



**УПРАВЛЕНИЕ ГОСТЕХНАДЗОРА
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

01 декабря 2020 г.

№ 03-рп

г. Тюмень

*О внесении изменений в
распоряжение от 29.08.2012 № 03-рп*

В распоряжение Управления гостехнадзора Тюменской области от 29.08.2012 № 03-рп «Об утверждении административных регламентов» внести следующее изменения:

1. В пункте 1.2 распоряжения слова «, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием» исключить;
2. Приложение № 2 к распоряжению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

Начальник управления

И.Ф. Оленберг

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРОВЕДЕНИЕ
ТЕХНИЧЕСКОГО ОСМОТРА САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ
ТЕХНИКИ-В ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ"**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги "Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники в Тюменской области" (далее - административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий Управления гостехнадзора Тюменской области (далее - Управление гостехнадзора) при предоставлении государственной услуги в пределах Тюменской области.

Под самоходными машинами и другими видами техники (далее - машины) понимаются тракторы, самоходные дорожно-строительные машины, коммунальные, сельскохозяйственные машины, внедорожные автотранспортные средства и другие наземные безрельсовые механические транспортные средства, имеющие двигатель внутреннего сгорания объемом свыше 50 куб. сантиметров или электродвигатель максимальной мощностью более 4 киловатт (за исключением наземных самоходных устройств категории "L", "M", "N" на колесном ходу с мощностью двигателя (двигателей) более 4 киловатт или с максимальной конструктивной скоростью более 50 километров в час, предназначенных для перевозки людей, грузов или оборудования, установленного на них, а также прицепов (полуприцепов) к ним и транспортных средств, самоходных машин, военной, специальной и других видов техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, опытных (испытательных) образцов вооружения, военной и специальной техники, в том числе относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации о военно-техническом сотрудничестве с иностранными государствами к продукции военного назначения), на которые оформляются паспорта самоходной машины и других видов техники (электронные паспорта самоходной машины и других видов техники), а также прицепы (полуприцепы) самоходных машин, на которые оформляются паспорта самоходной машины и других видов техники (электронные паспорта самоходной машины и других видов техники).

1.2. Круг заявителей

Заявителями получения государственной услуги "Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники в Тюменской области", являющимися владельцами машин, могут быть:

- граждане Российской Федерации;

- иностранные граждане и лица без гражданства;
- лица, занимающиеся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица;
- российские и иностранные юридические лица.

При предоставлении государственной услуги от имени заявителей могут выступать их представители, действующие в силу закона или на основании доверенности.

1.3. Справочная информация

Справочная информация о месте нахождения и графике работы Управления гостехнадзора, справочные телефоны территориальных органов Управления гостехнадзора, предоставляющих государственную услугу, подлежат обязательному размещению на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (<https://admtumen.ru/>) на официальном сайте Управления гостехнадзора в разделе "Об управлении" и в электронном региональном реестре государственных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 № 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области».

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга: "Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники в Тюменской области" (далее - государственная услуга).

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу

Государственную услугу предоставляет Управление гостехнадзора Тюменской области (далее - Управление гостехнадзора).

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является выдача одного из следующих документов:

- свидетельства о прохождении технического осмотра (оформляется в случае соответствия машины требованиям (включая параметры), предъявляемым при проведении технического осмотра к машинам отдельных видов, согласно приложению к Правилам проведения технического осмотра самоходных машин и других видов техники, утвержденным постановлением Правительства РФ от 13.11.2013 N 1013 "О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием" (далее - требования безопасности, постановление Правительства РФ N 1013);
- акта технического осмотра (оформляется в случае выявления несоответствия машины какому-либо из требований безопасности, а также в случаях непредставления документов, предусмотренных пунктом 2.6.1. настоящего административного регламента, в полном объеме, несоответствия машины данным, указанным в представленных документах и (или) государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра машины;

- дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Государственная услуга в части выдачи свидетельства о прохождении технического осмотра, предоставляется:

- в течение 3 рабочих дней на одну машину с момента предоставления заявителем в территориальный орган Управления гостехнадзора документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в подразделе 2.6, пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, и отсутствия необходимости для выезда специалиста территориального органа Управления гостехнадзора к месту нахождения машины за пределы муниципального образования, в котором находится территориальный орган Управления гостехнадзора;

- в случае необходимости осуществления запросов документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия - не более 7 рабочих дней на одну машину с момента получения территориальным органом Управления гостехнадзора документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в подразделе 2.6 настоящего административного регламента;

- в случае нахождения машины в месте, не доступном для проведения технического осмотра в установленный срок, предоставление государственной услуги увеличивается на срок, необходимый для приезда специалиста территориального органа Управления гостехнадзора к месту нахождения машины, но не может превышать 30 календарных дней с момента регистрации заявления.

