитель или его представитель подает заявление с использованием Единого портала и подписывает его простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.»;

- абзац четвертый дополнить словами «и должны быть подписаны усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

- абзац пятый после слов «паспорта техники на бумажном носителе» дополнить словами «(оформления электронного паспорта техники)».

2.3. Абзац тринадцатый пункта 2.4 изложить в следующей редакции:

«- отсутствие в паспорте техники отметки об уплате утилизационного сбора или отметки об основании неуплаты утилизационного сбора, предусмотренных законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, когда требование об уплате утилизационного сбора в отношении вида и категории техники не предусмотрено);».

2.4. В пункте 2.5:

- в абзаце втором цифры «17» заменить цифрами «10»;

- в абзаце третьем цифру «7» заменить цифрой «6».

2.5. Пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

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

2.7.1. Документы, необходимые для предоставления подуслуг "Государственная регистрация техники", "Получение дубликатов документов (паспорт самоходной машины и других видов техники, свидетельство о регистрации техники) или государственных регистрационных знаков", "Получение государственного регистрационного знака "Транзит", представляемые заявителем самостоятельно:

- заявление, составленное по форме, указанной в пункте 1.7 раздела 1 Административного регламента;

- документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случая подачи заявления, указанного в абзаце третьем пункта 2.3 данного раздела Административного регламента;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – в случае если документы подаются представителем заявителя;

- документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой или основными компонентами;

- паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации или выписка из электронного паспорта техники (может быть представлена по инициативе заявителя) со статусом "действующий" в автоматизированной системе "Системы электронных паспортов транспортных средств (паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники", оформленного в соответствии с соглашением

о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15 августа 2014 г. (далее – электронный паспорт техники);

- документ, идентифицирующий технику как временно ввезенную, – в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- копия действующего документа об оценке соответствия техники требованиям технического регламента Таможенного союза "О безопасности машин и оборудования", утвержденного решением Комиссии Таможенного союза от 18 октября 2011 г. № 823, и (или) технического регламента Таможенного союза "О безопасности сельскохозяйственных и лесохозяйственных тракторов и прицепов к ним", утвержденного решением Совета Евразийской экономической комиссии от 20 июля 2012 г. № 60 (далее – документ об оценке соответствия техники).

2.7.2. Документы, необходимые для предоставления подуслуги "Государственная регистрация техники, являющейся опытным (испытательным) образцом", представляемые заявителем самостоятельно:

- заявление, составленное по форме, указанной в пункте 1.7 раздела I Административного регламента;

- документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления в соответствии с абзацем третьим пункта 2.3 данного раздела Административного регламента;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – в случае если документы подаются представителем заявителя;

- программа испытаний испытательной техники, утвержденная изготовителем (производителем) испытательной техники.

2.7.3. Документы, необходимые для предоставления подуслуг "Снятие техники с регистрационного учета", "Внесение изменений в регистрационные документы", "Исправление технической ошибки", представляемые заявителем самостоятельно:

- заявление, составленное по форме, указанной в пункте 1.7 раздела I Административного регламента;

- документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случая подачи заявления, указанного в абзаце третьем пункта 2.3 данного раздела Административного регламента;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – в случае если документы подаются представителем заявителя;

- документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой или основными компонентами;

- документ, идентифицирующий технику как временно ввезенную, – в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.7.4. Документы, необходимые для предоставления подуслуги "Получение справки о совершенных регистрационных действиях":

- заявление о выдаче справки о совершенных регистрационных действиях по форме согласно приложению 1¹ к Административному регламенту;

- документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случая подачи заявления, указанного в абзаце третьем пункта 2.3 данного раздела Административного регламента;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – в случае если документы подаются представителем заявителя.

2.7.5. Перечень документов и сведений, подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель или его представитель вправе представить по собственной инициативе:

- сведения о документе об оценке соответствия техники, запрашиваемые в Федеральной службе по аккредитации;

- страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства, запрашиваемый в Российском союзе автостраховщиков (до установления технической возможности заявитель или его представитель представляет страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства самостоятельно);

- документ, подтверждающий уплату государственной пошлины, запрашиваемый в Федеральном казначействе через Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП);

- сведения об оформлении электронного паспорта техники, запрашиваемые в Министерстве промышленности и торговли Российской Федерации через автоматизированную систему "Системы электронных паспортов транспортных средств (паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники" с использованием сети "Интернет" по защищенным каналам связи;

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, запрашиваемые в Федеральной налоговой службе Российской Федерации;

- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, запрашиваемые в Федеральной налоговой службе Российской Федерации.

2.7.6. Перечень документов и сведений, подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель или его представитель вправе представить по собственной инициативе, необходимых для государственной регистрации испытательной техники:

- страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства, запрашиваемый в Российском союзе автостраховщиков (до установления технической возможности заявитель или его представитель представляет страховой полис

обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства самостоятельно);

- сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины, запрашиваемые в Федеральном казначействе через ГИС ГМП;

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, запрашиваемые в Федеральной налоговой службе Российской Федерации;

- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, запрашиваемые в Федеральной налоговой службе Российской Федерации.

