



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

П Р И К А З

01.06.2010

№ 29-Н17А

г. Барнаул

Об утверждении Административного регламента инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края предоставления государственной услуги по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники

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 проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники.

2. 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 01.06 2020 года № 29-НПА

**Административный регламент
инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края предоставления государственной услуги по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники**

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 проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники (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 (далее - Инспекция).

2. В настоящем Регламенте под самоходными машинами и другими видами техники понимаются тракторы, самоходные дорожно-строительные и иные машины, за исключением колесных внедорожных мототранспортных средств, которые имеют двигатель внутреннего сгорания объемом более 50 куб. сантиметров или электродвигатель максимальной мощностью более 4 киловатт, прицепы к ним (далее - машины).

3. К машинам отдельных видов при проведении их технического осмотра предъявляются требования (включая параметры), предъявляемые при проведении технического осмотра к машинам отдельных видов согласно приложению к Правилам проведения технического осмотра самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 13.11.2013 № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием».

4. Машины подлежат техническому осмотру со следующей периодичностью:

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

б) остальные машины - ежегодно.

Описание заявителей

5. Заявителями на право получения государственной услуги являются владельцы машин или их представители.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

6. Государственная услуга по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники.

Наименование органа исполнительной власти Алтайского края, предоставляющего государственную услугу

7. Предоставление государственной услуги по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники осуществляется Инспекцией.

8. Непосредственное предоставление государственной услуги по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники осуществляется территориальными обособленными подразделениями Инспекции - государственными инспекциями гостехнадзора городов и (или) районов Алтайского края (далее - Райгоринспекции).

В целях предоставления государственной услуги Райгоринспекции взаимодействуют с территориальным органом Федерального казначейства.

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

10. Контактные телефоны: (385-2) 56-64-15, 56-64-10.

11. Адрес электронной почты Инспекции: gtn@gtn22.ru.

12. Официальный сайт Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.gtn22.ru.

13. 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.

14. Места нахождения и телефоны Райгоринспекций, предоставляющих консультации и непосредственно оказывающих государственную услугу по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники 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>.

15. 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 следующая информация:

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 государственной 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, в 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.

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

17. По телефону должностные лица Инспекции дают исчерпывающую информацию по вопросам предоставления государственной услуги.

18. 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.

19. Прием граждан осуществляется:

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

сотрудниками Райгоринспекций - в приемные дни согласно графикам их работы.

20. Должностные лица Инспекции не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные

государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Алтайского края.

Результат предоставления государственной услуги

21. Результатом предоставления государственной услуги является:
проведение технического осмотра с оформлением свидетельства о прохождении технического осмотра либо акта технического осмотра;
выдача дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра либо отказ в его выдаче.

Срок предоставления государственной услуги

22. Общий срок предоставления государственной услуги по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники не должен превышать 16-ть (шестнадцать) рабочих дней со дня подачи заявления и необходимых документов.

Общий срок предоставления государственной услуги по выдаче дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра не должен превышать 7 (семи) рабочих дней со дня подачи заявления.

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

23. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Налоговым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 25.04.2002 № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

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;

постановлением Правительства Российской Федерации от 13.11.2013 № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 18.12.2013 № 484 «Об утверждении формы бланка свидетельства о

прохождении технического осмотра, порядка заполнения, хранения и уничтожения бланка свидетельства о прохождении технического осмотра, формы акта технического осмотра и порядка заполнения акта технического осмотра»;

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»;

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 04.05.2011 № 243 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций, а также проведения экспертизы их проектов».

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

24. Для предоставления государственной услуги по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники, заявитель предоставляет:

заявление по установленной форме (приложение 2 к настоящему Регламенту - для одной единицы техники, приложение 3 к настоящему Регламенту - для группы машин);

документ, удостоверяющий личность заявителя;

доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя владельца машины (для представителя владельца машины);

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

свидетельство о регистрации машины (не предоставляется в отношении машин, не состоявших на учете).

Для предоставления государственной услуги по выдаче дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра заявитель предоставляет заявление согласно приложению 4 к настоящему Регламенту.

Бланк заявления может быть получен заявителем как на бумажном носителе, так и в электронной форме, размещенный на официальном сайте Инспекции либо на Едином портале.

