



ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН КӨДЭЭ АЖЫЛ-АГЫЙ БОЛГАШ АЫШ-ЧЕМ ЯАМЫЗЫ
ДУЖААЛ

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

ПРИКАЗ

от «13» февраля 2025 г. № 10-ОД
Г. КЫЗЫЛ

**Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги по проведению
государственного технического осмотра тракторов, самоходных
дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним**

В соответствии с постановлением Правительства Республики Тыва от 9 июня 2022 г. № 362 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» и в целях приведения нормативных правовых актов Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Тыва в соответствие с законодательством Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по проведению государственного технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Тыва от 23 апреля 2020 г. № 82-ОД «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по проведению государственного технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним».

3. Разместить настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и официальном сайте Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Ондара М.К.

Министр



Ю.Д. Оруспай

Утвержден
приказом Минсельхозпрода РТ
от «13» 02 2025 г. № 10-02

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по проведению
государственного технического осмотра тракторов, самоходных
дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по проведению государственного технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги и определения сроков и последовательности действий Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Тыва (далее – Министерство).

1.2. Государственный технический осмотр самоходных машин (далее – технический осмотр машин) – это юридический акт допуска к эксплуатации и участию в дорожном движении самоходных машин на территории Российской Федерации в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей и сохранности имущества, охраны окружающей среды, а также обеспечения полноты учета самоходных машин.

Круг заявителей

1.3. В качестве заявителей могут выступать:

1.3.1. физические лица – владельцы самоходной техники, состоящей на постоянном и временном учете в Республике Тыва;

1.3.2. в случае, когда собственниками самоходной техники являются лица, не достигшие 14-летнего возраста, заявителями могут выступать их законные представители;

1.3.3. в случае, когда собственниками являются лица в возрасте от 14 до 18 лет, государственная услуга предоставляется этим лицам с письменного согласия родителей (усыновителей) или органов опеки и попечительства;

1.3.4. юридические лица – владельцы самоходной техники, состоящей на постоянном и временном учете в Республике Тыва.

1.3.5. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.3.4 Административного регламента, могут представлять лица, уполномоченные заявителями в установленном порядке.

Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги

1.4. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

- при личном обращении непосредственно в Министерство;
- с использованием телефонной и электронных средств связи;
- посредством размещения в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

1.5. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах (телефонах для справок), графике (режиме) работы, интернет–адресах, адресах электронной почты размещены на официальном сайте Министерства – <https://mcx.rtyva.ru>.

1.6. На информационных стендах и официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

- извлечение из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- текст настоящего Административного регламента;
- перечень документов, необходимых для проведения государственной услуги, образцы оформления документов и требования к ним;
- место расположения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса интернет–сайтов и электронной почты Министерства;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия Министерства, должностных лиц, государственных гражданских служащих, иных специалистов, предоставляющих государственную услугу.

1.7. Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги предоставляются должностными лицами Министерства.

1.8. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- по перечню документов, необходимых для проведения государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- размера государственной пошлины;
- источника получения документов, необходимых для проведения государственной услуги (орган, организация и их местонахождение);
- времени приема и выдачи документов;
- сроков проведения государственной услуги;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной

услуги.

Консультации предоставляются при личном обращении, по телефону или применением других электронных средств связи.

1.9. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами Министерства при личном контакте с заявителями, посредством почты, телефонной связи, электронной почты.

Заявители, представившие в Министерство документы для проведения государственной услуги, в обязательном порядке информируются должностными лицами Министерства:

- о сроке и месте проведения государственной услуги;
- о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

График приема граждан и организаций должностными лицами Министерства устанавливается руководителем Министерства.

Консультации и справки в объеме, предусмотренном Административным регламентом, предоставляются должностными лицами Министерства в течение всего срока исполнения государственной услуги.

1.10. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Проведение государственного технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Тыва.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляет Отдел по техническому надзору Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Тыва (далее – Отдел гостехнадзора).

Результат предоставления государственной услуги

2.3. По результатам технического осмотра машины оформляется один из следующих документов о прохождении технического осмотра:

а) свидетельство о прохождении технического осмотра (в случае соответствия машины требованиям безопасности) (приложение № 1 к Административному регламенту);

б) акт технического осмотра (в случае выявления несоответствия машины какому либо из требований безопасности, а также в случаях, предусмотренных пунктом 10 Правил проведения технического осмотра самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.11.2013 № 1013) (далее – Правила) (приложение № 2 к Административному регламенту).

2.3.1. По желанию заявителя свидетельство о прохождении технического осмотра (акт технического осмотра) может быть выдано на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, форма которого соответствует форме свидетельства о прохождении технического осмотра (акта технического осмотра) на бумажном носителе. Свидетельство о прохождении технического осмотра (акт технического осмотра) в виде электронного документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью государственного инженера – инспектора органа Ростехнадзора и направляется в личный кабинет заявителя на едином портале и региональных порталах.

Оформление свидетельства о прохождении технического осмотра (акта технического осмотра) в виде электронного документа осуществляется при наличии технической возможности единого портала и (или) региональных порталов, а также информационных систем, используемых органами Ростехнадзора.

