



**ИНСПЕКЦИЯ ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ  
САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
(Инспекция гостехнадзора Алтайского края)**

**П Р И К А З**

15.04.2019

№ 19-НПА

г. Барнаул

┌ Об утверждении Административного регламента инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края предоставления государственной услуги по оценке технического состояния и определению остаточного ресурса поднадзорных машин и оборудования по запросам владельцев, государственных и других органов

Во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций, а также проведения экспертизы их проектов, утвержденным постановлением Администрации Алтайского края от 04.05.2011 № 243, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края предоставления государственной услуги по оценке технического состояния и определению остаточного ресурса поднадзорных машин и оборудования по запросам владельцев, государственных и других органов.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2019.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель инспекции

А.Х. Фунтиков

Утвержден приказом инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края от 15.04 2019 года № 19-НПА

**Административный регламент  
инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края предоставления государственной услуги по оценке технического состояния и определению остаточного ресурса поднадзорных машин и оборудования по запросам владельцев, государственных и других органов**

**I. Общие положения**

**Предмет административного регламента**

1. Административный регламент инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края предоставления государственной услуги по оценке технического состояния и определению остаточного ресурса поднадзорных машин и оборудования по запросам владельцев, государственных и других органов (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги и определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при принятии решений и осуществлении полномочий должностными лицами инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края.

2. Под объектами настоящего Регламента понимаются тракторы, самоходные дорожно-строительные машины и другие наземные безрельсовые механические транспортные средства с независимым приводом, имеющие двигатель внутреннего сгорания объемом свыше 50 куб. сантиметров или электродвигатель максимальной мощностью более 4 кВт (за исключением предназначенных для движения по автомобильным дорогам общего пользования автотранспортных средств, имеющих максимальную конструктивную скорость более 50 км/час, и боевой самоходной техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, выполняющих задачи в области обороны и безопасности государства) и прицепы к ним (далее - самоходные машины), а также машины и оборудования агропромышленного комплекса.

**Описание заявителей**

3. Заявителями на право получения государственной услуги являются юридические лица Российской Федерации и иностранных государств независимо от организационно - правовых форм и форм собственности, физические лица - граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся собственниками машин, либо лица, от

имени собственников владеющие, пользующиеся или распоряжающиеся на законных основаниях этими машинами, а также государственные и другие органы.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

4. Государственная услуга по оценке технического состояния и определению остаточного ресурса поднадзорных самоходных машин, машин и оборудования агропромышленного комплекса (далее - машин и оборудования) по запросам владельцев, государственных и других органов.

### **Наименование органа исполнительной власти Алтайского края, предоставляющего государственную услугу**

5. Предоставление государственной услуги по оценке технического состояния и определению остаточного ресурса поднадзорных машин и оборудования по запросам владельцев, государственных и других органов осуществляется инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края (далее – Инспекция).

6. Непосредственное предоставление государственной услуги по оценке технического состояния и определение остаточного ресурса машин и оборудования по запросам владельцев, государственных и других органов, осуществляется территориальными обособленными подразделениями Инспекции – государственными инспекциями гостехнадзора городов и (или) районов Алтайского края (далее – Райгоринспекции).

В целях предоставления государственной услуги Райгоринспекции взаимодействуют с Управлением Федерального казначейства по Алтайскому краю.

7. Место нахождения Инспекции и почтовый адрес: проспект Ленина, 7, г. Барнаул, 656043.

8. Контактные телефоны: (385-2) 56-64-10.

9. Адрес электронной почты Инспекции: [gtn@gtn22.ru](mailto:gtn@gtn22.ru).

10. Официальный сайт Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.gtn22.ru](http://www.gtn22.ru).

11. График работы Инспекции с 08.00 до 17.00 ч., перерыв на обед с 13.00 до 13.48 ч., пятница с 08.00 до 16.00 ч., выходные дни: суббота, воскресенье.

12. Места нахождения и телефоны Райгоринспекций, предоставляющих консультации и непосредственно оказывающих государственную услугу по оценке технического состояния и определению остаточного ресурса машин и оборудования по запросам владельцев, государственных и других органов, изложены в приложении 1 к настоящему Регламенту.

Сведения о месте нахождения и графике работы Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю размещены на официальном сайте Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:  
<http://altay.roskazna.ru>.

13. Информация по порядку предоставления государственной услуги предоставляется:

по письменным обращениям;

по телефону;

по электронной почте;

при личном обращении граждан;

на информационном стенде;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал).

На Едином портале размещается:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

круг заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

14. По письменным обращениям ответ направляется в письменной форме в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

15. По телефону должностные лица Инспекции дают исчерпывающую информацию по вопросам предоставления государственной услуги по оценке технического состояния и определению остаточного ресурса машин и оборудования по запросам владельцев, государственных и других органов.