25. Заявитель, обратившийся за предоставлением государственных услуг по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники, по выдаче дубликата свидетельства о прохождении технического

осмотра вправе по желанию представить документ об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

26. Документы, указанные в пункте 24 настоящего Регламента, предоставляются в подлинниках.

27. Документ, необходимый для предоставления государственных услуг по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники, по выдаче дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра, указанный в пункте 25 настоящего Регламента, запрашивается должностными лицами Райгоринспекции в Управлении Федерального казначейства по Алтайскому краю, в распоряжении которого находится соответствующий документ, в рамках межведомственного взаимодействия, если такой документ не был представлен заявителем.

28. 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, 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»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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.

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

29. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по проведению технического осмотра

самоходных машин и других видов техники, является отсутствие одного или нескольких документов, указанных в пункте 24 настоящего Регламента.

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

30. Основания для приостановления в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

31. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники являются:

выявление факта неуплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

несоответствие самоходных машин и других видов техники данным, указанным в представленных документах.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по выдаче дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра является выявление факта неуплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

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

32. 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

33. За предоставление государственной услуги по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники взимается государственная пошлина. Размер государственной пошлины установлен статьей 333.33 главы 25.3 Налогового кодекса Российской Федерации.

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

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

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

35. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 10 (десять) минут с момента поступления заявления в Райгоринспекцию.

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

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

37. 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 государственной пошлины.

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

38. 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.

39. 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

40. Показатели своевременности, доступности и качества государственной услуги:

Показатели доступности и качества государственной услуги	Целевое значение показателя		
	2020	2021	последующие годы
1	2	3	4
1. Качество государственной услуги			
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	95	95	98

предоставления услуги (в общем количестве опрошенных граждан, которым предоставлена услуга), %			
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 МФЦ, и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

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

42. Посредством Единого портала заявителю обеспечивается:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 15 настоящего Регламента;

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

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

43. Настоящий Регламент устанавливает единые требования к предоставлению Райгоринспекциями государственных услуг по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники, по выдаче дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра, содержание, последовательность и документальное оформление административных процедур.

44. Предоставление государственной услуги по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов;
- формирование и направление межведомственного запроса;
- подготовка к проведению технического осмотра;
- проверка соответствия машин данным, указанным в представленных документах, и идентификация машин;

проверка технического состояния машин;
оформление документов о прохождении технического осмотра.

Предоставление государственной услуги по выдаче дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления и документов;
формирование и направление межведомственных запросов;
оформление документов о прохождении технического осмотра.

45. Блок-схема предоставления государственной услуги по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники представлена в приложении 5 к настоящему Регламенту.

46. Блок-схема предоставления государственной услуги по выдаче дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра представлена в приложении 6 к настоящему Регламенту.

Описание последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники

Прием заявления и документов

47. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и документами, указанными в пункте 24 настоящего Регламента, в Райгоринспекцию.

48. Должностное лицо Райгоринспекции осуществляет проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Регламента, устанавливает личность заявителя.

49. При наличии фактов, указанных в пункте 29 Регламента, должностное лицо Райгоринспекции принимает решение об отказе в приеме документов и в срок, не превышающий 30 (тридцати) минут с момента окончания рассмотрения предоставленных заявителем документов, оформляет акт технического осмотра в порядке, предусмотренном пунктом 80 настоящего Регламента с указанием непредставленного документа из числа предусмотренных пунктом 24 настоящего Регламента.

50. При отсутствии фактов, указанных в пункте 29 настоящего Регламента, должностное лицо Райгоринспекции принимает документы и переходит к следующей административной процедуре.

51. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 (тридцать) минут с момента обращения заявителя.

Формирование и направление межведомственного запроса

52. Основанием для начала административной процедуры является получение документов, поступивших для предоставления государственной услуги, должностным лицом Райгоринспекции и непредставление заявителем документа об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги, указанного в пункте 25 настоящего Регламента.

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

54. При отсутствии необходимой информации специалист формирует с использованием программно-технических средств запрос в территориальный орган Федерального казначейства о предоставлении информации об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги и направляет его адресату по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

55. Максимальный срок для направления межведомственного запроса составляет 2 (два) рабочих дня со дня регистрации заявления и прилагаемых документов. Максимальный срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

56. Результатом выполнения административной процедуры является получение информации и документа об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги, указанного в пункте 25 настоящего Регламента.