2.3.2. При получении результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

2.3.3. Результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю

несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Срок предоставления государственной услуги не может превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Срок приостановления предоставления государственной услуги не может превышать 30 календарных дней со дня, следующего за днем установления оснований для приостановления государственной услуги.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не может превышать 2 рабочих дней со дня проведения технического осмотра машины или подписания мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги. Указанный срок включается в общий срок предоставления государственной услуги, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта.

Предоставление государственной услуги приостанавливается в случае непредставления заявителем документов, указанных в подпунктах «в», «г», «ж» пункта 2.8, а также при возникновении сомнений в их подлинности.

2.5. Предусмотренный настоящим административным регламентом обмен документами между заявителем и Отделом гостехнадзора в электронном виде посредством единого портала осуществляется с учетом Правил направления в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 1 марта 2022 г. № 277 «О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6. В общий срок предоставления государственной услуги не включается срок, на который приостанавливается предоставление государственной услуги.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов (с указанием реквизитов и источников официального опубликования), в соответствии с которыми осуществляется предоставление государственной услуги, размещены на официальном сайте Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Тыва – <https://mcx.rtyva.ru> в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.8. Для прохождения технического осмотра машины владелец машины или его представитель (далее – заявитель) представляет машину и документы, предусмотренные пунктом 8 Правил:

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- б) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя владельца машины (для представителя владельца машины). При подаче в электронной форме заявления, указанного в подпункте «д» настоящего пункта, полномочия представителя владельца машины могут быть подтверждены машиночитаемой доверенностью, сформированной с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал);
- в) документ, подтверждающий право заявителя на управление машиной, представленной для прохождения технического осмотра;
- г) свидетельство о регистрации машины (для машин, зарегистрированных в органах гостехнадзора) (может быть представлено по инициативе заявителя);
- д) заявление о предоставлении государственной услуги о проведении технического осмотра машин (далее соответственно – заявление, государственная услуга) по форме согласно приложению № 3. Заявление может быть подано в электронной форме с использованием единого портала и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – региональные порталы) без необходимости подачи такого заявления в иной форме с использованием:

- усиленной квалифицированной электронной подписи, усиленной неквалифицированной электронной подписи, сертификат ключа проверки

которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, – для лиц, действующих от имени юридического лица без доверенности, и для индивидуальных предпринимателей, а также для физических лиц – представителей юридического лица, индивидуального предпринимателя, действующих от имени указанных лиц по доверенности;

– усиленной квалифицированной электронной подписи, усиленной неквалифицированной электронной подписи, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, простой электронной подписи – для физических лиц.

Отдел гостехнадзора информирует заявителя о ходе оказания государственной услуги, а также о результатах оказания государственной услуги в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя на едином портале и региональных порталах в течение 1 рабочего дня.

Сведения о заявлении, поданном лично в органы гостехнадзора, его рассмотрении и результатах рассмотрения, а также сведения о выданном свидетельстве о прохождении технического осмотра (акте технического осмотра) вносятся органами гостехнадзора в федеральную государственную информационную систему учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним или в региональную информационную систему, используемую органом гостехнадзора, с последующим направлением в федеральную государственную информационную систему учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

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

ж) паспорт машины с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации или выписка из электронного паспорта машины со статусом «действующий» (далее – выписка из электронного паспорта машины) в системе электронных паспортов самоходной машины и других видов техники, оформленного в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта 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 отметкой

об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае прохождения технического осмотра до государственной регистрации). Выписка из электронного паспорта машины может быть представлена по инициативе заявителя.

2.9. Запрещается требовать от получателей государственной услуги:

1) 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;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Отдел гостехнадзора по собственной инициативе;

3) 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, документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) 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 случаев, указанных в подпунктах «а» – «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 201-ФЗ).

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.10. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, допускается в случаях, если:

- технический осмотр машины не относится к компетенции Отдела гостехнадзора;
- документы имеют подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также исполненные карандашом;
- фамилия, имя и отчество владельцев машин написаны не полностью, не указано место жительства;
- наименование владельца машины (юридического лица) написаны не полностью (без сокращения), не указан адрес регистрации (нахождения);
- предъявлены копии документов (в том числе фотокопии и светокпии), за исключением случаев, установленных действующим законодательством;
- документы (сведения), представленные заявителем, противоречат сведениям, полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
- отсутствие информации об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра машины.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.11. В предоставлении государственной услуги отказывается в случае непредставления документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, в полном объеме, или отсутствия информации об уплате государственной пошлины и платежей за выдачу документа о прохождении технического осмотра машины, или несоответствия машины данным, указанным в представленных документах.

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

2.12. За предоставление государственной услуги заявителями уплачивается государственная пошлина и сборы (платежи).

2.12.1. Перечень юридически значимых действий, связанных с предоставлением государственной услуги, за совершение которых взимаются пошлины, их размеры, порядок и сроки уплаты, а также основания для освобождения от уплаты, уменьшения размеров пошлин или возврата уплаченной пошлины установлены статьями 333.18, 333.33 и 333.35 Налогового кодекса Российской Федерации:

- за выдачу документа о прохождении технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных самоходных машин и прицепов к ним взимается государственная пошлина в размере – 400 рублей.