16. По электронной почте Инспекцией ответ направляется на электронный адрес заявителя, если обращение поступило в форме электронного документа, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

17. Прием граждан осуществляется:

сотрудниками краевого аппарата Инспекции - в рабочее время, согласно графику работы Инспекции;

сотрудниками Райгоринспекций - в приемные дни, согласно графикам их работы.

18. Должностные лица Инспекции не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации.

### **Результат предоставления государственной услуги**

19. Составление акта осмотра по установленной форме (приложение 4 к настоящему Регламенту).

20. Мотивированный отказ в проведении оценки технического состояния и определении остаточного ресурса машин и оборудования.

### **Срок предоставления государственной услуги**

21. Общий срок предоставления государственной услуги не должен превышать 5 (пять) дней со дня подачи заявления и необходимых документов.

### **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги**

22. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами и технической документацией:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Положением о государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации, утвержденным постановлением Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 13.12.1993 № 1291;

Законом Алтайского края от 10.07.2007 № 62-ЗС «Об основах регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов в Алтайском крае»;

Положением об инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края, утвержденным указом Губернатора Алтайского края от 11.12.2018 № 198;

Постановлением Администрации Алтайского края от 17.01.2012 № 12 «О перечне, размерах, условиях уплаты сборов, взимаемых инспекцией по

надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края»;

Постановлением Администрации Алтайского края от 04.05.2011 № 243 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций, а также проведения экспертизы их проектов»;

Государственными отраслевыми стандартами и инструкциями предприятий - изготовителей.

### **Исчерпывающий перечень необходимых документов в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги**

23. Для предоставления государственной услуги заявитель предоставляет документы:

заявление установленной формы (приложения 2, 3 к настоящему Регламенту);

документы, удостоверяющие личность собственника (владельца) или его законного представителя (доверенного лица);

паспорт самоходной машины и свидетельство о регистрации - при оценке технического состояния и определении остаточного ресурса самоходных машин.

Бланки заявлений могут быть получены заявителем как на бумажном носителе в Райгоринспекции, так и в электронной форме, размещенные на официальном сайте Инспекции.

23.1. Перед началом осмотра машин и оборудования заявитель вправе предоставить следующую информацию:

сведения о замене узлов и агрегатов, произведенных ремонтах, в т.ч. в организациях сервиса;

сведения о фактической наработке объекта оценки;

сведения о загруженности объекта оценки в течение года.

Запрашиваемая информация представляется при ее наличии в виде копий смет, счетов-фактур и т.д., а также справок, заверенных печатью заявителя (при наличии печати).

24. Заявитель, обратившийся за предоставлением государственной услуги, вправе по желанию представить документы об уплате сбора за предоставление государственной услуги.

25. Представленные в рамках государственной услуги документы должны соответствовать следующим требованиям:

тексты документов должны быть написаны разборчиво;

в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, а также записей, исполненных карандашом;

документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволит однозначно истолковать их содержание.

Документы предоставляются в подлинниках и в виде копий для последующего удостоверения должностным лицом Райгоринспекции либо

заверенные в установленном порядке. Паспорт самоходной машины и свидетельство о регистрации предоставляются в подлинниках.

26. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 24 настоящего Регламента, запрашиваются должностными лицами Райгоринспекции в Управлении Федерального казначейства по Алтайскому краю, в распоряжении которого находятся соответствующие документы, в рамках межведомственного взаимодействия, если такие документы не были представлены заявителем.

27. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, оказывающих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

28. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для оказания государственной услуги, являются:

отсутствие одного или нескольких документов, перечисленных в пункте 23 настоящего Регламента;

несоответствие документов, указанных в пункте 23 настоящего Регламента, требованиям пункта 25 настоящего Регламента.

### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги**

29. Основания для приостановления в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

30. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

выявление факта неуплаты сбора за предоставление государственной услуги;

выявление недостоверных сведений, содержащихся в представленных документах, указанных в пункте 23 настоящего Регламента.

### **Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги**

31. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Алтайского края не предусмотрено.

### **Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

32. За проведение оценки технического состояния и определение остаточного ресурса поднадзорных машин и оборудования взимаются сборы, установленные постановлением Администрации Алтайского края от 17.01.2012 № 12 «О перечне, размерах, условиях уплаты сборов, взимаемых инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края».

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Райгоринспекции и (или) должностного лица Райгоринспекции, плата с заявителя не взимается.

### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги**

33. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

### **Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги**

34. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 10 (десять) минут.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

35. Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах специалистов, обеспечивающих получение беспрепятственного доступа инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

36. Рабочие места специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, оборудуются оргтехникой, позволяющей организовать исполнение их функций в полном объеме.