57. При наличии факта, указанного в абзаце втором пункта 31 настоящего Регламента, должностное лицо Райгоринспекции принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги и в срок, не превышающий 30 (тридцати) минут с момента поступления соответствующей информации, оформляет акт технического осмотра в порядке, предусмотренном пунктом 80 настоящего Регламента с указанием в качестве причины составления акта отсутствие информации об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

58. При отсутствии факта, указанного в абзаце втором пункта 31 настоящего Регламента, должностное лицо Райгоринспекции переходит к следующей административной процедуре.

59. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 (семь) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

Подготовка к проведению технического осмотра

60. Основанием для начала административной процедуры по подготовке к проведению технического осмотра является получение информации об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

61. В состав административной процедуры по подготовке к проведению технического осмотра входят следующие административные действия:

- определение даты, времени, места проведения технического осмотра;
- уведомление заявителей о проведении технического осмотра;

62. Дата, время, место проведения технического осмотра машины определяется должностным лицом Райгоринспекции с учетом предложений заявителя о дате, времени, места проведения технического осмотра, указанных в заявлении о проведении технического осмотра, а также текущей занятости

инспектора, с проставлением должностным лицом Райгоринспекции соответствующей отметки в заявлении.

63. Должностное лицо Райгоринспекции уведомляет заявителя о дате, времени, месте и порядке проведения технического осмотра машин посредством информирования о назначении даты, времени и места проведения технического осмотра в заявлении о проведении технического осмотра в течение рабочего дня следующего за днем принятия решения о подготовке к проведению технического осмотра машины.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 (пять) рабочих дней со дня начала данной административной процедуры.

64. Дата, время, место проведения технического осмотра машины не подлежат согласованию с заявителем в случае осуществления технического осмотра на основании графика проведения технического осмотра (далее – график), утверждённого в порядке, установленном настоящим пунктом.

Должностное лицо Райгоринспекции в срок до 10 декабря года, предшествующего году, в котором будет проводиться технический осмотр машин, направляет в Инспекцию график, содержащий сведения о местах, датах и времени его проведения, составленный с учетом интересов владельцев машин и сезонности работы отдельных категорий машин.

Утвержденный руководителем Инспекции график размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Инспекции не позднее 15 января года, в котором планируется проведение технического осмотра.

65. Должностное лицо Райгоринспекции уведомляет заявителя о дате, времени, месте и порядке проведения технического осмотра машин посредством размещения утвержденного графика в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Инспекции в срок не позднее 1 января года, в котором планируется проведение технического осмотра.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - до 5 декабря года, предшествующего году, в котором планируется проводиться технический осмотр машин.

66. Результатом исполнения административной процедуры по подготовке к проведению технического осмотра является сформированный, утвержденный график проведения технического осмотра машин на территории Алтайского края, доведенный до сведения заявителей (в случае проведения технического осмотра по графику) или согласованные должностным лицом Райгоринспекции с заявителем дата, время и место проведения технического осмотра, указанные в заявлении (при проведении технического осмотра вне графика).

Проверка соответствия машин данным, указанным в представленных документах, и идентификация машин

67. Основанием для начала административной процедуры является наступление даты и времени проведения технического осмотра.

68. Заявители обязаны представить машины на технический осмотр в

согласованное с должностным лицом Райгоринспекции место, дату и время.

В случае проведения технического осмотра по утвержденному графику, в соответствии с пунктом 64 настоящего Регламента, местом и временем проведения технического осмотра является место и время, указанные в графике.

69. Проверка соответствия машин данным, указанным в представленных документах, начинается с проверки соответствия номерных узлов, агрегатов машин данным, указанным в представленных документах, их идентификации.

В случае, если техническому осмотру подвергаются зарегистрированные в органах гостехнадзора машины, проверяется также соответствие государственного регистрационного знака, номерных агрегатов, данным записанным в регистрационном документе и паспорте самоходной машины.

70. При наличии факта, указанного в абзаце третьем пункта 31 настоящего Регламента, должностное лицо Райгоринспекции принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги и оформляет акт технического осмотра в порядке, предусмотренном пунктом 80 настоящего Регламента с указанием конкретного несоответствия машины, выявленного при ее осмотре, данным, указанным в представленных документах.