2.12.2. Размеры сборов установлены постановлением Правительства Республики Тыва от 17 июня 2016 г. № 266 «Об утверждении перечня и размеров платежей, взимаемых с юридических и физических лиц, в связи с

деятельностью Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Тыва»:

– за выдачу документа о прохождении технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных самоходных машин и прицепов к ним взимается платеж в размере – 270 рублей.

2.13. Информацию об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра машины, а также платежей, взимаемых Министерством за выполнение определенных функций Отдел гостехнадзора получает с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Документ об уплате указанной государственной пошлины и платежей может быть представлен в Отдел гостехнадзора заявителем по собственной инициативе.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.14. Максимальное время ожидания в очереди для подачи заявления о предоставлении государственной услуги не может превышать 15 минут.

2.15. Максимальные сроки прохождения административных процедур, необходимых для получения результата предоставления государственной услуги не может превышать 5 рабочих дней.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.16. Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие в письменной форме, в том числе посредством почтовой связи или в электронной форме, регистрируются в день их поступления в Отделе гостехнадзора в соответствующем журнале.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.17. Помещения для приема заявителей располагаются в здании с отдельным входом.

Места предоставления государственной услуги оснащаются с учетом обеспечения возможности реализации прав заявителей-инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, их удобства и комфорта. При отсутствии такой возможности, для обеспечения доступности указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, сотрудник по заявке заявителя осуществляет прием с применением мобильного компьютерного

комплекса.

На стоянке (остановке) автотранспортных средств перед зданием, где обеспечивается не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

Прием и консультации заявителей-инвалидов должны производиться на первом этаже зданий, вход в здания должен быть оборудован пандусом, дверной проем должен быть оборудован расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Обеспечивается допуск в здание собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

2.18. Место ожидания и приема заявителей должно соответствовать следующим требованиям:

- наличие соответствующих вывесок и указателей, вход в Отдел гостехнадзора должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании государственного органа, режиме работы;

- для заполнения необходимых документов обеспечивается писчей бумагой, ручками;

- доступ к основным нормативным правовым актам, регулирующим порядок предоставления государственной услуги;

- оборудовано противопожарной системой и средствами пожаротушения;

- места ожидания в очереди на предоставление или получение документов могут быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест.

Заявителям предоставляется информация о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности сотрудников, которые их обслуживают. Для этого сотрудники обеспечиваются личными идентификационными карточками или настольными табличками.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.19. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- расположенность Отдела гостехнадзора в зоне доступности к основным транспортным магистралям, удобные подъездные дороги;
- наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах в помещениях, занимаемых Отделом гостехнадзора, в сети "Интернет", средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.);
- наличие необходимого и достаточного количества инспекторов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных настоящим Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;
- наличие возможности подачи заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги в электронном виде.

2.20. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

- очередей при приеме от заявителей документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- жалоб на действия (бездействие) инспекторов;
- жалоб на некорректное, невнимательное отношение инспекторов к заявителям.

Иные требования к предоставлению государственной услуги и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.21. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.22. В сети «Интернет» на официальном сайте Министерства – <https://mcx.rtyva.ru> заявителям обеспечивается возможность:

- 1) получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) получения информации оплаты государственной пошлины и сбора за предоставление государственной услуги;
- 3) получения информации о досудебном (внесудебном) обжаловании решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства.

2.23. Государственная услуга в многофункциональных центрах

предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

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

- назначение даты, времени и места проведения технического осмотра самоходных машин;
- консультирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги;
- рассмотрение представленных документов;
- проверка технического состояния машины;
- принятие решения о допуске (недопуске) техники к эксплуатации, с заполнением акта осмотра и оформлением свидетельства;
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Выполнение административных процедур осуществляется инспекторами Отдела гостехнадзора в соответствии с их должностными обязанностями.

3.3. Содержание административных процедур для машин, состоящих на временном учете, соответствует административным процедурам, указанным в пункте 2.25 настоящего Административного регламента.

3.4. Машина, в отношении которой оформлен акт технического осмотра, подлежит повторному техническому осмотру. При представлении машины для прохождения повторного технического осмотра в течение 20 дней со дня оформления акта технического осмотра, содержащего сведения о несоответствии машины какому-либо из требований безопасности, инспектору Отдела гостехнадзора, оформившему такой акт, проверка технического состояния машины проводится в соответствии с административными процедурами, предусмотренными для проведения планового технического осмотра, но только в отношении указанных в этом акте параметров машины, по которым установлено такое несоответствие.

3.5. Содержание административных процедур при проведении технического осмотра по требованию военного комиссариата полностью соответствует административным процедурам проведения планового технического осмотра.

Назначение даты, времени и места проведения технического осмотра самоходных машин

3.6. Основанием для начала административной процедуры является:

а) обращение заявителя в Отдел гостехнадзора лично, либо путем направления заявления и прилагаемых документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо путем направления заявления и прилагаемых документов в электронной форме с использованием электронного адреса Отдела гостехнадзора. Примерная форма заявления о проведении технического осмотра приведена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту;

б) наступление даты, установленной графиком проведения технического осмотра (далее – график осмотра), сформированного по результатам сверки электронной базы данных зарегистрированной техники и состоящей на временном учете на предмет выявления истечения сроков действия технического осмотра.