Места ожидания и приема заявителей оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами и бланками заявлений, письменными принадлежностями, информационными стендами, содержащими сведения о порядке предоставления государственной услуги, банковские реквизиты для уплаты сбора.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

37. В помещениях для приема заявителей должны быть обеспечены: доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции Инспекции;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги.

На прилегающей к зданию территории оборудуются бесплатные места для парковки автотранспортных средств, в том числе для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

38. Инспекцией обеспечивается создание инвалидам условий доступности государственных услуг и объектов, в которых они предоставляются (далее - объекты), предусмотренных Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», в том числе:

а) возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из него, содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях получения доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта;

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

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, на территории объекта;

д) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления

государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для ее получения документов, о совершении других необходимых действий, а также иной помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами государственной услуги наравне с другими лицами;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе при необходимости дублирование необходимой информации для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков, и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля на контрастном фоне;

ж) предоставление инвалидам по слуху при необходимости услуги с использованием русского жестового языка с обеспечением допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

з) обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

### Показатели доступности и качества оказания государственной услуги

#### 39. Показатели доступности и качества государственной услуги:

Показатели доступности и качества государственной услуги	Целевое значение показателя		
	2018	2019	последующие годы
1	2	3	4
<b>1. Качество государственной услуги</b>			
1.1. Доля случаев предоставления услуги в установленный законодательством срок со дня поступления заявления со всеми необходимыми документами (в общем количестве случаев предоставления услуги), %	100	100	100
1.2. Доля заявителей, удовлетворенных доступностью и качеством предоставления услуги (в общем количестве опрошенных граждан, которым предоставлена услуга), %	95	95	98
1.3. Доля обоснованных обращений заявителей с жалобой на некачественное предоставление государственной услуги (в общем количестве граждан, которым предоставлена услуга), %	0	0	0

2. Доступность государственной услуги			
2.1. Доля заявителей, считающих, что представленная информация о предоставляемой услуге доступна и понятна (в общем количестве опрошенных граждан, которым представлена услуга), %	90	93	95

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

40. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах (далее - МФЦ) не предусмотрено.

41. Посредством Единого портала заявителю обеспечивается:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги в соответствии с пунктом 13 настоящего Регламента;

2) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Инспекции, должностного лица либо государственного служащего Инспекции.

При предоставлении государственной услуги запрещается отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

**Основные положения, характеризующие требования к порядку выполнения административных процедур.**

**Перечень административных процедур**

42. Настоящий Регламент устанавливает единые требования к предоставлению Райгоринспекциями государственной услуги по оценке технического состояния и определению остаточного ресурса машин и оборудования по запросам владельцев, государственных и других органов, содержание, последовательность и документальное оформление административных процедур.

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

прием заявления и документов, проверка документов и установление личности заявителя;

формирование и направление межведомственного запроса для получения информации об уплате сбора за предоставление государственной услуги;

проверка сведений о машине и оборудовании;

проведение внешнего осмотра и опробования в работе машины и оборудования;

оформление акта осмотра, выдача документов.

44. Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении 5 к настоящему Регламенту.

#### **Описание последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги**

45. Прием заявления и документов, проверка документов и установление личности заявителя.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и документами согласно перечню, установленному пунктом 23 настоящего Регламента, в Райгоринспекцию.

Должностное лицо Райгоринспекции осуществляет проверку представленных заявителем заявления и документов на предмет их соответствия требованиям, установленным пунктом 25 настоящего Регламента, устанавливает личность заявителя.

При наличии фактов, указанных в пункте 28 настоящего Регламента, должностное лицо Райгоринспекции принимает решение об отказе в приеме документов и в срок, не превышающий 30 (тридцати) минут, письменно уведомляет заявителя с указанием оснований для отказа.

При отсутствии фактов, указанных в пункте 28 настоящего Регламента, должностное лицо Райгоринспекции принимает документы и переходит к следующей административной процедуре.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 (тридцать) минут с момента обращения заявителя. Указанный срок может быть сокращен.

46. Формирование и направление межведомственного запроса для получения информации об уплате сбора за предоставление государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является получение документов, поступивших для предоставления государственной услуги, должностным лицом Райгоринспекции и непредставление заявителем документа, указанного в пункте 24 настоящего Регламента.

Должностное лицо Райгоринспекции после получения документов, поступивших для предоставления государственной услуги, проверяет информацию об уплате заявителем сбора, содержащуюся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

При отсутствии необходимой информации специалист в течение 20 минут формирует с использованием программно-технических средств запрос в Управление Федерального казначейства по Алтайскому краю о предоставлении информации об уплате заявителем сбора за предоставление

государственной услуги и направляет его адресату по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

Результатом выполнения административной процедуры является получение информации об уплате заявителем сбора за предоставление государственной услуги.