Государственная услуга в части выдачи дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра предоставляется в течение 2 рабочих дней на одну машину с момента предоставления заявителем в территориальный орган Управления гостехнадзора документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента.

2.4.2. 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.

Технический осмотр машин проводится до их регистрации органами гостехнадзора.

В отношении машин, с даты изготовления которых прошло не более одного года и которые не были в эксплуатации (за исключением внедорожных автотранспортных средств, предназначенных для перевозки пассажиров и имеющих помимо сиденья водителя более 8 сидячих мест), первый технический осмотр проводится без проверки их технического состояния с выдачей свидетельства о прохождении технического осмотра, предусмотренного пунктом 12 Правил проведения технического осмотра самоходных машин и других видов техники, утвержденных постановлением Правительства РФ N 1013.

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

- в месте, в день и во время, которые определены специалистом территориального органа Управления гостехнадзора исходя из установленной Правилами проведения технического осмотра самоходных машин и других видов техники, утвержденными Постановлением Правительства Российской

Федерации от 13 ноября 2013 года N 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники» (далее - постановление Правительства РФ N 1013), периодичности технического осмотра машин, количества зарегистрированных указанным органом машин, их местонахождения, сезонности использования и наличия места для проведения технического осмотра. Указанная информация размещается на Официальном сайте;

- по месту нахождения территориального органа Управления гостехнадзора независимо от места регистрации машин в согласованные с указанным органом день и время.

2.4.3. Документ, являющийся результатом государственной услуги выдается специалистом территориального органа Управления гостехнадзора в день его заполнения (регистрации) непосредственно заявителю, под роспись.

При направлении документа, являющегося результатом государственной услуги, специалист территориального органа Управления гостехнадзора в срок не превышающий трех рабочих дней с даты его заполнения (регистрации) высылает его заявителю почтовым отправлением.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающих в связи с предоставлением государственной услуги, размещен на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (<https://admtyumen.ru/>) на официальном сайте Управления в разделе «Госуслуги» в сети Интернет и в электронном региональном реестре государственных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 № 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Для получения государственной услуги в части свидетельства о прохождении технического осмотра машины владелец машины или его представитель (далее - заявитель) представляет следующие документы:

- заявление по форме, предусмотренной приложениями N 2 и 3 постановления Правительства РФ N 1013;
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя владельца машины (для представителя владельца машины);
- документ, подтверждающий право заявителя на управление машиной, представленной для прохождения технического осмотра;
- свидетельство о регистрации машины для машин, зарегистрированных в органах гостехнадзора;
- документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой (в случае прохождения технического осмотра до государственной регистрации);

- паспорт машины с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации или выписка из электронного паспорта машины со статусом "действующий" (далее - выписка из электронного паспорта машины) в системе электронных паспортов самоходной машины и других видов техники, оформленного в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15 августа 2014 г., с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае прохождения технического осмотра до государственной регистрации). Выписка из электронного паспорта машины может быть представлена по инициативе заявителя;

- согласие на обработку персональных данных заявителя.

2.6.2. Для получения государственной услуги в части дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра заявитель представляет в территориальный орган Управления гостехнадзора следующие документы:

- заявление (Приложение N 2 к настоящему административному регламенту);

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

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

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить

2.7.1. Документом, запрашиваемым специалистом территориального органа Управления гостехнадзора в рамках межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе является документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.

2.7.2. Документ, указанный в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, может быть предоставлен заявителем в Управление гостехнадзора при личном обращении, посредством почтовой связи или по адресу электронной почты, через Портал услуг Тюменской области.

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

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

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги.

2.9.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1. В части проверки технического состояния машины и выдачи

свидетельства о прохождении техосмотра:

непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, в полном объеме;

отсутствии информации об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра самоходной машины;

несоответствие машины данным, указанным в представленных документах предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента.

2. В части выдачи свидетельства о прохождении техосмотра:

несоответствие машины какому-либо из требований безопасности.

3. В части выдачи дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра:

истечение срока действия оригинала свидетельства о прохождении технического осмотра на момент обращения.

2.9.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.9.2 настоящего административного регламента оформляется акт технического осмотра, а наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 3 - мотивированный отказ в выдаче дубликата.