Административная процедура назначения даты, времени и места проведения технического осмотра самоходных машин содержит следующие действия:

а) регистрация обращения заявителя, заявлений и (или) документов путем внесения соответствующей записи в журнал регистрации входящей документации и проставления штампа приема входящей документации на экземплярах обращений заявителя и заявлениях – не более 5 минут;

б) рассмотрение обращения заявителя за получением государственной услуги, заявлений и (или) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, – не более 5 минут.

Максимальный срок приема обращений, заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 10 минут.

3.7. График осмотра доводится до владельцев машин посредством размещения его на официальном сайте Министерства в сети «Интернет». Допускается размещение графиков осмотра на информационных стендах в помещениях Отдела гостехнадзора, а также в газетах и иных средствах массовой информации, на информационных стендах в других государственных учреждениях (администрациях муниципальных образований, отделениях почтовой связи и т.д.).

Консультирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги

3.8. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя лично либо посредством вручения письменного запроса, а также посредством почтовой связи или электронной почты, по телефону (факсу).

Административная процедура по консультированию заявителей по вопросам предоставления государственной услуги содержит действие,

направленное на консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в режиме общей очереди или по телефону – не более 30 минут.

При этом максимальное время ожидания в очереди на консультацию не должно превышать 30 минут.

Максимальный срок консультирования заявителей по вопросам предоставления государственной услуги составляет не более 30 минут.

Время ожидания заявителя по телефону в целях консультирования не может превышать 1 минуты.

В случае получения запроса на письменную консультацию заинтересованного лица ответ должен быть дан в течение 30 дней со дня регистрации запроса.

Рассмотрение представленных документов

3.9. Основанием для начала административной процедуры является принятие заявления и прилагаемых документов к рассмотрению по существу. Административная процедура по рассмотрению представленных документов содержит следующие действия:

- проверяется подлинность представленных документов, а также наличие защитных знаков, необходимых реквизитов – не более 3 минут;
- проверяются полномочия лиц, представивших документы, – не более 5 минут;
- проверяется правильность заполнения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также соответствие содержания регистрационных документов требованиям, установленным действующим законодательством, – не более 5 минут;
- происходит сверка соответствия номеров агрегатов, указанных в регистрационных документах, данным, хранящимся в электронных базах данных, – не более 10 минут.

Максимальный срок рассмотрения представленных документов составляет не более 25 минут (из расчета на одну единицу техники).

В случае обнаружения ошибок или неточностей инспектор может внести соответствующие изменения в документы самостоятельно либо возвращает документы владельцу машины для исправления.

При обнаружении признаков подделки регистрационных документов или документов на право владения, пользования, распоряжения или управления машиной, расхождения номеров агрегатов с записями в регистрационных документах и паспортах данных машин документы изымаются. Об изъятии документов делается отметка в акте осмотра.

Инспектор Отдела гостехнадзора направляет изъятые документы начальнику Отдела гостехнадзора для рассмотрения и принятия соответствующего решения.

Проверка технического состояния машины

3.10. Основанием для начала административной процедуры является решение о соответствии представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.13 настоящего Административного регламента и действующим законодательством.

Административная процедура проверка технического состояния машины содержит следующие действия:

- визуальный осмотр представленной техники – не более 5 минут;
- проверка соответствия марки, государственного регистрационного знака, номерных агрегатов представленной на технический осмотр машины учетным данным, записанным в регистрационных документах (свидетельстве о регистрации, акте осмотра, паспорте самоходной машины), – не более 15 минут;
- проверка машины с использованием средств технического контроля на соответствие требованиям безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды, установленным действующими в Российской Федерации стандартами, сертификатами, инструкциями по эксплуатации заводов-изготовителей и другой нормативной документацией, а также на соответствие требованиям Правил дорожного движения и регистрационных документов – не более 20 минут;
- проверка прицепов проводится как в составе тракторного поезда, так и в расцепленном состоянии (для контроля исправности тягово-сцепного устройства и блокировки тормозов) – не более 10 минут.

Максимальный срок проверки технического состояния машины составляет не более 50 минут (из расчета на одну единицу техники).

3.11. Машины, не отвечающие хотя бы одному из требований, установленных нормативной документацией, или имеющие неисправности, считаются неисправными. Их эксплуатация запрещается в установленном порядке.

Перечень основных неисправностей, при которых запрещается эксплуатация машин, приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.12. В случае обнаружения признаков подделки государственных регистрационных знаков, изменения заводской маркировки машины, расхождения номеров агрегатов с записями в регистрационных документах и паспортных данных машин, признаков уничтожения или несанкционированного нанесения номеров на агрегатах, а также подтверждения оснований о нахождении машин (номерных агрегатов) или представленных документов в розыске документы изымаются.

Инспектор Отдела гостехнадзора направляет изъятые документы начальнику Отдела гостехнадзора для рассмотрения и принятия соответствующего решения. Начальник Отдела гостехнадзора направляет материалы для расследования в следственные органы, а при необходимости

уведомляет руководителей соответствующих органов внутренних дел о целесообразности задержания машины.

**Принятие решения о допуске (недопуске) техники
к эксплуатации, с заполнением акта осмотра
и оформлением талона-допуска**

3.13. Основанием для начала административной процедуры является решение о соответствии (несоответствии) технического состояния машины требованиям безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды, установленным действующими в Российской Федерации стандартами, сертификатами, инструкциями по эксплуатации заводов-изготовителей и другой нормативной документацией, а также на соответствие требованиям Правил дорожного движения и регистрационных документов.