При наличии факта, указанного в абзаце 2 пункта 30 настоящего Регламента, должностное лицо Райгоринспекции принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги и в срок, не превышающий 30 (тридцати) минут, письменно уведомляет заявителя.

При отсутствии факта, указанного в абзаце 2 пункта 30 настоящего Регламента, должностное лицо Райгоринспекции переходит к следующей административной процедуре.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 (один) час с момента направления межведомственного запроса. Указанный срок может быть сокращен.

#### 47. Проверка сведений о машине и оборудовании.

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие фактов, перечисленных в пункте 28 настоящего Регламента, и получение информации об уплате сбора за предоставление государственной услуги.

Перед началом осмотра машин и оборудования заявитель вправе предоставить информацию, указанную в пункте 23.1 настоящего Регламента.

При наличии факта, указанного в абзаце 3 пункта 30 настоящего Регламента, должностное лицо Райгоринспекции принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги и в срок, не превышающий 30 (тридцати) минут, письменно уведомляет заявителя с указанием оснований для отказа.

При отсутствии факта, указанного в абзаце 3 пункта 30 настоящего Регламента, должностное лицо Райгоринспекции принимает решение о проведении внешнего осмотра и опробования в работе машины и оборудования и уведомляет заявителя о времени и месте проведения внешнего осмотра.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 (один) день с момента получения информации об уплате заявителем сбора за предоставление государственной услуги. Указанный срок может быть сокращен.

#### 48. Проведение внешнего осмотра и опробования в работе машины и оборудования.

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие фактов, предусмотренных пунктом 30 настоящего Регламента.

Должностное лицо Райгоринспекции проводит внешний осмотр и опробование в работе машины и оборудования.

Осмотр машины или оборудования осуществляется в присутствии заявителя или его доверенного представителя и других заинтересованных лиц.

В случае неявки в установленное время приглашенных установленным порядком заинтересованных лиц (лица), осмотр производится в их (его) отсутствие, о чем делается соответствующая отметка в акте осмотра

(приложение 4 к настоящему Регламенту).

Машины и оборудование предъявляются на осмотр в чистом виде и осматриваются в условиях, обеспечивающих возможность проведения качественного осмотра (освещение, возможность осмотра снизу, свободный проход и т.д.).

При осмотре проверяется соответствие идентификационных данных указанным в регистрационных документах - для тракторов, самоходных машин и прицепов, в технической документации - для машин и оборудования.

При осмотре машин и оборудования определяется соответствие параметров их технического состояния установленным требованиям по эксплуатации, обеспечивающим безопасность жизни, здоровья людей, предотвращения вреда имуществу, а также охрану окружающей среды.

Во время осмотра должностное лицо Райгоринспекции определяет техническое состояние, комплектность, выявляет дефекты по каждому узлу и агрегату машины или оборудования и проверяет:

соответствие комплектности стандартной и наличие дополнительного оборудования и оснастки;

подвергались ли агрегаты и техника в целом восстановительным работам, каков их объем, характер и качество;

характер и степень сложности имеющихся повреждений и дефектов к моменту осмотра;

возможность восстановительных работ, способы и объем (трудоемкость) их выполнения;

номенклатуру необходимых для восстановления и ремонта запасных частей и материалов;

наработку по показаниям счетчика моточасов или спидометра.

По окончании внешнего осмотра проверяется (если это возможно) работа самоходной машины при запущенном двигателе, в том числе в движении, навесных (прицепных) машин и оборудования - при включенном приводе рабочих органов. Выявляются посторонние шумы, стуки, другие неисправности основных и дополнительных узлов и агрегатов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 (два) дня с момента принятия решения о проведении внешнего осмотра и опробования в работе машины и оборудования и уведомления заявителя о времени и месте проведения внешнего осмотра. Указанный срок может быть сокращен.

49. Оформление акта осмотра, выдача документов.

Основанием для начала административной процедуры является проведенный осмотр и опробование в работе машины и оборудования.

По результатам проверки документов, внешнего осмотра и опробования в работе должностное лицо Райгоринспекции заполняет лицевую сторону акта осмотра (приложение 4 к настоящему Регламенту).

После заполнения лицевой стороны акт осмотра подписывается должностным лицом Райгоринспекции, а после ознакомления - присутствующими при осмотре лицами. Затем должностное лицо Райгоринспекции приступает к оформлению раздела «Заключение государственного инженера-инспектора гостехнадзора».

В разделе «Заключение государственного инженера-инспектора гостехнадзора» содержатся выводы и предложения о методах и способе восстановления машины или оборудования (замена или ремонт деталей, величина трудоемкости ремонта, его технология и т.п.), заключение о техническом состоянии и остаточном ресурсе машин и оборудования.

При оформлении акта осмотра и других документов используется терминология, принятая в нормативной документации, включая технологию ремонта, руководства по ремонту, каталоги запасных частей.