2.7.7. Копии представляемых документов не могут служить заменой подлинников. В случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием Единого портала подлинники указанных документов представляются в форме электронных образов документов.

Документы, необходимые 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.

Для предоставления государственной услуги принимаются документы, составленные за пределами Российской Федерации, выданные официальными органами других государств, при условии их легализации консульскими должностными лицами, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.»

2.6. Пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9. При личной подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, основания для отказа в их приеме отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в инспекцию через Единый портал:

2.9.1. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9.2. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги.

2.9.3. Подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

2.9.4. Неполное заполнение полей в форме заявления.

2.9.5. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги.

2.9.6. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.».

2.7. Пункт 2.17 изложить в следующей редакции:

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

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

- «- "Заявление зарегистрировано";
- "Заявление принято к рассмотрению";
- "Государственная услуга оказана";
- "Отказано в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги";
- "Осмотр машины";
- "Ожидается оплата";
- "Платеж проведен";
- "Промежуточные результаты по заявлению"».

3. Раздел 3 изложить в следующей редакции:

«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:

3.1.1. Административные процедуры подуслуг "Государственная регистрация техники", "Государственная регистрация техники, являющейся опытным (испытательным) образцом", "Снятие техники с регистрационного учета", "Внесение изменений в регистрационные документы", "Получение дубликатов документов (паспорт самоходной машины и других видов техники, свидетельство о регистрации техники) или государственных регистрационных знаков", "Получение государственного регистрационного знака "Транзит":

- проверка документов и регистрация заявления;
- получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия;
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения о предоставлении государственной услуги;
- выдача результата.

3.1.2. Административные процедуры подуслуг "Исправление технической ошибки", "Получение справки о совершенных регистрационных действиях":

- проверка документов и регистрация заявления;
- получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия;
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения о предоставлении государственной услуги;
- выдача результата.

3.2. Последовательность административных процедур подуслуг "Государственная регистрация техники", "Получение дубликатов документов (паспорт самоходной машины и других видов техники, свидетельство о регистрации техники) или государственных регистрационных знаков":

3.2.1. Административная процедура "Проверка документов и регистрация заявления" включает в себя проведение следующих административных действий:

- контроль комплектности представленных документов;
- подтверждение полномочий представителя заявителя;
- регистрация заявления;
- принятие решения об отказе в приеме документов.

Административную процедуру осуществляет государственный инженер-инспектор.

При личном обращении заявитель или его представитель подает заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, на бумажном носителе.

При обращении через Единый портал заявитель подает в электронном виде заявление с представлением сведений о документах, необходимых для предоставления государственной услуги.

При личной подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявление и указанные документы принимает государственный инженер-инспектор.

Государственный инженер-инспектор регистрирует заявление в журнале регистрации входящих заявлений по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту.

Срок регистрации заявления – не более 10 минут.

При представлении заявителем или его представителем всех необходимых документов лично государственный инженер-инспектор проверяет заявление и документы на соответствие требованиям Административного регламента.

При подаче заявителем или его представителем заявления через Единый портал с представлением сведений о документах, необходимых для предоставления государственной услуги, а также представлением подлинников документов в выбранные на Едином портале дату, время и место государственный инженер-инспектор, ответственный за работу

на Едином портале, проверяет заявление и указанные документы на соответствие требованиям Административного регламента.

Для государственной регистрации техники заявитель или его представитель представляет в инспекцию документы, указанные в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента.

Если документы, указанные в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента, не представлены и (или) представлены не в полном объеме и представление их в полном объеме в день осуществления административной процедуры невозможно, и (или) в заявлении и (или) 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 документах, и (или) отсутствуют сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, то государственный инженер-инспектор принимает решение об отказе в совершении регистрационных действий и в выдаче регистрационных документов, о чем в журнале регистрации входящих заявлений проставляет отметку с указанием даты принятия решения об отказе в совершении регистрационных действий и в выдаче регистрационных документов и оснований для отказа.

Срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день со дня, следующего за днем получения заявления государственным инженером-инспектором.

Указанный срок не включается в общий срок предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является принятие государственным инженером-инспектором решения о регистрации заявления или об отказе в регистрации заявления и приеме документов – в случае подачи заявления и документов через Единый портал.

3.2.2. Административная процедура "Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия" включает в себя проведение следующих административных действий:

- формирование начисления;
- направление уведомления о необходимости уплаты государственной пошлины;
- направление межведомственных запросов;
- получение ответов на межведомственные запросы.

Административную процедуру осуществляет государственный инженер-инспектор.

При подаче заявления лично, а также 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 для уплаты

государственной пошлины, отправляет его в ГИС ГМП и на Единый портал, а также направляет заявителю в личный кабинет на Едином портале уведомление о регистрации заявления и о принятии заявления к исполнению, а также уведомление о необходимости уплаты государственной пошлины.

В случае если заявитель или его представитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в подпункте 2.7.5 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента, а при подаче заявления через Единый портал – не представил сведения об указанных документах, государственный инженер-инспектор принимает решение о получении сведений, указанных в подпункте 2.7.5 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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 предоставлении информации, в том числе направляет в органы записи актов гражданского состояния в электронной форме межведомственный запрос о предоставлении сведений о рождении, о перемене имени, о смерти.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в уполномоченный орган, представляющий документы. Иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос могут быть установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Ярославской области.

