



ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

02.07.2018

№ 03

Томск

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Томской области от 28 января 2011 года №18а «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием».

2. Разместить настоящий приказ на официальном интернет-портале «Электронная Администрация Томской области» и на официальном сайте Инспекции государственного технического надзора Томской области.

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

4. Признать утратившим силу приказ Инспекции государственного технического надзора Томской области от 7 сентября 2016 года №5 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими надзор за их техническим состоянием»».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник инспекции

А.А. Илёшин

УТВЕРЖДЕН
приказом Инспекции государственного
технического надзора Томской области
от 02.07.2018 № 03

Административный регламент
предоставления государственной услуги «Проведение технического осмотра
самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами,
осуществляющими надзор за их техническим состоянием»

1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими надзор за их техническим состоянием» (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность выполнения административных процедур при предоставлении Инспекцией государственного технического надзора Томской области (далее – Инспекция) государственной услуги по техническому осмотру тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин, за исключением колесных внедорожных мототранспортных средств, которые имеют двигатель внутреннего сгорания объемом более 50 куб. сантиметров или электродвигатель максимальной мощностью более 4 киловатт, и прицепы к ним (далее – государственная услуга, самоходная машина), а также порядок взаимодействия между главными (ведущими) специалистами – главными государственными инженерами-инспекторами городов (районов) Инспекции (далее – специалисты) с заявителями.,

2. Административный регламент предоставления государственной услуги разработан Инспекцией на основании части 1 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпункта «е» подпункта 7 пункта 8 Положения об Инспекции государственного технического надзора Томской области, утвержденного постановлением Губернатора Томской области от 4 апреля 2012 года № 35 «Об Инспекции государственного технического надзора Томской области», постановления Администрации Томской области от 28 января 2011 года № 18а «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», распоряжения Администрации Томской области от 16 мая 2013 года № 393-ра «Об утверждении Перечня государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Томской области, и дополнительного перечня услуг, оказываемых в Томской области областными государственными учреждениями Томской области, в которых размещается государственное задание (заказ), подлежащих включению в реестр государственных услуг Томской области и предоставляемых в электронной форме».

Круг заявителей

3. Заявителями государственной услуги являются юридические лица Российской Федерации и иностранных государств независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, физические лица (граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства), являющиеся собственниками машин, либо лица, от имени собственников владеющие, пользующиеся или распоряжающиеся на законных основаниях этими машинами.

2. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Местонахождение Инспекции: 634003, город Томск, ул. Пушкина, д. 16/1.

5. Информация о местонахождении, контактных телефонах, официальном сайте Инспекции, адресах электронной почты, графике работы Инспекции, места нахождения номеров телефонов, график работы специалистов в Инспекции, указаны в Приложении №1 к Административному регламенту.

Адрес электронной почты Инспекции: obl-tomsk-gtn@mail.ru

6. Информацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить:

в Инспекции (на информационных стендах, при личном обращении, по телефону или письменно, включая электронную почту);

на официальном сайте Инспекции <http://www.gtn.tomsk.ru/> (далее – сайт Инспекции);

в областном государственном казенном учреждении «Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ);

с помощью регионального центра телефонного обслуживания Томской области (справочный телефон - 8 800 350 08 50);

в средствах массовой информации;

в виде информационных материалов (брошюр, буклетов).

Информирование (консультирование) о процедуре предоставления государственной услуги осуществляют специалисты Инспекции.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Инспекции в вежливой форме информируют (консультируют) граждан по вопросам предоставления государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста Инспекции, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста Инспекции, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок

должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Информирование (консультирование) осуществляется по следующим вопросам:

содержание и ход предоставления государственной услуги;
перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

источник получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (орган власти, организация и их местонахождение);

время приема и выдачи документов специалистами Инспекции;

срок принятия решения о предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых специалистами Инспекции в ходе предоставления государственной услуги.

7. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется Инспекцией, МФЦ:

1) по телефону, в том числе с использованием возможностей единого регионального центра телефонного обслуживания;

2) путем направления письменного ответа на запрос по почте;

3) путем направления ответа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи ответа на заявление;

4) при личном приеме;

5) в виде информационных материалов (брошюр, буклетов);

6) путем размещения информации в открытой и доступной форме на сайте Инспекции.