Для обеспечения единого подхода к оценке технического состояния машин и оборудования и снижения влияния субъективности используется для контроля оценки состояния (износа) осматриваемой техники следующая таблица:

Физическая характеристика состояния транспортного средства	Оценка состояния	Износ %
Новое, в отличном состоянии, после выполнения предпродажной подготовки, без признаков эксплуатации	Новое	0 – 10
Практически новое, в гарантийный период эксплуатации, с выполненными объемами технического обслуживания и не требующее ремонта или замены каких либо частей	Очень хорошее	10 – 20
В послегарантийный период эксплуатации, с выполненными объемами технического обслуживания, не требующее текущего ремонта или замены каких либо частей. После капитального ремонта	Хорошее	20 – 40
Бывшее в эксплуатации, с выполненными объемами технического обслуживания, требующее текущего ремонта или замены некоторых деталей, имеющее незначительные повреждения лакокрасочного покрытия	Удовлетворительное	40 - 60
Бывшее в эксплуатации, в состоянии пригодном для дальнейшей эксплуатации после выполнения работ текущего ремонта (замены) агрегатов, ремонта (наружной окраски) кузова (кабины)	Условно пригодное	60 - 75
Бывшее в эксплуатации, требующее капитального ремонта или замены номерных агрегатов (двигателя, кузова, рамы), полной окраски	Неудовлетворительное	до 80
Бывшее в эксплуатации, требующее ремонта в объеме, превышающим экономическую целесообразность его выполнения; отсутствие технической возможности осуществления такового; непригодное к эксплуатации и ремонту	Предельное	80 и более

По окончании оформления должностным лицом Райгоринспекции акта осмотра, указанный акт передается заявителю под расписку.

Документы и материалы, послужившие основанием для оценки технического состояния и определению остаточного ресурса машин и оборудования, сдаются в Райгоринспекцию.

Сданные в Райгоринспекцию документы, послужившие основанием для оценки технического состояния и определения остаточного ресурса машин и оборудования, хранятся в течение трёх лет.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 (один) день с момента окончания проведения внешнего осмотра и опробования в работе машин и оборудования. Указанный срок может быть сокращен.

#### **IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования по предоставлению государственной услуги, а также принятие ими решений**

50. Организация работы по текущему контролю за соблюдением и исполнением должностными лицами Райгоринспекции положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов осуществляется заместителем руководителя Инспекции и отделом инспекционной работы Гостехнадзора Инспекции, которые обеспечивают единый порядок проведения контрольных мероприятий.

51. Текущий контроль за соблюдением порядка рассмотрения и принятия решений по рассмотрению обращений владельцев машин осуществляется начальником отдела инспекционной работы Гостехнадзора Инспекции путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Райгоринспекций положений настоящего Регламента, иных нормативных актов Российской Федерации и Алтайского края.

52. Должностные лица Инспекции за ненадлежащее принятие решений и действий (бездействий) в ходе предоставления государственной услуги несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

##### **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**

53. Для проверки полноты и качества исполнения государственной услуги руководителем Инспекции формируется рабочая группа, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Инспекции.

54. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании Плана работы Инспекции) и внеплановыми (по жалобе заявителя).

55. Результаты деятельности рабочей группы оформляются в виде акта служебного расследования, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

56. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав лиц, обратившихся за получением государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом.

**Ответственность должностных лиц Инспекции за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

57. За систематическое или грубое нарушение положений настоящего Регламента или иных нормативных правовых актов по вопросу рассмотрения обращений заявителей государственные служащие привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан и организаций**

58. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц Инспекции должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

59. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Инспекции, а также принимаемых ими решениях, нарушений положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действия (бездействия) Инспекции, многофункционального центра, организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром в установленном законом порядке, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников**

60. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Инспекции, должностных лиц, государственных служащих Инспекции при предоставлении ими государственной услуги, а также право на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы.

На МФЦ не возложена функция по предоставлению государственной услуги.

61. 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 Алтайского края;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края для предоставления государственной услуги, 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, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края;

отказ Инспекции, должностного лица Инспекции в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края;

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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

62. Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу:

отсутствие фамилии или почтового адреса заявителя (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты или посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (do.gosuslugi.ru) (далее – «система досудебного обжалования»);

содержание в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, государственного

гражданского служащего, а также членов его семьи (в этом случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

текст письменной жалобы не поддается прочтению (в этом случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом заявителем не приводятся новые доводы или обстоятельства (в этом случае руководитель Инспекции либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Инспекцию или одному и тому же должностному лицу, о данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу);

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (в этом случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения данных сведений);

текст письменной жалобы не позволяет определить суть жалобы (в этом случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о том, что жалоба рассмотрению не подлежит).