Ответ на межведомственный запрос предоставляется уполномоченными органами в электронном виде, подписывается квалифицированной электронной подписью должностного лица в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

В день получения запрашиваемых сведений 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.

Срок выполнения административной процедуры – 5 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о регистрации заявления.

Результатом административной процедуры является принятие решения о рассмотрении документов и сведений.

3.2.3. Административная процедура "Рассмотрение документов и сведений" включает в себя проведение следующих административных действий:

- проверка соответствия документов и сведений требованиям, установленным Административным регламентом.
- назначение даты и времени осмотра техники;
- проведение осмотра техники.

Административную процедуру осуществляет государственный инженер-инспектор.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является выполнение требований, предусмотренных подпунктами 2.7.1, 2.7.5, 2.7.7 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента, подпунктами 3.2.1, 3.2.2 настоящего пункта данного раздела Административного регламента.

Если заявитель представил все необходимые документы, то государственный инженер-инспектор проверяет заявление и документы на соответствие требованиям Административного регламента.

В случае выявления государственным инженером-инспектором несоответствия документов и сведений требованиям, установленным Административным регламентом, государственный инженер-инспектор принимает решение об отказе в выдаче регистрационных документов. В этом случае осмотр техники не проводится, государственный инженер-инспектор осуществляет административные действия, предусмотренные подпунктом 3.2.4 настоящего пункта данного раздела Административного регламента.

При государственной регистрации техники, изменении регистрационных данных, выдаче свидетельств о государственной регистрации техники взамен утраченных или непригодных для использования, дубликатов паспортов техники владелец обязан предъявить технику для осмотра с целью проверки соответствия основных компонентов техники учетным данным.

Осмотр техники осуществляется в выбранные заявителем и согласованные с государственным инженером-инспектором дату, место и время проведения административной процедуры при подаче заявления с использованием Единого портала – по месту подачи заявления или месту нахождения техники, а в случае осмотра группы техники – по месту нахождения техники.

При осмотре техники государственный инженер-инспектор осуществляет идентификацию и проверку отсутствия признаков изменения, сокрытия, уничтожения заводского (идентификационного) номера техники или номера основного компонента техники.

При осмотре техники проводится проверка соответствия ее конструкции представленным документам, а в необходимых случаях – проверка соответствия изменений, внесенных в конструкцию техники, документам о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности.

По завершении осмотра техники в заявление вносится отметка о результате проведения осмотра.

Срок выполнения административной процедуры – 5 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о рассмотрении документов и сведений.

Срок действия результатов проведения осмотра техники составляет 30 календарных дней со дня его проведения.

Результатом административной процедуры является принятие решения государственным инженером-инспектором о предоставлении государственной услуги.

3.2.4. Административная процедура "Принятие решения о предоставлении государственной услуги" включает в себя проведение следующих административных действий:

- принятие решения о предоставлении государственной услуги;
- оформление регистрационных документов;
- осуществление регистрационных действий;
- принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги;
- формирование отказа в предоставлении государственной услуги.

Административную процедуру выполняет государственный инженер-инспектор.

Основанием для начала выполнения административной процедуры на основании критериев, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, является выполнение требований, предусмотренных подпунктами 2.7.1, 2.7.5, 2.7.7 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента, подпунктами 3.2.1 – 3.2.3 настоящего пункта данного раздела Административного регламента.

Критериями, соответствие которым необходимо для принятия положительного решения о предоставлении государственной услуги, являются:

- отсутствие ошибок и исправлений в заявлении;
- подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;
- успешное прохождение осмотра техники;
- отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;
- отсутствие запретов и (или) ограничений, наложенных в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- представление полного пакета документов, необходимых для совершения регистрационных действий в соответствии с Административным регламентом;
- отсутствие в представленных документах записей, исполненных карандашом, подчисток или приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также отсутствие документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

При наличии оснований для отказа в выдаче регистрационных документов государственный инженер-инспектор в день принятия решения

об отказе в выдаче регистрационных документов информирует об этом заявителя, вручая ему лично мотивированный отказ в выдаче регистрационных документов либо направляет такой отказ в письменной форме заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также (в случае подачи заявления через Единый портал) направляет заявителю в личный кабинет на Едином портале уведомление об отказе в выдаче регистрационных документов и возвращает заявителю документы.

Срок выполнения административной процедуры – 1 час.

Результатом административной процедуры является принятие государственным инженером-инспектором решения о выдаче результата.

3.2.5. Административная процедура "Выдача результата".

Административную процедуру выполняет государственный инженер-инспектор.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является выполнение требований, предусмотренных подпунктами 2.7.1, 2.7.5, 2.7.7 пункта 2.7 раздела 2, подпунктами 3.2.1 – 3.2.4 настоящего пункта данного раздела Административного регламента.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю следующих регистрационных документов:

- свидетельство о государственной регистрации техники;
- паспорт техники или выписка из электронного паспорта техники;
- государственный регистрационный знак.

В случае выдачи свидетельства о государственной регистрации техники в виде электронного документа такой документ подлежит заверению усиленной квалифицированной электронной подписью.