2.10. Способы, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Размер и основания взимания государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных самоходных машин и прицепов к ним осуществляется в соответствии с подпунктом 41.2 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

В случае отказа заявителю в выдаче свидетельства о прохождении технического осмотра машины с оформлением акта технического осмотра в связи с выявленным несоответствием техники какому-либо из требований безопасности, либо в связи с несоответствием машины данным, указанным в представленных документах, а также в случаях непредставления в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, уплаченная сумма государственной пошлины на основании выданного акта технического осмотра возврату и зачёту не подлежит.

В случае выдачи заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (при наличии вступившего в законную силу постановления суда или иного уполномоченного органа о запрете проведения технического осмотра самоходной машины) уплаченная за выдачу документа о прохождении технического осмотра сумма государственной пошлины возвращается на основании заявления о возврате.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и способы, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на предоставление государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Рассмотрение документов и запись на технический осмотр осуществляется в день обращения заявителя.

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

2.14.1. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, оснащенных средствами, обеспечивающими доступность указанных помещений для инвалидов*. Помещения должны находиться вблизи от остановок общественного транспорта.

* - Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;
- г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;
- д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне с учетом рекомендаций Всероссийского общества слепых;
- ж) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.
- з) размещение помещений, в которых предоставляется услуга,

преимущественно на нижних этажах зданий;

и) оборудование на прилегающих к объекту территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

к) представление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов информации об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления.

Обеспечивается создание следующих условий доступности государственной услуги:

а) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

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

в) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

г) другие условия доступности государственной услуги, предусмотренные нормативными и правовыми актами.

2.14.2. Возле входа в здание размещена вывеска, которая позволяет определить заявителям местонахождение структурного подразделения Управления. На территории, прилегающей к зданиям, где находятся специалисты Управления, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них 1 - для специализированной техники.

На каждой стоянке (остановке) транспортных средств, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур (жилых, общественных и производственных зданий, строений и сооружений, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), мест отдыха, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид".

Место для проведения технического осмотра должно обеспечивать свободный подъезд, разворот и выезд машины, а также безопасный подход и осмотр машины инспектором в присутствии заявителя.

2.14.3. Для получения информации заявитель обращается в структурное подразделение Управления, которая оборудована местами приема и ожидания заявителей, местом для получения информации и заполнения необходимых документов.

2.14.4. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема заявителей, размещается следующая информация:

- режим работы Управления гостехнадзора, его структурных подразделений;

- графики приема граждан специалистами Управления гостехнадзора;

- адреса структурных подразделений Управления гостехнадзора, в которых осуществляется прием заявлений и документов и устное информирование заявителей; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием заявителей и устное информирование;

- адрес Портала услуг Тюменской области, Официального портала органов государственной власти Тюменской области, Единого портала

государственных и муниципальных услуг (функций);

- номера телефонов, факсов, адрес электронной почты;
- образец заполнения заявления;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показатели доступности и качества государственной услуги	Нормативное значение показателя
1. Своевременность	
1.1. % случаев предоставления услуги в установленный срок со дня подачи заявления и документов	100%
1.2. % заявителей, ожидавших получения услуги в очереди не более 15 минут	100%
2. Качество	
2.1. % заявителей, удовлетворенных качеством предоставления услуги	100%
2.2. % случаев правильно оформленных документов должностным лицом	100%
3. Доступность	
3.1. % заявителей, удовлетворенных качеством и количеством предоставляемой информации об услуге	90%
3.2. % заявителей, получивших необходимые сведения о порядке предоставления услуги с официального портала органов государственной власти Тюменской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	80%
4. Процесс внесудебного обжалования	
4.1. % обоснованных жалоб, рассмотренных в установленный срок	100%
4.2. % заявителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	90%

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность		
Наименование услуги	Среднее количество взаимодействий	Средняя продолжительность
Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием в Тюменской области	2	30 минут

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.16.1. Возможность предоставления государственной услуги в многофункциональном центре отсутствует.

2.16.2. Государственная услуга предоставляется по принципу экстерриториальности. Заявитель имеет возможность обратиться за предоставлением государственной услуги в любой территориальный орган Управления гостехнадзора по месту нахождения машины.

2.16.3. Для получения государственной услуги заявителя (получателя) могут направить заявку о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством личного кабинета на Портале услуг Тюменской области (<https://uslugi.admtumen.ru/>).

2.16.4. Представление запроса (заявления) в электронной форме, в том числе в виде электронного документа, осуществляется с учетом информационно-технологических условий (возможностей) и требует наличия у обеих сторон (заявителя (получателя) и территориального органа Управления гостехнадзора) доступа к сервисам Портала услуг Тюменской области.