63. Инспекция обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции, ее должностных лиц либо государственных служащих посредством размещения информации на стендах в Инспекции, на официальном сайте Инспекции, на Едином портале;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции, должностных лиц либо государственных служащих Инспекции, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

64. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Инспекцию.

Жалоба на действия (бездействие) и решения руководителя Инспекции направляется заместителю Председателя Правительства Алтайского края, координирующему деятельность Инспекции, или Губернатору Алтайского края.

65. Жалоба на решения и действия (бездействие) Инспекции, должностного лица, государственного служащего Инспекции, руководителя Инспекции может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Инспекции, Единого портала, через систему досудебного обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

66. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

67. В случае если жалоба подается через уполномоченного представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц).

68. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 67 настоящего Регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

69. Жалоба должна содержать:

наименование Инспекции, должностного лица либо государственного служащего Инспекции, 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 (за исключением случая, когда жалоба направляется через систему досудебного обжалования);

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо 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.

70. Жалоба, поступившая в Инспекцию, либо в вышестоящий орган, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов 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.

71. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

72. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 71 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена через систему досудебного обжалования, ответ направляется посредством системы досудебного обжалования.

73. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 72 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Инспекцией, 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.

74. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 72 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

Приложение 1  
к Административному регламенту

Территориальные обособленные подразделения  
инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и  
других видов техники Алтайского края - государственные инспекции  
гостехнадзора городов и (или) районов Алтайского края

№ п/п	Наименование инспекции	Место нахождения	Телефоны			График работы
			код	раб.	моб.	
1	г..Алейска и Алейского района	658130 г.Алейск пер. Ульяновский, 94	38553	2-67-88	961-998-0010	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
			38553	2-67-88	961-984-1841	
2	Алтайского района	659630 с. Алтайское ул. Советская, 124	38537	2-18-75	961-998-0011	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
3	Баевского района	658510 с. Баево ул. Ленина, 45	38515	2-14-78	961-998-0012	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
4	г. Бийска и Бийского района	659325 г. Бийск ул. Ленина, 113-29	3854	32-77-94	961-998-0013	с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 12.48
			3854	32-77-94	961-998-0014	
5	Благовещенского района	658670 р.п. Благовещенка ул. Советская, 32	38564	2-15-79	961-998-0015	с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 12.48
6	Бурлинского района	658810 г. Бурла ул. Комсомольская, 25	38572	2-35-17	961-998-0016	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
7	Быстроистокского района	659560 г. Быстрый Исток ул. Советская, 3	38571	2-29-08	961-998-0017	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
8	Волчихинского района	658930 с. Волчиха ул. Ленина, 260	38565	2-25-07	961-998-0018	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
9	Егорьевского района	658280 с. Новоегорьевское ул. Молодежная, 43	38560	2-15-49	961-998-0019	с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 12.48
10	Ельцовского района	659470 с. Ельцовка, ул. Рыжакова, 24	38593	2-25-06	961-998-0020	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
11	Завьяловского района	658620 с. Завьялово, ул. Дорожная, 38	38562	2-15-10	961-998-0021	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
12	Залесовского района	659220 с. Залесово ул. Партизанская, 45а	38592	2-13-44	961-998-0022	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
13	г.Заринска и Заринского района	659106 г. Заринск ул. Крупской, 2	38595	2-23-52	961-984-1843	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
14	Змеиногорского района	658480 г.Змеиногорск ул. Шумакова, 3	38517	2-19-85	961-998-0024	с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 12.48
15	Зонального района	659400 с. Зональное ул. Ленина, 26	38530	2-24-62	961-998-0025	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
16	Калманского района	659040 с. Калманка ул. Ленина, 26	38551	2-27-52	961-998-0026	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
17	г. Камня-на Оби и Каменского района	658700 г. Камень-на-Оби ул. Ленина, 31	38514	2-22-42	961-984-1893	с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 12.48
18	Ключевского района	658980 с. Ключи ул. Советская, 4	38578	2-19-57	961-998-0028	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
19	Косихинского района	659820 с. Косиха ул. Комсомольская, 25е	38531	2-14-95	961-998-0029	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
20	Красногорского района	659500 с. Красногорское ул. Советская, 99	38535	2-24-62	961-998-0030	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
21	Краснощековского района	658340 с. Краснощеково ул. Дорожная, 3	38575	2-23-31	961-998-0031	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
			38575	2-23-31	961-984-1898	
22	Крутихинского района	658750 с. Крутиха ул. Ленинградская, 32	38519	2-25-57	961-998-0032	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
23	Кулундинского района	658923 с. Кулунда ул. Ленина, 8	38566	2-96-75	961-998-0033	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
24	Курьинского района	658320 с.Курья ул.Советская, 52	38576	2-24-05	961-998-0034	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
25	Кытмановского района	659240 с. Кытманово ул. Советская, 38	38590	2-20-22	961-998-0035	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
26	Локтевского района	658421 г. Горняк ул. Островского, 40	38516	3-14-76	961-998-0036	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
27	Мамонтовского района	658560 с.Мамонтово ул. Захарова, 65	38513	2-27-15	961-998-0037	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
28	Михайловского района	658960 с. Михайловское ул. Боровая, 1	38570	2-26-51	961-998-0038	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 14.0
29	Немецкого национального района	658870 с. Гальбштадт ул.Менделеева, 47	38539	2-27-03	961-998-0039	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48