После выдачи регистрационных документов государственный инженер-инспектор направляет заявителю в личный кабинет на Едином портале уведомление о предоставлении государственной услуги (при подаче заявления через Единый портал).

Срок выполнения административной процедуры не превышает 2 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о выдаче результата государственной услуги.

Указанный срок не включается в общий срок предоставления государственной услуги.

3.3. Последовательность административных процедур подуслуги "Государственная регистрация техники, являющейся опытным (испытательным) образцом":

3.3.1. Административная процедура "Проверка документов и регистрация заявления" осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктом 3.2.1 пункта 3.2 данного раздела Административного регламента, за исключением абзаца четырнадцатого.

Для получения подуслуги "Государственная регистрация техники, являющейся опытным (испытательным) образцом" заявитель или его представитель представляют в инспекцию документы, указанные в подпункте 2.7.2 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента.

3.3.2. Административная процедура "Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия" осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктом 3.2.2 пункта 3.2 данного раздела Административного регламента, за исключением абзаца седьмого.

В случае если заявитель или его представитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в подпункте 2.7.6 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента, а при подаче заявления через Единый портал – не представил сведения об указанных документах, государственный инженер-инспектор принимает решение о получении сведений, указанных в подпункте 2.7.6 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.3. Административная процедура "Рассмотрение документов и сведений" осуществляется в порядке, предусмотренном абзацами вторым, пятым – восьмым подпункта 3.2.3 пункта 3.2 данного раздела Административного регламента.

3.3.4. Административная процедура "Принятие решения о предоставлении государственной услуги" осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктом 3.2.4 пункта 3.2 данного раздела Административного регламента.

3.3.5. Административная процедура "Выдача результата" осуществляется в порядке, предусмотренном абзацами вторым – четвертым, шестым – десятым подпункта 3.2.5 пункта 3.2 данного раздела Административного регламента.

3.4. Последовательность административных процедур подуслуги "Снятие техники с регистрационного учета":

3.4.1. Административная процедура "Проверка документов и регистрация заявления" осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктом 3.2.1 пункта 3.2 данного раздела Административного регламента.

Для получения подуслуги "Снятие техники с регистрационного учета" заявитель или его представитель представляет в инспекцию документы, указанные в подпункте 2.7.3 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента, а также предъявляет свидетельство о государственной регистрации техники и государственный регистрационный знак.

3.4.2. Административная процедура "Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия" осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктом 3.2.2 пункта 3.2 данного раздела Административного регламента.

3.4.3. Административная процедура "Рассмотрение документов и сведений" осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктом 3.2.3 пункта 3.2 данного раздела Административного регламента.

При снятии с государственного учета техники в связи с ее списанием (утилизацией) осмотр не проводится, государственный инженер-инспектор осуществляет действия, предусмотренные абзацами вторым, пятым –

восьмым подпункта 3.2.3 пункта 3.2 данного раздела Административного регламента.

3.4.4. Административная процедура "Принятие решения о предоставлении государственной услуги" осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктом 3.2.4 пункта 3.2 данного раздела Административного регламента.

3.4.5. Административная процедура "Выдача результата".

Административную процедуру выполняет государственный инженер-инспектор.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является выполнение требований, предусмотренных подпунктами 3.4.1 – 3.4.4 настоящего пункта данного раздела Административного регламента.

Результатом административной процедуры является внесение государственным инженером-инспектором сведений о снятии с государственного учета техники в свидетельство о государственной регистрации техники и паспорт техники (электронный паспорт техники) с последующим возвращением регистрационных документов заявителю.

После совершения регистрационных действий и выдачи регистрационных документов государственный инженер-инспектор направляет заявителю в личный кабинет на Едином портале уведомление о предоставлении государственной услуги (при подаче заявления через Единый портал).

Срок выполнения административной процедуры не превышает 2 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о выдаче результата государственной услуги.

Указанный срок не включается в общий срок предоставления государственной услуги.

3.5. Последовательность административных процедур подуслуги "Внесение изменений в регистрационные документы":

3.5.1. Административная процедура "Проверка документов и регистрация заявления" осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктом 3.2.1 пункта 3.2 данного раздела Административного регламента.

Для получения подуслуги "Внесение изменений в регистрационные документы" заявитель или его представитель представляет в инспекцию документы, указанные в подпункте 2.7.3 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента, а также предъявляет свидетельство о государственной регистрации техники и государственный регистрационный знак.

3.5.2. Административная процедура "Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия" осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктом 3.2.2 пункта 3.2 данного раздела Административного регламента.

3.5.3. Административная процедура "Рассмотрение документов и сведений" осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктом 3.2.3 пункта 3.2 данного раздела Административного регламента.

3.5.4. Административная процедура "Принятие решения о предоставлении государственной услуги" осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктом 3.2.4 пункта 3.2 данного раздела Административного регламента.

3.5.5. Административная процедура "Выдача результата" осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктом 3.2.5 пункта 3.2 данного раздела Административного регламента.

3.6. Последовательность административных процедур подуслуги "Получение государственного регистрационного знака "Транзит":

3.6.1. Административная процедура "Проверка документов и регистрация заявления" осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктом 3.2.1 пункта 3.2 данного раздела Административного регламента.