Запрос (заявление), а также, направляемые в электронной форме с использованием Порталов услуг, должны быть подписаны заявителем электронной подписью, допускаемой в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" и иных нормативных правовых актов (далее - электронная подпись).

2.16.5. Запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги в электронной форме, направленный в структурное подразделение Управления гостехнадзора, регистрируется в день его поступления в соответствии с правилами электронного документооборота.

При поступлении запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги в электронной форме в нерабочий или праздничный день, регистрация осуществляется в следующий за ним первый рабочий день.

Заявитель информируется о принятии заявления к рассмотрению в день регистрации запроса (заявления) по электронной почте, либо в личном кабинете Портала услуг Тюменской области в сети Интернет.

2.16.6. После отправки запроса (заявления) в электронной форме система оповещает заявителя о статусе обработки запроса (заявления), о времени и месте оказания услуги посредством направления заявителю соответствующего электронного уведомления не позднее 1 рабочего дня с момента поступления запроса (заявления).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

3.1. Перечень административных процедур (действий), осуществляемых в рамках предоставления государственной услуги:

- прием заявления и проверка документов, а также информации об уплате государственной пошлины, за выдачу документа о прохождении

технического осмотра машины;

- проверка соответствия машин данным, указанным в представленных документах, и идентификация машин;
- проверка технического состояния машин;
- оформление документа о прохождении технического осмотра (выдача результата предоставления государственной услуги);
- выдача дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра;
- порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Портала услуг Тюменской области;
- порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Государственная услуга посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, не предоставляется.

3.3. Прием заявления и проверка документов, а также информации об уплате государственной пошлины, за выдачу документа о прохождении технического осмотра машины

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является личное обращение заявителя в территориальный орган Управления Ростехнадзора с предоставлением заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступление заявления почтовой связью, посредством Портала услуг Тюменской области либо по адресу электронной почты территориального органа Управления Ростехнадзора.

3.3.2. В случае поступления в территориальный орган Управления Ростехнадзора заявления о предоставлении государственной услуги посредством почтовой связи или по адресу электронной почты, через Портал услуг Тюменской области, специалист территориального органа Управления Ростехнадзора подготавливает и направляет (вручает) заявителю в срок не превышающий три рабочих дня с даты получения заявления уведомление о необходимости представления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителю лично либо через законного представителя.

Уведомление направляется любым доступным способом, позволяющим подтвердить его получение заявителем, либо вручается лично заявителю под подпись.

3.3.3. Специалист территориального органа Управления Ростехнадзора:

- 1) устанавливает предмет обращения заявителя;
- 2) устанавливает наличие полномочий территориального органа Управления Ростехнадзора по рассмотрению обращения заявителя;
- 3) проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя, действовать от его имени;
- 4) регистрирует поступление заявления, в соответствии с установленными правилами делопроизводства и сообщает заявителю, номер и дату регистрации заявления;

5) в случае непредставления заявителем по собственной инициативе документа, предусмотренного пунктом 2.7.1 подраздела 2.7 настоящего административного регламента, запрашивает указанный документ в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 19.12.2011 N 467-п "Об осуществлении межведомственного информационного взаимодействия с использованием автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области при предоставлении государственных и муниципальных услуг в Тюменской области" (далее -

межведомственное взаимодействие);

б) проверяет записи в реестре регистрации, записи в реестре выдачи свидетельств о прохождении технического осмотра, зарегистрированных ограничений (обременений) прав, в том числе аресты и запреты на выполнение регистрационных действий с представляемой машиной.

3.3.4. В случае если имеется определенное подпунктом 3 пункта 2.9.2 подраздела 2.9 настоящего административного регламента основание, специалист территориального органа Управления гостехнадзора готовит мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.3.5. В случае наличия оснований, определенных подпунктами 2, 3 пункта 2.9.2 подраздела 2.9 настоящего административного регламента, проверка технического состояния машины не проводится. Специалистом территориального органа Управления гостехнадзора составляется акт технического осмотра, в соответствии с пунктом 10 постановления Правительства РФ N 1013.

3.3.6. Мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги, акт технического осмотра выдаются заявителю под роспись либо направляются по почтовому адресу.

3.3.7. В случае предоставления заявителем документов, предусмотренных подразделом 2.6 настоящего административного регламента, а также наличие информации об уплате государственной пошлины, специалист территориального органа Управления гостехнадзора совместно с заявителем определяет место, день и время для проведения проверки соответствия машины данным, указанным в представленных документах.