71. При отсутствии факта, указанного в абзаце третьем пункта 31 настоящего Регламента, должностное лицо Райгоринспекции переходит к следующей административной процедуре.

72. Максимальный срок административной процедуры по проверке соответствия машин данным, указанным в представленных документах, и идентификации машин составляет 2 (два) рабочих дня с назначенной даты проведения технического осмотра, в состав которой входят административные действия со следующей продолжительностью:

проверка соответствия машины данным, указанным в представленных документах, не должен превышать 15 (пятнадцати) минут на каждую машину;

оформление акта технического осмотра при наличии факта, указанного в абзаце третьем пункта 31 настоящего Регламента, в течение 2 (двух) рабочих дней с даты проведения технического осмотра.

Проверка технического состояния машин

73. Основанием для начала административной процедуры является установление соответствия машины данным, указанным в представленных документах.

После установления факта соответствия машины данным, указанным в представленных документах, должностным лицом Райгоринспекции проводится проверка технического состояния машины, за исключением машин в отношении которых в соответствии с абзацем вторым пункта 6 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, первый технический осмотр производится без проверки их технического состояния.

Проверка технического состояния машины осуществляется посредством ее оценки соответствия требованиям безопасности.

Производится осмотр конструкции машины на наличие изменений и соответствие сведениям, указанным в паспорте самоходной машины.

Техническое диагностирование проводится методами визуального, органолептического контроля с использованием средств технического диагностирования, в том числе передвижных средств на предмет соответствия машин требованиям безопасности.

74. В случае, если машина не отвечает хотя бы одному из требований безопасности, должностное лицо Райгоринспекции составляет акт технического осмотра с указанием параметров машины, в отношении которых установлено несоответствие требованиям.

75. Машина, в отношении которой оформлен акт технического осмотра, подлежит повторному техническому осмотру должностным лицом Райгоринспекции в срок, установленный абзацем третьим пункта 77 настоящего Регламента.

При представлении машины для прохождения повторного технического осмотра, проверка технического состояния машины проводится только в отношении указанных в этом акте параметров машины, по которым установлено такое несоответствие.

76. Результатом исполнения административной процедуры по проведению технического осмотра машины является установление должностным лицом Райгоринспекции соответствия или несоответствия требованиям безопасности с последующей выдачей заявителю соответственно свидетельства о прохождении технического осмотра либо акта технического осмотра.

77. Максимальный срок административной процедуры по проведению технического осмотра машины составляет 2 (два) рабочих дня с назначенной даты проведения технического осмотра, в состав которой входят административные действия со следующей продолжительностью:

проверка технического состояния машин не должна превышать 30 (тридцати) минут на каждую машину;

повторная проверка технического состояния машин, в отношении которых оформлен акт технического осмотра, проводится не позднее 20 (двадцати) дней со дня оформления акта технического осмотра только в отношении указанных в этом акте параметров машины, по которым установлено такое несоответствие.

Оформление документов о прохождении технического осмотра

78. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение по результатам проверки технического состояния самоходных машин и других видов техники.

79. В случае соответствия машины требованиям безопасности должностное лицо Райгоринспекции оформляет свидетельство, вносит сведения в базу данных Государственной информационной системы «Гостехнадзор-Эксперт».

В свидетельство, а также в базу данных Государственной информационной системы «Гостехнадзор-Эксперт» вносятся сведения, установленные приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 18.12.2013 № 484 «Об утверждении формы бланка свидетельства о прохождении технического осмотра, порядка заполнения, хранения и уничтожения бланка свидетельства о прохождении технического осмотра, формы акта технического осмотра и порядка заполнения акта технического осмотра».

Свидетельство о прохождении технического осмотра действует в отношении:

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

остальных машин - в течение календарного года.

80. В акт технического осмотра, а также в базу данных Государственной информационной системы «Гостехнадзор-Эксперт» вносятся сведения, установленные приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 18.12.2013 № 484 «Об утверждении формы бланка свидетельства о прохождении технического осмотра, порядка заполнения, хранения и уничтожения бланка свидетельства о прохождении технического осмотра, формы акта технического осмотра и порядка заполнения акта технического осмотра».

На копии акта технического осмотра заявитель расписывается в получении акта. В случае отказа заявителя от получения, акт технического осмотра в трехдневный срок с даты его составления высылается владельцу машины по почтовому адресу, указанному в акте технического осмотра, о чем делается запись в копии акта технического осмотра.