30	Новичихинского района	659730 с. Новичиха ул.Первомайская, 1	38555	2-24-79	961-998-0040	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
31	Павловского района	659000 с. Павловск ул. Ленина, 9	38511	2-18-04	961-984-1848	с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 12.48
32	Панкрушихинского района	658760 с. Панкрушиха ул. Ленина, 19	38510	2-22-52	961-998-0042	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
33	г. Новоалтайска и Первомайского района	658080 г. Новоалтайск ул. Хлебозаводская, 7/3 -9	38532	2-18-77	961-998-0043	с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 12.48
			38532	2-18-77	961-998-0044	
34	Петропавловского района	659660 с. Петропавловское ул. Ленина, 46	38573	2-24-68	961-998-0045	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
35	Поспелихинского района	659700 с. Поспелиха ул. Коммунистическая, 2	38556	2-04-48	961-998-0046	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
36	Ребрихинского района	658540 с. Ребриха пр. Победы, 39	38512	2-16-10	961-998-0047	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
37	Родинского района	659780 с. Родино ул. М.Горького, 2	38563	2-24-49	961-998-0048	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
38	Романовского района	658640 с. Романово пер. Советский, 1	38561	2-18-01	961-998-0049	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
39	г. Рубцовска и Рубцовского района	658200 г. Рубцовск ул. К.Маркса, 184	38557	4-39-82	961-998-0050	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
			38557	4-39-82	961-998-0051	
40	г.Славгорода	658820 г. Славгород ул. Титова, 273-а	38568	2-90-22	961-998-0052	с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 12.48
41	Смоленского района	659600 с. Смоленское, ул. Титова, 40	38536	2-21-67	961-998-0053	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
			38536	2-21-67	961-984-1904	
42	Советского района	659540 с. Советское, ул. Ленина. 74	38598	2-26-91	961-998-0054	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
43	Солонешенского района	659690 с. Солонешное, ул.Луговая, 23	38594	2-24-00	961-998-0055	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
44	Солтонского района	659520 с. Солтон, ул. Ленина. 7	38533	2-12-56	961-998-0056	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
45	Суетского района	658690 с. Верх-Суетка, ул. Ленина, 83	38538	2-27-36	961-998-0057	с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 12.48
46	Табунского района	658860 с. Табуны, ул. Ленина. 15	38567	2-30-85	961-998-0058	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
47	Тальменского района	658030 р.п. Тальменка, ул. Кирова, 73	38591	2-29-93	962-792-1365	с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 12.48
48	Тогульского района	659450 с. Тогул, ул. Октябрьская, 3	38597	2-28-29	961-998-0060	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
49	Топчихинского района	659070 с. Топчиха, ул. Куйбышева, 18	38552	2-19-09	961-998-0061	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
50	Третьяковского района	658450 с. Староалейское ул. Советская. 19	38559	2-13-42	961-998-0062	с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 12.48
51	Троицкого района	659840 с. Троицкое, ул. Ленина, 21	38534	2-23-16	961-998-0063	с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 12.48
			38534	2-23-16	962-792-1366	
52	Тюменцевского района	658580 с. Тюменцево, ул.Барнаульская,2	38518	2-21-50	961-998-0064	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
53	Угловского района	658272 с. Угловское ул. Чапаева, 151	38579	2-29-78	961-998-0065	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
54	Усть-Калманского района	658150 с.Усть- Калманка, ул. Ленина, 41	38599	2-12-32	961-998-0066	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
55	Усть-Пристанского района	659580 с. Усть-Чарышская Пристань, ул. 1 Мая, 13	38554	2-25-85	961-998-0067	с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 12.48
56	Хабарского района	658780 с. Хабары ул. Партизанская, 2а	38569	2-29-42	961-998-0068	с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 12.48
57	Целинного района	659430 с.Целинное ул. Советская, 38	38596	2-12-62	961-998-0069	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
			38596	2-12-62	961-984-1954	
58	Чарышского района	658170 с. Чарышское ул.Центральная, 31	38574	2-22-52	961-998-0070	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
59	Шелаболихинского района	659050 с. Шелаболиха, ул. Солнечная, 8	38558	2-34-43	961-998-0071	с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 12.48
60	Шипуновского района	658390 с. Шипуново, пер. Кирова, 4	38550	2-23-51	962-792-1364	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
61	г. Барнаула	656035 г. Барнаул, пр. Ленина, 8	3852	63-83-44	961-998-0022	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
					961-998-0074	
					913-243-0983	
					961-998-0023	