3.3.8. Результатом административной процедуры является:

1) выдача (направление) мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту или акта технического осмотра;

2) определение места, дня и времени для проведения проверки соответствия машины данным, указанным в представленных документах, а также для проведения идентификации машины;

Продолжительность административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней с момента регистрации заявления в территориальном органе Управления гостехнадзора.

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

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является:

- наступление дня и времени для проведения проверки соответствия машины данным, указанным в представленных документах, а также для проведения идентификации машины, определенных в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.3.8 настоящего административного регламента;

- предоставление заявителем машины, подлежащей проверке на соответствие данным, указанным в представленных документах, а также для проведения идентификации машины.

3.4.2. Специалист территориального органа Управления гостехнадзора осуществляет проверку соответствия номерных узлов и агрегатов машины, данным указанным в регистрационных документах, а также производит сверку соответствия данных с электронной базой данных Управления гостехнадзора, на предмет подделки государственных регистрационных знаков, изменения заводской идентификационной маркировки самоходной машины.

3.4.3. В случае невозможности идентификации машины ввиду отсутствия маркировочной таблички, невозможности прочтения номера узлов и агрегатов из-за их нечитаемости, специалист территориального органа Управления

гостехнадзора сообщает об этом заявителю и предлагает провести экспертизу на предмет установления факта, невозможности идентификации машины по причине, не связанной с умышленными действиями заявителя, направленными на уничтожение маркировочной таблички и (или) номера узлов и агрегатов.

3.4.4. При обнаружении признаков сокрытия, подделки, изменения, уничтожения идентификационной маркировки, нанесенной на машины организациями-изготовителями, а также при наличии сведений о нахождении машин, номерных агрегатов в розыске или представленных документов в числе утраченных (похищенных), документы изымаются и направляются для расследования в правоохранительные органы специалистом территориального органа Управления гостехнадзора.

3.4.5. В случае наличия основания, определенного абзацем 4 подпункта 1 пункта 2.9.2 подраздела 2.9 настоящего административного регламента, проверка технического состояния не проводится. Специалист территориального органа Управления гостехнадзора составляет акт технического осмотра, в соответствии с пунктом 10 постановления Правительства РФ N 1013, который выдает заявителю под роспись либо направляет по почтовому адресу.

3.4.6. В случае соответствия машины данным, указанным в представленных документах, специалист территориального органа Управления гостехнадзора в заявлении делает соответствующую отметку.

3.4.7. Результатом административной процедуры является:

1) отметка в заявлении о соответствии или несоответствии машины данным, указанным в представленных документах;

2) выдача (направление) акта технического осмотра.

3.4.8. Продолжительность административной процедуры составляет не более 20 минут на одну машину с момента наступления времени для проведения проверки соответствия машины данным, указанным в представленных документах, а также для проведения идентификации машины.

3.5. Проверка технического состояния машины

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является:

- наличие отметки специалиста территориального органа Управления гостехнадзора в заявлении, о соответствии машины данным, указанным в представленных документах;

- предоставление заявителем машины, подлежащей проверке технического состояния.

3.5.2. Специалист территориального органа Управления гостехнадзора осуществляет проверку технического состояния машины, на соответствие требованиям (включая параметры), предъявляемым при проведении технического осмотра к машинам отдельных видов, согласно постановления Правительства РФ N 1013, требованиям безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды, установленным действующими в Российской Федерации стандартами, сертификатами, инструкциями по эксплуатации заводов-изготовителей и другой нормативной документацией, а также на соответствие требованиям правил дорожного движения.

Техническое диагностирование проводится методами визуального, органолептического контроля с использованием средств технического диагностирования, в том числе передвижных средств.

3.5.3. В случае если с даты изготовления машины, представленной заявителем на получение государственной услуги, прошло не более одного года и которая не была в эксплуатации (за исключением внедорожных автотранспортных средств, предназначенных для перевозки пассажиров и имеющих помимо сиденья водителя более 8 сидячих мест), первый технический осмотр проводится без проверки ее технического состояния, территориального

органа Управления гостехнадзора оформляет свидетельство о прохождении технического осмотра, в соответствии с пунктом 12 постановления Правительства РФ N 1013.

3.5.4. В случае наличия неисправностей, а также несоответствия машины какому-либо из требований безопасности, специалистом территориального органа Управления гостехнадзора в заявлении делается отметка о несоответствии технического состояния машины требованиям, предусмотренным пунктом 3.5.2 настоящего административного регламента.