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

81. Формы бланков свидетельства о прохождении технического осмотра, акта технического осмотра и порядок их заполнения утверждены приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 18.12.2013 № 484 «Об утверждении формы бланка свидетельства о прохождении технического осмотра, порядка заполнения, хранения и уничтожения бланка свидетельства о прохождении технического осмотра, формы акта технического осмотра и порядка заполнения акта технического осмотра».

82. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 (тридцать) минут с момента внесения сведений в базу данных Государственной информационной системы «Гостехнадзор-Эксперт».

Описание исполнения государственной услуги по выдаче дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра

83. В случае утраты или порчи свидетельства о прохождении технического осмотра в течение срока его действия соответствующий дубликат выдается Райгоринспекцией, оформившей указанное свидетельство.

Основанием для начала предоставления государственной услуги при выдаче дубликата о прохождении технического осмотра является получение

должностным лицом Райгоринспекции заявления, предусмотренного в абзаце седьмом пункта 24 настоящего Регламента.

Должностное лицо Райгоринспекции с момента поступления указанного заявления:

1) осуществляет прием заявления, проверку достоверности представленных сведений с учетом сведений о заявителе, имеющихся в распоряжении Инспекции, в порядке, предусмотренном в пунктах 47-50 настоящего Регламента, с целью определения наличия оснований для предоставления дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра;

2) формирует и направляет межведомственный запрос в порядке, указанном в пунктах 52-59 настоящего Регламента;

При наличии факта, указанного в абзаце четвертом пункта 31 настоящего Регламента, должностное лицо Райгоринспекции принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги и в срок, не превышающий 1 (одно) часа письменно уведомляет заявителя.

3) оформляет дубликат свидетельства о прохождении технического осмотра в порядке, предусмотренном пунктом 79 настоящего Регламента.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра, внесение сведений о выдаче заявителю дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра в базу данных Государственной информационной системы «Гостехнадзор-Эксперт».

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 (семь) рабочих дней.

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 к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами

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

85. Текущий контроль за соблюдением порядка рассмотрения и принятия решений по допуску к управлению самоходными машинами осуществляется начальником отдела по регистрации техники и экзаменационной работе Инспекции путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Райгоринспекций положений настоящего Регламента, иных нормативных актов Российской Федерации и Алтайского края.

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 ее предоставления

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

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

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

89. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав лиц, обратившихся за получением государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом, к виновным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

90. За 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.

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

91. 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 и организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не возложена функция по предоставлению государственной услуги.

92. 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, нормативными правовыми актами Алтайского края;

отказ Инспекции, должностного лица Инспекции в исправлении допущенных ими 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 основание приостановления не предусмотрено федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актам 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».

93. 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 (далее - система досудебного обжалования) (do.gosuslugi.ru);

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).

94. 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.

95. 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.

96. 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.

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

98. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

99. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 98 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.

100. 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.

101. 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.

102. 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.

103. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 102 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.

104. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 103 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.

105. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 103 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

106. 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
инспекции по надзору за
техническим состоянием
самоходных машин и других видов
техники Алтайского края
предоставления государственной
услуги по проведению
технического осмотра самоходных
машин и других видов техники

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, 31	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	38581	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	952-792-1366	
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

Приложение 2
к Административному регламенту
инспекции по надзору за
техническим состоянием
самоходных машин и других видов
техники Алтайского края
предоставления государственной
услуги по проведению
технического осмотра самоходных
машин и других видов техники

В государственную инспекцию гостехнадзора _____ Алтайского края
(наименование города, района)

от _____
(наименование юридического лица или Ф.И.О. собственника)

(Ф.И.О. представителя собственника действующего по доверенности, контактный телефон заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о проведении технического осмотра

Прошу провести технический осмотр _____
(наименование и марка машины)

Государственный регистрационный знак (либо заводской номер машины) _____

Фактическое местонахождение машины (заполняется в случае представления техники не по графику):

на основании документов: документа, удостоверяющего личность заявителя, документа, подтверждающего право заявителя на управление машиной, представленной для прохождения технического осмотра, доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя владельца машины (для представителя владельца машины), свидетельства о регистрации (не предоставляется в отношении машин, не состоявших на учете).