8. В любое время со дня приема документов заявитель (представитель заявителя) имеет право на получение сведений о ходе процедуры предоставления государственной услуги. Для этого заявителем (представителем заявителя) указывается (называется) дата и регистрационный номер запроса, обозначенный в расписке о приеме документов, полученной от Инспекции, МФЦ при подаче запроса о предоставлении государственной услуги.

3. Стандарт предоставления государственной услуги

9. Наименование государственной услуги «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием».

Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

10. Государственную услугу предоставляет Инспекция государственного технического надзора Томской области.

Результат предоставления государственной услуги

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

а) свидетельство о прохождении технического осмотра (в случае соответствия машины требованиям безопасности);

б) акт технического осмотра (в случае выявления несоответствия машины какому-либо из требований безопасности).

В случае утраты или порчи свидетельства о прохождении технического осмотра в течение срока его действия оформляется его дубликат.

Срок (период) предоставления государственной услуги

12. Срок (период) предоставления государственной услуги составляет от трех до десяти рабочих дней со дня поступления в Инспекцию запроса о предоставлении государственной услуги.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

13. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституция Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 25 апреля 2002 года № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;
- Федеральный закон от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 1994 года № 938 «О государственной регистрации автотранспортных средств и других видов самоходной техники на территории Российской Федерации»;

Федерации»;

– Постановление Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 13 декабря 1993 года № 1291 «О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 13 ноября 2013 года № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием»;

– Правила государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним органами государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации (гостехнадзора), утвержденные Минсельхозпродом России 16 января 1995 года;

– Положение о паспорте самоходной машины и других видов техники, утвержденное Госстандартом России 26 июня 1995 года, Минсельхозпродом России 28 июня 1995 года;

– Приказ Минсельхоза России от 18 декабря 2013 года № 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»;

– Постановление Губернатора Томской области от 4 апреля 2012 года № 35 «Об Инспекции государственного технического надзора Томской области».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

14. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Инспекцию следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (для представителя заявителя);

3) документ, подтверждающего право заявителя на управление самоходной машиной, представленной для прохождения технического осмотра;

4) свидетельство о регистрации самоходной машины;

5) страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства.

15. Для получения дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра заявителем в Инспекцию представляются следующие

документы:

- 1) заявление о предоставлении дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра;
- 2) испорченный бланк свидетельства (в случае порчи бланка свидетельства).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственного органа, участвующего в предоставлении государственной услуги

16. Документом, необходимым как для прохождения технического осмотра машины, так и для получения дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра, является документ об уплате государственной пошлины.

17. Запрещается требовать от заявителя:

– представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

– представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документы, которые заявитель вправе
представить по собственной инициативе

18. Заявитель вправе представить документ, подтверждающий уплату государственной пошлины, по собственной инициативе в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

19. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, происходит в случае, если:

- 1) документы имеют подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также исполнены карандашом;
- 2) фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) владельцев самоходных машин написаны в документе, подтверждающем право заявителя на управление самоходной машиной, не полностью;
- 3) наименование владельца самоходной машины (юридического лица) написано в документе, подтверждающем право заявителя на управление самоходной машиной, не полностью.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

20. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги: непредставление документов, предусмотренных пунктами 14, 15 настоящего Административного регламента в полном объеме, или отсутствие информации об уплате государственной пошлины за выдачу документа (дубликата документа) о прохождении технического осмотра машины, или несоответствие машины данным, указанным в представленных документах.

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

21. За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в размере и порядке, предусмотренном статьей 333.33 главы 25.3 части 2 Налогового кодекса Российской Федерации.

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

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

23. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется в день поступления в Инспекцию.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их

заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

24. К помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов предъявляются следующие требования:

1) здание, в котором расположена Инспекция, должно находиться в пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей (представителей заявителя) от остановок общественного транспорта.