**Приложение 2**  
к Административному регламенту

В Государственную инспекцию гостехнадзора \_\_\_\_\_

От \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
на проведение оценки технического состояния и определение остаточного ресурса машин и оборудования

Прошу произвести оценку

Марка		(наименование)	Основной вед. мост №	
Год выпуска		Основной вед. мост №		
Заводской №		Цвет		
Двигатель(модель)		Паспорт машины	серия	№
Двигатель №		Свид. о регистрации	серия	№
Коробка п.п. №		Гос. регистр. знак	серия	№

на основании следующих прилагаемых к заявлению документов:

\_\_\_\_\_

Особые отметки: \_\_\_\_\_

Цель оценки: \_\_\_\_\_  
(принятие решения о списании (утилизации), определение залоговой стоимости и т.д.)

**Сведения о собственнике машины**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество )

Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

Удостоверение личности \_\_\_\_\_  
(наименование документа, серия, номер, кем и когда выдан)

Адрес проживания \_\_\_\_\_  
(район(город), населенный пункт, улица, дом, квартира, телефон)

**Представитель собственника**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество )

Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

Удостоверение личности \_\_\_\_\_  
(наименование документа, серия, номер, кем и когда выдан)

Адрес проживания \_\_\_\_\_  
(район(город), населенный пункт, улица, дом, квартира, телефон)

Доверенность \_\_\_\_\_  
(когда, кем выдана, номер реестра)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

**Приложение 3**  
к Административному регламенту

В Государственную инспекцию гостехнадзора \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица-собственника техники

и его юридический адрес)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
на проведение оценки технического состояния и определение остаточного  
ресурса машин и оборудования

Просим произвести оценку \_\_\_\_\_

Марка		Основной вед. мост №		
Год выпуска		Основной вед. мост №		
Заводской №		Цвет		
Двигатель(модель)		Паспорт машины	серия	
Двигатель №		Свид. о регистрации	серия	
Коробка п.п. №		Гос. регистр. знак	серия	
				(наименование)

на основании следующих прилагаемых к заявлению документов:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Особые отметки: \_\_\_\_\_

Цель оценки: \_\_\_\_\_

(принятие решения о списании (утилизации), определение залоговой стоимости и т.д.)

Оформление доверяется провести \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, наименование документа

удостоверяющего личность, серия, номер, кем, когда выдан)

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_

Ф И О (при наличии)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

Ф И О (при наличии)

М. П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение 4  
к Административному регламенту**

Государственная инспекция гостехнадзора \_\_\_\_\_

**АКТ  
осмотра машины и оборудования**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_ » Ч. « \_\_\_\_ » МИН.  
(время осмотра)

Место осмотра \_\_\_\_\_  
(город, улица, номер дома, наименование организации)

Мною, государственным инженером-инспектором гостехнадзора \_\_\_\_\_  
(наименование инспекции,

фамилия, имя, отчество инспектора)

произведен осмотр \_\_\_\_\_  
(наименование объекта, завод-изготовитель)

марка		основной вед. мост №	
год выпуска		основной вед. мост №	
заводской №		цвет	
двигатель(модель)		паспорт машины	серия
двигатель №		свид. о регистрации	серия
коробка п.п. №		гос. регистр. знак	серия

срок службы \_\_\_\_\_ лет ( \_\_\_\_\_ )  
(источник информации; обоснование принятых данных)

наработка \_\_\_\_\_ мото-часов, \_\_\_\_\_ у.э. га ( \_\_\_\_\_ )  
(источник информации; обоснование принятых данных)

принадлежащего \_\_\_\_\_  
(почтовый адрес владельца, телефон; для юридических лиц – наименование,  
юридический адрес, банковские реквизиты)

доверенное лицо \_\_\_\_\_  
(Ф.и.о, доверенность, номер, дата)

**ПРИ ОСМОТРЕ УСТАНОВЛЕНО:**

(определяется техническое состояние, соответствие комплектности стандартной, наличие дополнительного

оборудования и оснастки, указываются сведения о произведенных ремонтах и

заменах агрегатов, характер и степень сложности требуемого ремонта или замены агрегатов, характер и степень

сложности повреждений)

**Акт составлен по наружному осмотру.**

При осмотре присутствовали:

Заявитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Доверенное лицо \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Другие заинтересованные лица \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Государственный инженер-инспектор гостехнадзора \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)



Приложение 5  
к Административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА**

предоставления государственной услуги по оценке технического состояния и определению остаточного ресурса машин и оборудования по запросам владельцев, государственных и других органов