3.14. Административная процедура принятия решения о допуске (недопуске) техники к эксплуатации с заполнением акта технического осмотра или оформлением свидетельства содержит следующие действия

- на основании результатов проведенной оценки технического состояния и технического осмотра машин инспектором принимается решение об исправности обследуемой техники, при этом оформляется свидетельство, или о ее неисправности, в случае неисправности техники заполняется акт технического осмотра, при этом сдается свидетельство, снимается регистрационный знак и принимается на хранение (использование техники без государственных регистрационных знаков запрещается) – не более 20 минут;

- принимается решение о проведении повторного технического осмотра, согласовывается с владельцем машины время и место проведения повторного технического осмотра – не более 5 минут;

- свидетельство выдается владельцу машины, о чем вносится соответствующая отметка в электронную базу данных и в соответствующий журнал учета выданных документов о прохождении технического осмотра – не более 10 минут.

Максимальный срок административной процедуры принятия решения о допуске (недопуске) техники к эксплуатации не более 35 минут.

3.15. В случаях неисправности машины или при длительном ее хранении владельцу машины предоставляется право представить в инспекцию гостехнадзора по месту (адресу) проживания (нахождения, регистрации) письменное заявление о переносе технического осмотра. При этом одновременно с заявлением предъявляются документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента (за исключением удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) и медицинской справки), и сдаются государственный регистрационный знак и талон-допуск. Владелец машины выдается копия акта осмотра машины с отметкой о сдаче

государственного регистрационного знака и талона-допуска.

3.16. Перенос срока проведения государственного технического осмотра осуществляется на основании письменного заявления на имя инспектора по месту (адресу) проживания (нахождения, регистрации) владельца машины о переносе государственного технического осмотра. Заявление пишется в произвольной форме, подписывается заявителем (заверяется печатью и подписью руководителя организации – для юридических лиц).

3.17. Сведения о ходе и результате предоставления государственной услуги в электронной форме публикуются на Едином портале на персональных страницах заявителя и направляются на адрес электронной почты заявителя, который был указан при заполнении заявления в электронной форме.

Результат предоставления государственной услуги выдается заявителю инспектором Отдела гостехнадзора.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.18. Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – заявление об исправлении ошибок), представленное заявителем в Отдел гостехнадзора в произвольной форме с приложением документов, содержащих опечатки и (или) ошибки.

Заявление об исправлении ошибок и прилагаемые документы рассматриваются должностным лицом Отдела гостехнадзора, уполномоченным рассматривать заявление об исправлении ошибок, в течение 3 рабочих дней со дня их представления в учреждение.

3.19. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо Отдела гостехнадзора, уполномоченное рассматривать заявление об исправлении ошибок, осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня представления в Отдел гостехнадзора заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо Отдела гостехнадзора, уполномоченное рассматривать заявление об исправлении ошибок, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня представления в Отдел гостехнадзора заявления об исправлении ошибок в форме электронного документа и (или) документа на бумажном носителе (по

выбору заявителя, указанному в заявлении об исправлении ошибок).

3.20. Результатом административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является замена указанных документов в случае выявления в них допущенных опечаток и (или) ошибок или отказ в замене указанных документов в случае отсутствия в них опечаток и (или) ошибок.

3.21. Фиксация результата выполнения административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется посредством регистрации выдачи исправленных документов или уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

3.22. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, является должностное лицо Отдела гостехнадзора, уполномоченное рассматривать заявление об исправлении ошибок.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

4.1. Текущий контроль за совершением действий и принятием решений, включая соблюдение последовательности действий, определенных административными процедурами при предоставлении государственной услуги, осуществляется уполномоченным должностным лицом Министерства.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовым актом Министерства.

4.2. Инспектор, ответственный за соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, несет персональную ответственность в соответствии с должностным регламентом.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения инспекторами положений законодательства и настоящего Административного регламента.

Порядок и периодичность осуществления плановых и

внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется посредством проведения плановых (осуществляется на основании годовых планов работы) и внеплановых проверок и включает в себя выявление и устранение нарушений прав владельцев машин.

4.5. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется путем проведения плановых проверок соблюдения и исполнения инспекторами Отдела гостехнадзора положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Тыва.

4.6. Внеплановые проверки проводятся по обращениям владельцев машин, содержащим жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Отдела гостехнадзора, или по поручениям правоохранительных органов.

4.7. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.8. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав владельцев машин осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.9. Должностные лица Отдела гостехнадзора несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия (бездействие):

- соблюдение сроков и правил проведения технического осмотра;
- правильность проверки документов;
- правильность осмотра техники с целью сверки номеров узлов и агрегатов техники с представленными регистрационными документами;
- правильность оформления документов, свидетельства о прохождении технического осмотра, акта осмотра;
- правильность внесения записей в реестр выдачи свидетельств о прохождении технического осмотра;
- правильность внесения данных в автоматизированную систему учета;
- правильность отказа заявителю в проведении технического осмотра;

- соблюдение сроков и порядка выдачи документов;
- соблюдение сроков и порядка предоставления информации.