3.6.2. Административная процедура "Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия" осуществляется в порядке, предусмотренном абзацами вторым, пятым – восьмым подпункта 3.2.2 пункта 3.2 данного раздела Административного регламента.

3.6.3. Административная процедура "Рассмотрение документов и сведений" осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктом 3.2.3 пункта 3.2 данного раздела Административного регламента.

3.6.4. Административная процедура "Принятие решения о предоставлении государственной услуги" осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктом 3.2.4 пункта 3.2 данного раздела Административного регламента.

3.6.5. Административная процедура "Выдача результата".

Административную процедуру выполняет государственный инженер-инспектор.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является выполнение требований, предусмотренных подпунктами 3.6.1 – 3.6.4 данного раздела Административного регламента.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю государственного регистрационного знака «Транзит».

При выдаче государственных регистрационных знаков «Транзит» в документах, подтверждающих право собственности на технику, делаются отметки, а в паспорта техники (электронные паспорта техники) вносятся сведения с указанием серии, номера, даты выдачи и срока действия этих знаков.

После выдачи регистрационных документов государственный инженер-инспектор направляет заявителю в личный кабинет на Едином портале уведомление о завершении процесса предоставления государственной услуги (при подаче заявления через Единый портал).

Срок выполнения административной процедуры не превышает 2 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о выдаче результата государственной услуги.

Указанный срок не включается в общий срок предоставления государственной услуги.

3.7. Последовательность административных процедур подуслуги "Исправление технической ошибки":

3.7.1. Административная процедура "Проверка документов и регистрация заявления" осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктом 3.2.1 пункта 3.2 данного раздела Административного регламента, за исключением абзаца четырнадцатого.

Для предоставления подуслуги "Исправление технической ошибки" заявитель или его представитель представляет в инспекцию документы, указанные в подпункте 2.7.3 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента.

3.7.2. Административная процедура "Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия" включает в себя следующие административные процедуры:

- направление межведомственных запросов;
- получение ответов на межведомственные запросы.

К направлению межведомственных запросов и получению ответов на межведомственные запросы предъявляются требования, установленные абзацами седьмым – одиннадцатым подпункта 3.2.2 пункта 3.2 данного раздела Административного регламента.

Срок выполнения административной процедуры – 3 рабочих дня со дня, следующего за днем принятия решения о регистрации заявления.

Результатом административной процедуры является принятие государственным инженером-инспектором решения о рассмотрении документов и сведений.

3.7.3. Административная процедура "Рассмотрение документов и сведений" включает в себя проведение следующего административного действия – проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения.

К проверке соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения предъявляются требования, установленные абзацами вторым, пятым – восьмым подпункта 3.2.3 пункта 3.2 данного раздела Административного регламента.

Срок выполнения административной процедуры – 3 рабочих дня со дня, следующего за днем принятия решения о рассмотрении документов и сведений.

Результатом административной процедуры является принятие государственным инженером-инспектором решения о предоставлении государственной услуги.

3.7.4. Административная процедура "Принятие решения о предоставлении государственной услуги" включает в себя проведение следующих административных действий:

- принятие решения о предоставлении государственной услуги;
- формирование результата предоставления государственной услуги;
- принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги;
- формирование отказа в предоставлении государственной услуги.

К принятию решения о предоставлении государственной услуги предъявляются требования, установленные подпунктом 3.2.4 пункта 3.2 данного раздела Административного регламента.

3.7.5. Административная процедура "Выдача результата".

Административную процедуру выполняет государственный инженер-инспектор.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является выполнение требований, предусмотренных подпунктами 3.7.1 – 3.7.4 данного раздела Административного регламента.

Результатом административной процедуры является исправление технической ошибки, допущенной инспекцией, которое осуществляется путем внесения соответствующих корректировок в государственную информационную систему Ярославской области "Гостехнадзор Ярославской области" и выдачи владельцу техники нового свидетельства о государственной регистрации техники взамен содержащего ошибку без взимания дополнительной платы.

После совершения регистрационных действий и выдачи регистрационных документов государственный инженер-инспектор направляет заявителю в личный кабинет на Едином портале уведомление о предоставлении государственной услуги (при подаче заявления через Единый портал).

Срок выполнения административной процедуры не превышает 2 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о выдаче результата государственной услуги.

Указанный срок не включается в общий срок предоставления государственной услуги.

3.8. Последовательность административных процедур подуслуги "Получение справки о совершенных регистрационных действиях":

3.8.1. Административная процедура "Проверка документов и регистрация заявления" осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктом 3.2.1 пункта 3.2 данного раздела Административного регламента, за исключением абзаца четырнадцатого.

Для предоставления подуслуги "Получение справки о совершенных регистрационных действиях" заявитель или его представитель представляет в инспекцию документы, указанные в подпункте 2.7.4 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента.

3.8.2. Административная процедура "Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия" осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктом 3.7.2 пункта 3.7 данного раздела Административного регламента.

3.8.3. Административная процедура "Рассмотрение документов и сведений" осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктом 3.7.3 пункта 3.7 данного раздела Административного регламента.