Выражаю согласие на необходимое использование моих персональных данных, в том числе в информационных системах, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

Отметка государственного инженера-инспектора о принятом решении:

Технический осмотр провести _____ 20 ____ года в ____ часов ____ минут либо по графику.

Заявителю выдано:

Свидетельство о прохождении технического осмотра: серия _____ номер _____

Акт технического осмотра: номер _____

Документ о прохождении технического осмотра получил _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Входящий № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 3
к Административному регламенту
инспекции по надзору за
техническим состоянием
самоходных машин и других видов
техники Алтайского края
предоставления государственной
услуги по проведению
технического осмотра самоходных
машин и других видов техники

ЗАЯВЛЕНИЕ

В инспекцию гостехнадзора _____
(наименование инспекции гостехнадзора)

Я _____
(фамилия, имя, отчество)

Телефон _____ Документ, удостоверяющий личность _____
(наименование _____ дата выдачи _____
серия, номер, кем выдан, когда)

Доверенность _____
(когда, кем выдана, номер в реестре при его наличии)

Прошу произвести технический осмотр машин согласно приложению к заявлению

Фактическое местонахождение машин на момент проведения технического осмотра _____

Прилагаемые документы: _____

СВЕДЕНИЯ О СОБСТВЕННИКЕ МАШИНЫ

ТОЛЬКО ДЛЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ

_____ (фамилия, имя, отчество) *

Зарегистрирован _____
(субъект Федерации, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

Телефон _____

ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ или ИП

_____ (наименование юридического лица или ИП)

ОГРН/ОГРНИП _____ ИНН _____ Телефон _____

Юридический адрес/
Адрес регистрации _____
(субъект Федерации, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

Руководитель предприятия _____
Главный бухгалтер _____ М.П.

Я даю свое согласие на обработку моих персональных данных.

«__» _____ 20__ г. Подпись заявителя _____

Заключение о проведении технического осмотра с указанием согласованного места и времени или
об отказе в проведении технического осмотра с указанием мотива:

«__» _____ 20__ г. Государственный инженер-инспектор _____ / _____
(подпись) (фамилия)

* Подпись графа не заполняется в случае, если заявитель является собственником

Входящий № _____
от «__» _____ 20__ г.

**Список
машин, представляемых заявителем на технический осмотр**

Таблица

№ п/п	Наименование и марка машины	Год выпуска	Гос.рег. знак	Заводской номер	Свидетельство о регистрации (серия, №)	Документ о прохождении технического осмотра (серия, №)
1	2	3	4	5	6	7

_____/_____
(подпись) (фамилия)

М.П.

Документ о прохождении технического осмотра получил

_____/_____
(подпись) (фамилия)

Приложение 4
к Административному регламенту
инспекции по надзору за
техническим состоянием самоходных
машин и других видов техники
Алтайского края предоставления
государственной услуги по
проведению технического осмотра
самоходных машин и других видов
техники

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Дата рождения, место рождения: _____

место жительства: _____

в связи с утратой (порчей) прошу выдать дубликат свидетельства о
прохождении технического осмотра машины:

Регистрационный знак _____

Наименование машины _____

Год выпуска _____

Свидетельство о регистрации: серия _____ N _____

дата выдачи _____, выдавший орган _____

Сведения о собственнике машины

(фамилия, имя, отчество (при наличии) либо наименование юридического лица)

Контактный телефон _____

" ____ " _____ 20__ г. _____

подпись фамилия, инициалы

Дата поступления заявления в инспекцию: " ____ " _____ 20__ г.

Отметка государственного инженера-инспектора о принятом решении:

выдан дубликат от ____ . ____ 20__ , серии _____ N _____ ,

отказано в предоставлении государственной услуги по причине:

(ненужное зачеркнуть)

Государственный инженер-инспектор гостехнадзора _____

подпись Ф.И.О.

М.П.