4.10. Персональная ответственность инспекторов Отдела гостехнадзора закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.11. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, а также за принятием решений инспекторами Отдела гостехнадзора осуществляется на основании приказов Министерства.

4.12. Порядок контроля предоставления государственной услуги со стороны граждан, объединений граждан и общественных организаций устанавливается законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решение и (или) действие (бездействие) Министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба).

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 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 Республики Тыва, для предоставления государственной услуги;
- 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 Республики Тыва;
- 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 от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва для предоставления государственной, у заявителя;

- 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 Республики Тыва;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва;

- отказ Министерства или должностного лица Министерства, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. При этом исправление опечаток и ошибок осуществляется не позднее 1 дня с момента обращения заявителя.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства, предоставляющих государственные услуги, подается руководителю Министерства в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Жалобы на решения, принятые руководителем Министерства подаются в Правительство Республики Тыва.

5.4. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство.

5.4.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства и должностных лиц Министерства устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами Республики Тыва.

5.4.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, 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 месте нахождения 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) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего;

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

5.5. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Рассмотрение жалобы не приостанавливается.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственных документов, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах. При этом исправление опечаток и ошибок производится не позднее следующего дня, следующего за днем, когда жалоба была удовлетворена, путем внесения соответствующих изменений в выданные документы. Обязанность по внесению исправлений опечаток и ошибок возлагается на должностное лицо, выдавшего документы, либо на лицо, его заменяющего;

- отказывает в удовлетворении жалобы;

- ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Министерство или должностному лицу Министерства в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Министерство в письменной форме.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.1 раздела V настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.10. Заявитель имеет право на получение информации и копий документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется:

- непосредственно в Министерстве;
- с использованием телефонной и электронных средств связи;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.);
- на официальном сайте Министерства.

5.12. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании 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, указанном в пункте 5.7 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Проведение технического
осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных
и иных машин и прицепов к ним»

Талон (допуск на эксплуатацию)

Государственный регистрационный знак
№ Серия Код

Изображение колесного и Год проведения государственного
гусеничного тракторов технического осмотра

AA N 000000 Гостехнадзор России

(оборотная сторона)

Талон (допуск на эксплуатацию)
о прохождении государственного технического осмотра машины

1. Марка машины _____
2. Государственный регистрационный знак _____
3. Владелец _____
4. Месяц и год очередного государственного технического осмотра _____
5. Отметка о постановке на временный учет _____
6. Наименование инспекции гостехнадзора _____

Подпись инспектора и печать
инспекции гостехнадзора _____

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Проведение технического
осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных
и иных машин и прицепов к ним»

АКТ
государственного технического осмотра машины

« ____ » _____ 20 ____ г.

Мною, государственным инженером–инспектором гостехнадзора _____,

(наименование инспекции гостехнадзора, и.о. фамилия)

проведен государственный технический осмотр машины владельца _____.

(и.о. фамилия владельца, его полный адрес)

Марка _____ Заводской № _____ Год выпуска _____

Государственный регистрационный знак _____

Двигатель № _____ Коробка передач № _____

Основной ведущий мост (мосты) № _____

Наработка с начала эксплуатации _____ моточасов (км)

Состоит на учете в инспекции гостехнадзора _____

(наименование инспекции)

Обнаружены технические неисправности _____.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

(исправна, неисправна)

Эксплуатация запрещена с изъятием _____

(талон о прохождении государственного
технического осмотра, регистрационный знак)

Государственный инженер–инспектор гостехнадзора _____

(подпись, и.о. фамилия, печать)

Копию акта получил _____.

(подпись владельца)

После устранения неисправностей необходимо представить машину на повторный технический
осмотр по адресу: _____.

(число, месяц, год, адрес проведения технического осмотра)

имея на руках копию настоящего акта.

Повторный технический осмотр пройден « ____ » _____ 20 ____ г.

Заключение: _____.
(исправна, неисправна)

Государственный инженер–инспектор гостехнадзора _____
(подпись, и.о. фамилия)

Талон (допуск на эксплуатацию) о прохождении государственного технического
осмотра _____
(государственный регистрационный знак)

получил _____.
(должность, подпись, и.о. фамилия)

АКТ № _____
государственного технического осмотра группы машин

_____ «__» _____ 200__ г.
(место составления) (дата составления)

Мною, государственным инженером–инспектором гостехнадзора _____
(наименование инспекции гостехнадзора, имя, отчество и фамилия)

совместно с _____
(имя, отчество, фамилия присутствующих и участвующих при осмотре)

проведен государственный технический осмотр машин, стоящих на балансе в

(предприятие, организация, ведомственная подчиненность)

При государственном техническом осмотре установлено следующее:

1. Представлено на государственный технический осмотр _____
(количество)

единиц следующих машин:

Прошли государственный технический осмотр _____ единиц машин.

(количество)

Не прошли государственный технический осмотр _____ единиц машин.

(количество)

В том числе по причинам:

а) технической неисправности _____ единиц;

(количество)

б) капитального ремонта _____ единиц;

(количество)

в) несоответствия конструкции требованиям нормативно-технической документации _____ единиц.