3.8.4. Административная процедура "Принятие решения о предоставлении государственной услуги" осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктом 3.7.4 пункта 3.7 данного раздела Административного регламента.

3.8.5. Административная процедура "Выдача результата".

Административную процедуру выполняет государственный инженер-инспектор.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является выполнение требований, предусмотренных подпунктами 3.9.1 – 3.9.4 данного раздела Административного регламента.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю справки о совершенных регистрационных действиях.

Справка о совершенных регистрационных действиях по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту выдается инспекцией владельцам техники или их представителям в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, при подаче заявления через Единый портал или на бумажном носителе при личном обращении в инспекцию.

Срок выполнения административной процедуры не превышает 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения государственным инженером-инспектором документа, подтверждающего право на получение справки о совершенных регистрационных действиях в отношении самоходной машины и другого вида техники или справки о самоходных машинах и других видах техники, зарегистрированных за владельцем техники.

Указанный срок не включается в общий срок предоставления государственной услуги.».

4. Дополнить приложением 1¹ следующего содержания:

«Приложение 1¹
к Административному регламенту

Форма

В инспекцию административно-
технического надзора
Ярославской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче справки о совершенных регистрационных действиях

_____ (Ф.И.О. владельца техники, полное наименование юридического лица,

_____ индивидуального предпринимателя)

ОГРН (ОГРНИП) _____.

КПП _____.

ИНН _____.

Прошу выдать справку о совершенных регистрационных действиях
в отношении следующей самоходной машины:

Сведения о технике

Наименование, марка _____.

Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN)

_____. Заводской номер двигателя _____.

Номер коробки передач _____. Номер основного ведущего моста
_____. Цвет _____. Год производства _____. Маяк
проблесковый _____.

Сведения о собственнике техники
(владелец техники – физическое лицо)

_____, дата рождения _____.
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность, _____.

_____.
(наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем
выдан)

Адрес регистрации _____

Телефон _____, адрес электронной почты _____.

Сведения о собственнике техники
(владелец техники – юридическое лицо или индивидуальный
предприниматель)

_____.
(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

ОГРН (ОГРНИП) _____.

КПП _____.

ИНН _____.

Документ, удостоверяющий личность, _____.

_____.
(наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)

Адрес регистрации _____

Телефон _____, адрес электронной почты _____.

Представляю следующие документы: _____

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление инспекцией административно-технического надзора Ярославской области в отношении моих персональных данных следующих действий: обработка (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение)), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, в том числе в автоматизированном режиме, в целях получения справки о совершенных регистрационных действиях в отношении самоходной машины и другого вида техники. К моим персональным данным относятся фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, место рождения, реквизиты паспорта (серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа), адрес регистрации, телефон, адрес электронной почты.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки персональных данных и может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой и передачей персональных

данных, в том числе моя обязанность проинформировать инспекцию административно-технического надзора Ярославской области в случае изменения моих персональных данных.

(почтовый адрес, телефон)

(адрес электронной почты)

Подпись _____ Дата _____
(расшифровка подписи)

Сведения о представителе собственника

_____, дата рождения _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность, _____

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)

Адрес регистрации _____

Доверенность _____

Телефон _____, адрес электронной почты _____

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление инспекцией административно-технического надзора Ярославской области в отношении моих персональных данных следующих действий: обработка (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение)), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, в том числе в автоматизированном режиме, в целях получения справки о совершенных регистрационных действиях в отношении самоходной машины и другого вида техники. К моим персональным данным относятся фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, место рождения, реквизиты паспорта (серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа), адрес регистрации, телефон, адрес электронной почты.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки персональных данных и может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой и передачей персональных данных, в том числе моя обязанность проинформировать инспекцию административно-технического надзора Ярославской области в случае изменения моих персональных данных.

_____»
(почтовый адрес, телефон)

_____»
(адрес электронной почты)

Подпись _____ Дата _____
(расшифровка подписи)

Отметка о принятии заявления

Дата " __ " _____ 20__ г.

Сведения выданы _____

" __ " _____ 20__ г.

Подпись
государственного
инженера-инспектора
инспекции административно-
технического надзора
Ярославской области _____

Сведения получил:

" __ " _____ 20__ г.

Подпись заявителя _____».

5. Форму справки о совершенных регистрационных действиях в отношении самоходной машины и другого вида техники (приложение 3 к Административному регламенту) изложить в следующей редакции:

«Приложение 3
к Административному регламенту

Форма

(Ф.И.О. (при наличии) заявителя физического лица

или индивидуального предпринимателя, полное
наименование юридического лица

или представителя заявителя)

(телефон заявителя или представителя

заявителя)

(электронная почта заявителя или

представителя заявителя)

(ОГРНИП представителя заявителя)

(ИНН представителя заявителя)

(почтовый адрес заявителя)

СПРАВКА

о совершенных регистрационных действиях

от "___" _____ 20___ г.