Указанный дубликат свидетельства о прохождении технического осмотра получил(а)

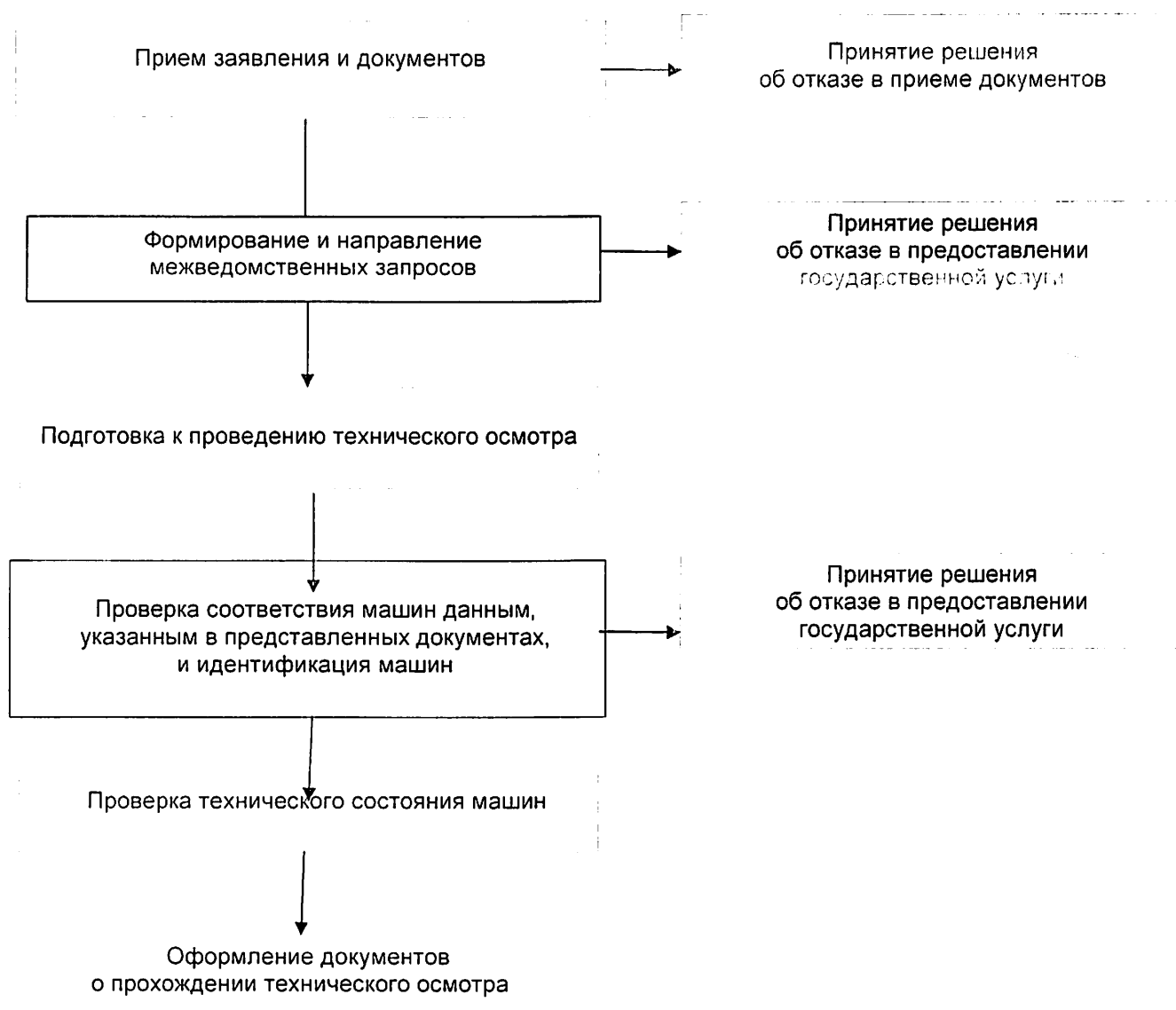
" ____ " _____ 20__ г. _____

подпись фамилия, инициалы

Входящий № _____
от « ____ » _____ 20__ г.

Приложение 5
к Административному регламенту
инспекции по надзору за
техническим состоянием самоходных
машин и других видов техники
Алтайского края предоставления
государственной услуги по
проведению технического осмотра
самоходных машин и других видов
техники

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги по проведению технического
осмотра самоходных машин и других видов техники



Приложение 6
к Административному регламенту
инспекции по надзору за
техническим состоянием самоходных
машин и других видов техники
Алтайского края предоставления
государственной услуги по
проведению технического осмотра
самоходных машин и других видов
техники

БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги по выдаче дубликата
свидетельства о прохождении технического осмотра самоходных
машин и других видов техники