3.5.5. В случае отсутствия неисправностей, а также соответствие требованиям безопасности, специалистом территориального органа Управления гостехнадзора в заявлении делается отметка о соответствии технического состояния машины требованиям, предусмотренным пунктом 3.5.2 настоящего административного регламента.

3.5.6. Результатом административной процедуры является отметка специалиста территориального органа Управления гостехнадзора в заявлении о соответствии или несоответствии технического состояния машины требованиям, предусмотренным пунктом 3.5.2 настоящего административного регламента.

3.5.7. Продолжительность административной процедуры составляет не более 30 минут на одну машину с момента предоставления заявителем машины, подлежащей проверке технического состояния.

3.6. Оформление документа о прохождении технического осмотра (выдача результата предоставления государственной услуги)

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие отметки в заявлении о соответствии или несоответствии технического состояния машины требованиям, предусмотренным пунктом 3.5.2 настоящего административного регламента.

3.6.2. В случае наличия отметки в заявлении о соответствии машины требованиям, предусмотренным пунктом 3.5.2 настоящего административного регламента, специалист территориального органа Управления гостехнадзора заполняет свидетельство о прохождении технического осмотра в соответствии с пунктом 12 постановления Правительства РФ N 1013.

Оформление свидетельства о прохождении технического осмотра производится в соответствии с приказом Минсельхоза России от 18.12.2013 N 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" (далее - приказ Минсельхоза России N 484).

Специалист территориального органа Управления гостехнадзора направляет информацию о машинах, прошедших технический осмотр за пределами региона регистрации, в регион регистрации машины.

3.6.3. В случае наличия отметки в заявлении о несоответствии машины какому-либо из требований, предусмотренных пунктом 3.5.2 настоящего административного регламента, специалистом территориального органа Управления гостехнадзора составляется акт технического осмотра, в соответствии с пунктом 10 постановления Правительства РФ N 1013, где указываются параметры машины, в отношении которых установлено такое несоответствие.

Оформление акта технического осмотра производится в соответствии с приказом Минсельхоза России N 484.

Машина, в отношении которой оформлен акт технического осмотра, по основанию несоответствия машины требованиям безопасности, подлежит

повторному техническому осмотру.

При представлении машины для прохождения повторного технического осмотра в течение 20 календарных дней со дня оформления акта технического осмотра, содержащего сведения о несоответствии машины какому-либо из требований безопасности, в территориальный орган Управления гостехнадзора, который оформил такой акт, проверка технического состояния машины проводится только в отношении указанных в этом акте параметров машины, по которым установлено такое несоответствие.

3.6.4. Результатом административной процедуры является выдача или направление специалистом территориального органа Управления гостехнадзора одного из следующих документов:

- 1) свидетельства о прохождении технического осмотра;
- 2) акта технического осмотра;

3.6.5. Продолжительность административной процедуры по выдаче свидетельства о прохождении технического осмотра или акта технического осмотра не более двух рабочих дней с момента окончания административной процедуры проверки технического состояния машины.

3.7. Выдача дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в территориальный орган Управления гостехнадзора с предоставлением заявления на выдачу дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра (примерная форма заявления приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступление заявления почтовой связью, посредством Портала услуг Тюменской области либо по адресу электронной почты территориального органа Управления гостехнадзора.

3.7.2. В случае поступления в территориальный орган Управления гостехнадзора заявления о предоставлении государственной услуги посредством почтовой связи или по адресу электронной почты, через Портал услуг Тюменской области, специалист территориального органа Управления гостехнадзора подготавливает и направляет (вручает) заявителю в срок не позднее двух рабочих дней с даты получения заявления уведомление о представлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителю лично либо через законного представителя.

Уведомление направляется любым доступным способом, позволяющим подтвердить его получение заявителем, либо вручается лично заявителю под подпись.

3.7.3. Специалист территориального органа Управления гостехнадзора:

- 1) устанавливает предмет обращения заявителя;
- 2) устанавливает наличие полномочий территориального органа Управления гостехнадзора по рассмотрению обращения заявителя;
- 3) проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя, действовать от его имени;
- 4) регистрирует поступление заявления, в соответствии с установленными правилами делопроизводства и сообщает заявителю, номер и дату регистрации заявления;

5) в случае непредставления заявителем по собственной инициативе документа, предусмотренного абзацем 2 пункта 2.7.1 подраздела 2.7 настоящего административного регламента, запрашивает указанный документ в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 19.12.2011 N 467-п "Об

осуществлении межведомственного информационного взаимодействия с использованием автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области при предоставлении государственных и муниципальных услуг в Тюменской области" (далее - межведомственное взаимодействие);

б) проверяет записи в реестре регистрации, записи в реестре выдачи свидетельств о прохождении технического осмотра, зарегистрированных ограничений (обременений) прав, в том числе аресты и запреты на выполнение регистрационных действий с представляемой машиной.