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от "___" _____ 20___ г.
№ ___ и прилагаемых к нему документов сообщаем, что согласно сведениям
автоматизированной информационной системы "Гостехнадзор Эксперт",
в период с _____ по настоящее время в отношении:

_____, ИНН _____,
(полное наименование юридического лица)

(Ф.И.О. физического лица/ индивидуального предпринимателя)
адрес регистрации: _____,

производились следующие регистрационные действия:

№ п/п	Дата регистрации	Сведения о машине			Выданы		Дата снятия с учета
		марка и наименование	год выпуска	заводской номер	свидетельство о регистрации	регистрационный знак	
1	2	3	4	5	6	7	8

(должность уполномоченного
должностного лица)

(Ф.И.О. (при наличии)
уполномоченного должностного
лица)

Сведения о сертификате
электронной подписи

5. Форму справки о самоходных машинах и других видах техники, зарегистрированных за владельцем техники (приложение 4 к Административному регламенту), форму заявления о выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении самоходной машины и другого вида техники (приложение 5 к Административному регламенту), форму заявления о выдаче справки о самоходных машинах и других видах техники, зарегистрированных за владельцем техники (приложение 6 к Административному регламенту) признать утратившими силу.

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в Административный регламент предоставления
государственной услуги по проведению технического осмотра
самоходных машин и других видов техники**

1. Пункт 1.2 раздела 1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Предоставление государственной услуги осуществляется в пределах территории Ярославской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в любом отделе государственного технического надзора Ярославской области инспекции.».

2. В разделе 2:

2.1. Пункт 2.1 дополнить абзацами следующего содержания:

«Предоставление государственной услуги включает в себя следующие подуслуги:

- "Проведение технического осмотра";

- "Получение дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра"».

2.2. В пункте 2.5 цифры «15» заменить цифрами «10».

2.3. Пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9. При личной подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, основания для отказа в их приеме отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в инспекцию через Единый портал:

2.9.1. Заявление о предоставлении государственной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги.

2.9.2. Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, – в случае обращения указанного лица за предоставлением государственной услуги).

2.9.3. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9.4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги.

2.9.5. Неполное заполнение полей в форме заявления.

2.9.6. Подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

2.9.7. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.9.8. Заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление государственной услуги.»

2.4. В абзаце третьем пункта 2.13 слова «"Документы приняты и зарегистрированы инспекцией"» заменить словами «"Заявление зарегистрировано"».

2.5. Пункт 2.15 дополнить абзацем следующего содержания:

«- возможность получить государственную услугу в любом отделе государственного технического надзора Ярославской области инспекции по выбору заявителя (по экстерриториальному принципу) в пределах территории Ярославской области.»

2.6. Пункт 2.16 изложить в следующей редакции:

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

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

- «- "Заявление зарегистрировано";
- "Заявление принято к рассмотрению";
- "Ожидается оплата";
- "Платеж проведен";
- "Осмотр машины";
- "Государственная услуга оказана";
- "Отказано в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги".».

3. Раздел 3 изложить в следующей редакции:

«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:

3.1.1. Административные процедуры подуслуги "Проведение технического осмотра":

- проверка документов и регистрация заявления;
- получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия;
- рассмотрение документов и сведений;
- проведение технического осмотра;
- принятие решения о предоставлении государственной услуги;
- выдача результата на бумажном носителе.

3.1.2. Административные процедуры подуслуги "Получение дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра":

- проверка документов и регистрация заявления;
- получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия;
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения о предоставлении государственной услуги.

3.2. Последовательность административных процедур:

3.2.1. Административные процедуры подуслуги "Проведение технического осмотра":

3.2.1.1. Административная процедура "Проверка документов и регистрация заявления" включает в себя проведение следующих административных действий:

- контроль комплектности представленных документов;
- подтверждение полномочий представителя заявителя;
- регистрация заявления;
- принятие решения об отказе в приеме документов.

Административную процедуру осуществляет государственный инженер-инспектор.

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.

Государственный инженер-инспектор регистрирует заявление в журнале регистрации входящих заявлений по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту.

Срок регистрации заявления – не более 5 минут.

При представлении заявителем или его представителем всех необходимых документов лично государственный инженер-инспектор проверяет заявление и документы на соответствие требованиям Административного регламента.

При подаче заявителем или его представителем заявления через Единый портал с представлением сведений о документах, необходимых для предоставления государственной услуги, а также представлением подлинников документов в выбранные на Едином портале дату, время и место государственный инженер-инспектор, ответственный за работу на Едином портале, проверяет заявление и указанные документы на соответствие требованиям Административного регламента.

Если документы, указанные в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента, не представлены и (или) представлены не в полном объеме и представление их в полном объеме в день осуществления административной процедуры невозможно, и (или) в заявлении и (или) 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 документах, и (или) отсутствуют сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, то государственный инженер-инспектор принимает решение об отказе в совершении регистрационных действий и в выдаче регистрационных документов, о чем в журнале регистрации входящих заявлений проставляет отметку с указанием даты принятия решения об отказе в совершении регистрационных действий и в выдаче регистрационных документов и оснований для отказа.

Срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день со дня, следующего за днем получения заявления государственным инженером-инспектором.

Указанный срок не включается в общий срок предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является принятие государственным инженером-инспектором решения о регистрации заявления или об отказе в регистрации заявления и приеме документов – в случае подачи заявления и документов через Единый портал.