(количество)

2. Не представлено на государственный технический осмотр единиц машин:
(количество)

№ п/п	Наименование	Государственный регистрационный знак	Причины непредставления на технический осмотр	Отметка о сдаче талона о прохождении государственного тех. осмотра
1	2	3	4	5

Руководитель предприятия, организации _____

(подпись, И.О. Фамилия)

Бухгалтер (или лицо, ведающее учетом) _____

(подпись, И.О. Фамилия)

Государственный инженер-инспектор
гостехнадзора _____

(подпись, И.О. Фамилия)

Члены комиссии:

(подпись, И.О. Фамилия)

(подпись, И.О. Фамилия)

(подпись, И.О. Фамилия)

Талоны (допуски на эксплуатацию) о прохождении государственного технического осмотра в количестве _____ единиц получил.

Представитель организации _____
(подпись, И.О. Фамилия)

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Проведение технического
осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных
и иных машин и прицепов к ним»

(форма)

В

(полное наименование исполнительного органа субъекта Российской Федерации,
уполномоченного на осуществление регионального государственного контроля (надзора)
в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин
и других видов техники (далее – орган гостехнадзора)

От

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица
или полное наименование юридического лица либо обособленного
подразделения юридического лица)

Тел.	ОГРНИП/ОГРН	ИНН
------	-------------	-----

Адрес

(адрес места жительства физического лица)

Документ, удостоверяющий личность

(наименование, серия, номер, кем выдан, когда)

Индекс _____, адрес юридического лица в пределах места
нахождения юридического лица либо адрес места нахождения его обособленного
подразделения

З А Я В Л Е Н И Е

о проведении технического осмотра самоходных машин
и других видов техники

Прошу провести технических осмотр (ТО) самоходных машин
и других видов техники (далее – машины) согласно приложению
к настоящему заявлению.

Прилагаемые документы:

Квитанция об уплате госпошлины № _____ от " ____ " _____ 20 ____ г.
Сумма _____ рублей.

Квитанция об уплате сбора № _____ от " ____ " _____ 20 ____ г.
Сумма _____ рублей.

Информация о проведении ТО машин	
Заполняется заявителем _____	
ТО машин прошу провести по адресу _____	

Дата осмотра " ____ " _____ 20 ____ г.	
Время осмотра _____	

ТО машин доверяется провести:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, наименование документа,
удостоверяющего
личность, серия, номер, когда и кем выдан, сведения о доверенности)

М.П. (при наличии)

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление
обработки, в том числе в автоматизированном режиме, Министерством сельского
хозяйства Российской Федерации и

(полное наименование органа Ростехнадзора)

моих персональных данных (персональных данных недееспособного лица –
субъекта персональных данных (в случае если заявитель является законным
представителем), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе
передача третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.
Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных
мне известен.

Контактная информация субъекта персональных данных
для представления информации об обработке персональных данных:

г.

_____ 0 _____

Подпись _____

Отметка о принятии заявления

Дата " ____ " _____ 20 ____ г.

Государственный инженер - инспектор

органа Ростехнадзора

(фамилия, инициалы)

Подпись _____

М.П.

ТО машины провел государственный инженер – инспектор органа Ростехнадзора

(фамилия, инициалы)

Подпись _____

М.П.

Приложение
к заявлению о проведении технического осмотра самоходных машин
и других видов техники

п/п	Наименование и марка само- ходной машины и других видов техники	Государствен- ный регистрацион- ный знак (при наличии)	Год выпуска	Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN)	Номер двигателя	Паспорт самоходной машины и других видов техники (серия, номер) или электрон- ный паспорт само- ходной машины и других видов техники (уникальный номер) (в случае прохождения технического осмотра до государственной регистрации)	Адрес прове- дения осмотра	Документ о прохож- дении технического осмотра (серия, номер)
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								

Приложение 4

к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Проведение технического
осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных
и иных машин и прицепов к ним»

**ПЕРЕЧЕНЬ
ОСНОВНЫХ НЕИСПРАВНОСТЕЙ И УСЛОВИЙ,
ПРИ КОТОРЫХ ЗАПРЕЩАЕТСЯ ЭКСПЛУАТАЦИЯ МАШИН**

1. Тормозные системы

1.1. При дорожных испытаниях не соблюдаются нормы эффективности торможения рабочей тормозной системой (испытания проводятся на горизонтальном участке дороги, площадке с ровным, сухим, чистым цементно– или асфальтобетонным покрытием).

1.2. При торможении не обеспечивается прямолинейность движения (не более 0,5 м).

1.3. Нарушена герметичность гидравлического привода.

1.4. Нарушение герметичности пневматического и пневмогидравлического тормозных приводов вызывает падение давления воздуха при неработающем двигателе более чем на 0,5 кГс/кв. см за 15 минут после полного приведения их в действие.

1.5. Не действует манометр пневматического или пневмогидравлического тормозных приводов.

1.6. Стояночная тормозная система не обеспечивает неподвижное состояние машин на соответствующем техническому требованию уклоне.

2. Рулевое управление

2.1. Суммарный люфт в рулевом управлении у колесных машин превышает допустимые значения, указанные заводом-изготовителем.

2.2. Имеются не предусмотренные конструкцией перемещения деталей и узлов, резьбовые соединения не затянуты или не зафиксированы установленным способом.