3.7.4. Результатом административной процедуры является выдача или направление специалистом территориального органа Управления гостехнадзора по результатам полученной из реестра выдачи свидетельств о прохождении технического осмотра информации о сроках действия оригинала свидетельства одного из следующих документов:

1) мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению N 1 к настоящему административному регламенту в случае истечения срока действия оригинала свидетельства на момент обращения;

2) дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра в случае если срок действия оригинала свидетельства на момент обращения не истек.

3.8. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Портала услуг Тюменской области

3.8.1. Формирование заявления о предоставлении государственной услуги:

- формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы на Портале услуг Тюменской области без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

- на Портале услуг Тюменской области размещаются образцы заполнения электронной формы заявления;

- форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления;

- при формировании заявления заявителю обеспечивается возможность копирования и сохранения заявления и документов, представляемых заявителем;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Портале услуг Тюменской области, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Портале услуг Тюменской области, к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее трех месяцев;

сформированное и подписанное заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в территориальный орган Управления гостехнадзора посредством Портала услуг Тюменской области.

3.8.2. Прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- территориальный орган Управления гостехнадзора обеспечивает прием и регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, повторное предоставление заявителем заявления на бумажном носителе не требуется;

- срок регистрации заявления - 1 рабочий день;

- предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации территориальным органом Управления гостехнадзора электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка);

- при получении заявления в электронной форме заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Портала услуг Тюменской области заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления;

- прием и регистрация заявления осуществляются специалистом территориальный орган Управления гостехнадзора, ответственного за прием и регистрацию документов, не позднее следующего рабочего дня со дня их поступления;

В случае если заявителем направлены не все документы, необходимые для предоставления государственной услуги, специалист территориального органа Управления гостехнадзора, ответственный за прием и регистрацию документов, информирует заявителя о представлении недостающих документов;

- после регистрации и рассмотрения заявления и представленных заявителем документов, должностным лицом территориального органа Управления гостехнадзора, ответственным за предоставление государственной услуги, заявлению присваивается один из статусов «Утверждено» или «Отказано» (детальная информация о результате рассмотрения заявления направляется в личный кабинет Портала услуг Тюменской области и на адрес электронной почты заявителя).

3.8.3. Получение результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги с использованием Портала услуг Тюменской области не предоставляется.

3.8.4. Получение сведений о ходе выполнения заявления:

- заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги. Указанная информация направляется заявителю территориальным органом Управления гостехнадзора в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, в личный кабинет Портала услуг Тюменской области и на адрес электронной почты;

- при предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление об отправке заявления в ведомство;

- уведомление о принятии заявления в ведомстве;

- уведомление о регистрации заявления в ведомстве;

- уведомление о результатах рассмотрения документов, представляемых заявителем;
- уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.9. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.9.1. Основанием начала административной процедуры исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является обращение Заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в произвольной форме с приложением оригиналов документов, содержащих опечатки и ошибки, которое регистрируется специалистом территориального органа Управления гостехнадзора в день поступления.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 1 рабочего дня с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемым к заявлению документам.

Результатом административной процедуры является исправление допущенных должностным лицом Управления, ответственным за предоставление государственной услуги, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и выдача нового документа либо направление в адрес Заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок.

3.9.2. Свидетельства о прохождении технического осмотра, содержащие опечатки и ошибки, подлежат списанию по правилам списания бланков строгой отчетности в порядке, установленном приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению".

IV. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Управления гостехнадзора) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.2. Плановые проверки включают проверку:

- 1) правильности оформления документов в ходе исполнения государственной услуги;
- 2) соответствия процедуры исполнения государственной услуги требованиям действующего законодательства и настоящего административного регламента.

Плановые проверки исполнения Регламента осуществляются Управлением гостехнадзора один раз в три года в соответствии с планом

проведения проверок.

4.3. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя или контролирующего органа. Срок проведения внеплановой проверки не может превышать 15 рабочих дней со дня регистрации обращения. Обращение подлежит регистрации в день поступления в Управление гостехнадзора.

Целью данной проверки является выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовка ответов на обращения заявителей или контролирующих органов.