3.2.1.2. Административная процедура "Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия" включает в себя проведение следующих административных действий:

- формирование начисления;
- направление уведомления о необходимости уплаты государственной пошлины;
- направление межведомственных запросов;
- получение ответов на межведомственные запросы.

Административную процедуру осуществляет государственный инженер-инспектор.

При подаче заявления лично, а также 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 для уплаты государственной пошлины, отправляет его в ГИС ГМП и на Единый портал, а также направляет заявителю в личный кабинет на Едином портале уведомление о регистрации заявления и о принятии заявления к исполнению, а также уведомление о необходимости уплаты государственной пошлины.

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 предоставлении 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 запрашиваемых сведений 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, то инспекция в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет запрос в Министерство промышленности и торговли Российской Федерации в целях получения необходимых сведений.

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 – 5 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о регистрации заявления.

Результатом административной процедуры является принятие государственным инженером-инспектором решения о рассмотрении документов и сведений.

3.2.1.3. Административная процедура "Рассмотрение документов и сведений" включает в себя проведение следующего административного действия – проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения.

Административную процедуру осуществляет государственный инженер-инспектор.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является выполнение требований, предусмотренных пунктом 2.7 раздела 2, подпунктами 3.2.1.1, 3.2.1.2 настоящего пункта данного раздела Административного регламента.

Если заявитель представил все необходимые документы, то государственный инженер-инспектор проверяет заявление и документы на соответствие требованиям Административного регламента.

В случае если при предоставлении государственной услуги через Единый портал заявитель не представил документы либо сведения, указанные в заявлении, не соответствуют сведениям, указанным в документах, государственный инженер-инспектор принимает решение о выдаче акта ТО.

При отсутствии оснований для выдачи акта ТО государственный инженер-инспектор принимает решение о проведении технического осмотра.

Срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день со дня, следующего за днем принятия решения о рассмотрении документов и сведений.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие государственным инженером-инспектором решения о проведении технического осмотра.

3.2.1.4. Административная процедура "Проведение технического осмотра" включает в себя проведение следующих административных действий:

- назначение даты и времени проведения технического осмотра;
- проведение технического осмотра.

Административную процедуру осуществляет государственный инженер-инспектор.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является выполнение требований, предусмотренных пунктом 2.7 раздела 2, подпунктами 3.2.1.1 – 3.2.1.3 настоящего пункта данного раздела Административного регламента.

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

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 1 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.

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 4 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о проведении технического осмотра.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие государственным инженером-инспектором решения о предоставлении государственной услуги.

3.2.1.5. Административная процедура «Принятие решения о предоставлении государственной услуги» включает в себя проведение следующих административных действий:

- принятие решения о выдаче свидетельства;

- формирование свидетельства;
- формирование акта ТО.

Административную процедуру осуществляет государственный инженер-инспектор.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является выполнение требований, предусмотренных пунктом 2.7 раздела 2, подпунктами 3.2.1.1 – 3.2.1.4 настоящего пункта данного раздела 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 принятия решения о выдаче свидетельства государственный инженер-инспектор заполняет бланк свидетельства, после чего осуществляет выдачу свидетельства и возврат подлинников документов заявителю.

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.

Срок выполнения административной процедуры не превышает 1 часа.

Результатом выполнения административной процедуры является формирование свидетельства или акта ТО.

3.2.1.6. Административная процедура «Выдача результата» включает в себя проведение следующих административных действий:

- выдача свидетельства;
- выдача акта ТО.

Административную процедуру осуществляет государственный инженер-инспектор.

Основанием для начала административной процедуры является выполнение требований, предусмотренных пунктом 2.7 раздела 2, подпунктами 3.2.1.1 – 3.2.1.5 настоящего пункта данного раздела Административного регламента.

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

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 формирования свидетельства или акта ТО.

Указанный срок не включается в общий срок предоставления государственной услуги.

3.2.2. Административные процедуры подуслуги "Получение дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра":

3.2.2.1. Административная процедура "Проверка документов и регистрация заявления" осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктом 3.2.1.1 настоящего пункта данного раздела Административного регламента.

3.2.2.2. Административная процедура "Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия" осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктом 3.2.1.2 настоящего пункта данного раздела Административного регламента.

3.2.2.3. Административная процедура "Рассмотрение документов и сведений" осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктом 3.2.1.3 настоящего пункта данного раздела Административного регламента.

3.2.2.4. Административная процедура "Принятие решения о предоставлении государственной услуги" включает в себя проведение следующих административных действий:

- принятие решения о выдаче дубликата свидетельства;
- формирование и выдача дубликата свидетельства;

Административную процедуру осуществляет государственный инженер-инспектор.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является выполнение требований, предусмотренных пунктом 2.7 раздела 2, подпунктами 3.2.2.1 – 3.2.2.3 настоящего пункта данного раздела Административного регламента.

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 девятым подпункта 3.2.1.2 настоящего пункта данного раздела Административного регламента.

В случае принятия решения о выдаче дубликата свидетельства государственный инженер-инспектор заполняет бланк свидетельства, после чего осуществляет выдачу свидетельства и возврат подлинников документов заявителю.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю дубликата свидетельства.

Срок выполнения административной процедуры не превышает 1 часа.».