2.3. Неисправен или отсутствует предусмотренный конструкцией усилитель рулевого управления.

2.4. У машины на гусеничном ходу:

– свободный ход рукояток рычагов управления муфтами поворота более допустимого заводом-изготовителем;

– неполное торможение барабана муфт поворота при полном перемещении рычагов управления на себя;

– различная величина свободного хода тормозных педалей или превышает допустимую заводом-изготовителем величину.

3. Внешние световые приборы

3.1. Количество, тип, цвет, расположение и режим работы внешних световых приборов не соответствует требованиям конструкции машин (на машинах, снятых с производства, допускается установка внешних световых приборов от машин других марок и моделей).

3.2. Регулировка фар не соответствует требованиям ГОСТ 25476–91.

3.3. Не работают в установленном режиме или загрязнены внешние световые приборы и световозвращатели.

3.4. На световых приборах отсутствуют рассеиватели, либо используются рассеиватели и лампы, не соответствующие типу данного светового прибора.

3.5. Спереди машины установлены световые приборы с огнями красного цвета или световозвращатели красного цвета, а сзади – белого цвета, кроме фонарей заднего хода и освещения регистрационного знака.

4. Стеклоочистители и стеклоомыватели ветрового стекла

4.1. Не работают в установленном режиме стеклоочистители.

4.2. Не работают предусмотренные конструкцией машины стеклоомыватели.

5. Колеса и шины

5.1. Шины колес имеют остаточную высоту почвозацепов (рисунка протектора):

- ведущих колес – менее 5 мм;
- управляемых колес – менее 2 мм;
- колес прицепов – менее 1 мм.

5.2. Шины имеют местные повреждения (пробои, порезы, разрывы), обнажающие корд, а также расслоение протектора и боковины.

5.3. Отсутствует болт (гайка) крепления или имеются трещины диска и ободьев колес.

5.4. Шины по размеру или допустимой нагрузке не соответствуют модели машины. На одной оси установлены шины различного размера и рисунка.

5.5. Разность давлений в левых и правых шинах должна быть не более 0,1 кгс/кв. см.

5.6. Провисание гусеничных цепей машин на гусеничном ходу превышает 35 – 65 мм.

5.7. Остаточная высота почвозацепов – менее 7 мм.

5.8. Число звеньев в левой и правой гусеничной цепи не одинаково.

5.9. Имеются трещины и изломы в звеньях гусеничной цепи.

5.10. Разность провисаний левой и правой гусеничных цепей более 5 мм.

6. Двигатель

5.1. Содержание вредных веществ в отработавших газах и их дымность превышают установленные нормы.

5.2. В двигателях с воздушным охлаждением воздухозаборное отверстие не защищено ограждающей сеткой.

5.3. Имеются течи топлива, масла и охлаждающей жидкости, пропуск выхлопных газов в соединениях выхлопного коллектора с двигателем и выхлопной трубой.

5.4. Внешний уровень шума колесных тракторов превышает 85 дБ на расстоянии 7 м.

7. Прочие элементы конструкции

7.1. Отсутствуют предусмотренные конструкцией машины зеркала заднего вида, стекла кабины.

7.2. Не работает звуковой сигнал (уровень звука сигнала должен быть на 8 дБ выше уровня внешнего шума машины).

7.3. Установлены дополнительные предметы или нанесены покрытия, ограничивающие обзорность с места водителя, ухудшающие прозрачность стекол, влекущие опасность травмирования участников дорожного движения.

7.4. Не работают предусмотренные конструкцией замки дверей кабины, запоры бортов платформы прицепа, запоры горловины цистерн, пробки топливных баков, механизм регулировки положения сидения водителя, аварийные выходы и устройства приведения их в действие, привод управления дверями, спидометр, тахограф, устройства обогрева и обдува стекол.

7.5. Отсутствуют предусмотренные конструкцией грязезащитные фартуки и брызговики.

7.6. Отсутствует устройство, исключающее возможность запуска двигателя при включенной передаче.

7.7. Неисправны тягово-сцепное и опорно-сцепное устройства тягача и прицепного звена, отсутствует страховочное приспособление.

7.8. Рычаги управления рабочими органами машин и орудий не имеют надежной фиксации в заданном положении.

7.9. Движущиеся, вращающиеся части машин (карданные, цепные, ременные, зубчатые передачи и т.п.) не ограждены защитными кожухами, обеспечивающими безопасность обслуживающего персонала.

7.10. Подтекание масла и других рабочих жидкостей в гидросистеме машин и их рабочих органах.

7.11. Повышенные перемещения в подвижных сопряжениях.

7.12. Ослаблено крепление кабины, двигателя, рулевой колонки, компрессора, пускового двигателя, облицовки.

7.13. Отсутствуют:

- на самоходных машинах: медицинская аптечка, первичные средства пожаротушения, знак аварийной остановки; ремни безопасности, если их установка предусмотрена конструкцией;

- на тракторах, тяговое усилие которых составляет более 3 т – противооткатные упоры (не менее двух).

7.14. Регистрационный знак отсутствует либо не соответствует требованиям стандарта.

7.15. Отсутствует знак «Автопоезд» на колесных тракторах (класса 1, 4 т и выше), работающих с прицепами.