Внеплановая проверка полноты и качества исполнения государственной услуги осуществляется на основании приказа Управления гостехнадзора.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Тюменской области, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - организации), а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) должностными лицами Управления, в порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ (далее — жалоба).

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба рассматривается в соответствии с Порядком подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Тюменской области, МФЦ (его филиалами), должностными лицами, государственными служащими исполнительных органов государственной власти Тюменской области, предоставляющих государственные услуги, и работниками МФЦ, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 07.03.2012 N 68-п.

Жалоба на должностных лиц может быть подана начальнику Управления гостехнадзора.

Жалоба на начальника Управления гостехнадзора может быть подана заместителю Губернатора Тюменской области, координирующим и контролирующим деятельность Управления гостехнадзора в соответствии с постановлением Губернатора Тюменской области от 07.02.2013 N 17 "О распределении обязанностей между должностными лицами, деятельностью которых непосредственно руководит Губернатор Тюменской области".

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием портала 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, интегрированного с федеральной государственной информационной системой «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Порталом услуг Тюменской области и использованием Официального портала органов государственной власти Тюменской области;

5.3.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на Официальном портале, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале услуг Тюменской области.

5.3.2. Консультирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме в Управлении.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Тюменской области, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих, работников

Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих, работников:

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", № 168, 30.07.2010);

постановление Правительства РФ от 20.11.2012 № 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", № 271, 23.11.2012);

постановление Правительства Тюменской области от 07.03.2012 № 68-п "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Тюменской области, МФЦ (его филиалами), должностными лицами, государственными служащими исполнительных органов государственной власти Тюменской области, предоставляющих государственные услуги, и работниками МФЦ" ("Тюменская область сегодня", № 41, 14.03.2012).

Информация, указанная в настоящем разделе административного регламента, размещена на Официальном портале и в электронном региональном реестре государственных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 № 173-п "О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области".

Приложение №1

к административному регламенту
Управления гостехнадзора Тюменской области
по предоставлению государственной услуги
"Проведение технического осмотра самоходных
машин и других видов техники в Тюменской области"

(фамилия, имя, отчество заявителя либо
полное наименование юридического
лица, индивидуального предпринимателя

(адрес заявителя согласно заявлению)

Уведомление
об отказе в предоставлении государственной услуги

На Ваше заявление от " ____ " _____ 20 ____ г. сообщаю, что
_____ принято решение об отказе
(наименование территориального органа Управления
гостехнадзора Тюменской области)
в предоставлении государственной услуги _____
(наименование государственной услуги)
по следующим основаниям:

(основания для отказа в предоставлении государственной услуги)

Данное решение может быть обжаловано путем подачи жалобы в порядке,
установленном разделом V административного регламента Управления
гостехнадзора Тюменской области по предоставлению государственной
услуги "Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов
техники в Тюменской области", утвержденного распоряжением Управления
гостехнадзора Тюменской области от 29.08.2012 N 03-рп

Главный государственный
инженер-инспектор

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Уведомление получено: " ____ " _____ 20 ____ г.

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Уведомление выслано заказным письмом с уведомлением " ____ " _____ 20 ____

Приложение №2
к административному регламенту
Управления гостехнадзора Тюменской области
по предоставлению государственной услуги
"Проведение технического осмотра самоходных
машин и других видов техники в Тюменской области"

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
(на выдачу дубликата свидетельства о
прохождении технического осмотра)

В Управление гостехнадзора Тюменской области

От _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя либо полное наименование
юридического лица, индивидуального предпринимателя)
Индекс _____ Адрес _____
Тел. _____ ИНН _____ Электронная почта _____
Электронная почта _____
Представитель заявителя _____
(фамилия, имя, отчество, наименование документа,
_____ тел. _____
_____ удостоверяющего личность, серия, номер, кем,
_____ когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать дубликат свидетельства о прохождении технического осмотра
Документы, прилагаемые к заявлению: _____

Сведения о машине:

Наименование, марка машины		Основной вед. мост N	
Год выпуска		Дополнительный вед. мост N	
Заводской N		Цвет	
Модель/номер двигателя		Паспорт машины	
Коробка передач N		Свид. о регистрации	
Государственный знак	регистрационный		

Я даю свое согласие на обработку моих персональных данных, в соответствии с
Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных"
"___" "_____" 20__ г. _____/_____/

(дата подачи заявления) (подпись) (Ф.И.О. заявителя)

Отметка государственного инженера-инспектора о принятии документов

"___" _____ 20__ г. _____

(подпись)

Отметка государственного инженера-инспектора о принятом решении:

"___" _____ 20__ г. _____/_____/

(подпись)