На территории, прилегающей к месторасположению Инспекции, оборудуются места для парковки автотранспортных средств (в том числе со специальной разметкой отдельно для инвалидов). Доступ заявителей (представителей заявителя) к парковочным местам является бесплатным.

Здание, в котором расположена Инспекция, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей (представителей заявителя) в помещение.

Помещения, в которых осуществляется прием заявителей (представителей заявителя) специалистами Инспекции, размещаются на нижнем этаже зданий.

2) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы Инспекции;

3) входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников;

4) у входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения;

5) помещения Инспекции должны соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

6) места ожидания в очереди для представления или получения документов должны быть оборудованы стульями либо кресельными секциями, либо скамьями, а также местами общественного пользования (туалетами).

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании Инспекции, но не может быть менее 5;

7) помещение для непосредственного взаимодействия специалистов Инспекции с заявителями организуются в виде отдельных кабинетов для каждого ведущего прием специалиста Инспекции;

8) консультирование граждан осуществляется в отдельном кабинете;

9) кабинеты приема граждан должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номер кабинета;

фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста Инспекции;

времени перерыва для отдыха и питания;

10) кабинеты приема (выдачи) документов (информации) не должны закрываться одновременно на перерыв для отдыха и питания;

11) каждое рабочее место специалиста Инспекции должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством;

12) при организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения;

13) на информационных стендах в помещениях Инспекции, предназначенных для приема документов, размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих порядок и условия предоставления государственной услуги;

блок-схема порядка предоставления государственной услуги согласно приложению № 2 к Административному регламенту и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

график приема граждан специалистами Инспекции;

сроки предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций специалистами Инспекции;

порядок обращения за предоставлением государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, с образцами их заполнения;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых Инспекцией в ходе предоставления государственной услуги;

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливается в зале ожидания для граждан), а также на сайте Инспекции, в зданиях, где расположены специалисты Инспекции в муниципальных образованиях Томской области, на сайте МФЦ.

Обеспечение возможности беспрепятственного доступа инвалидов в соответствии с требованиями статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» осуществляется путем:

создания условий для беспрепятственного доступа к зданиям и помещениям Инспекции и предоставляемым в них услугам;

создания возможности самостоятельного или с помощью специалистов Инспекции, предоставляющих услуги, передвижения по территории, на которой расположены здания Инспекции, входа в такие здания и выхода из них;

создания возможности посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание Инспекции, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалистов Инспекции, предоставляющих услуги;

сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи в здании Инспекции;

надлежащего размещения оборудования и носителей информации, необходимых для беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуска собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, в случае если здания и помещения Инспекции позволяют осуществлять допуск животных;

оказания специалистами Инспекции, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

25. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

1) количество взаимодействий заявителя со специалистами Инспекции при предоставлении государственной услуги и их максимальная продолжительность: при приеме запроса, при личном обращении заявителя, при проведении технического осмотра самоходной машины, при получении результата государственной услуги заявителем - одно взаимодействие в течение 15 минут;

2) заявитель может получить полную информацию о государственной услуге на информационных стендах, размещенных в помещениях Инспекции в муниципальных образованиях Томской области, на сайте Инспекции, на сайте МФЦ при наличии заключенного соглашения между Инспекцией и МФЦ;

3) установленный режим работы Инспекции не препятствует получению государственной услуги заявителями;

4) соблюдение срока предоставления государственной услуги;

5) возможность получения консультации у специалистов Инспекции о порядке предоставления государственной услуги;

6) отсутствие объективно подтвержденных в результате проведенных проверок жалоб заявителей на нарушение порядка предоставления государственной услуги;

26. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме:

1) заявителю предоставляется возможность получения информации о государственной услуге на сайте Инспекции и (или) на сайте МФЦ при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Инспекцией и МФЦ;

2) ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

4. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

27. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация запроса;

2) рассмотрение запроса и принятие решений об оказании государственной услуги, о назначении места, даты и времени проведения проверки соответствия машин данным, указанным в представленных документах, их идентификации и проверки технического состояния машин (за исключением машин, в отношении которых первый технический осмотр производится без проверки их технического состояния);

3) проведение проверки соответствия машин данным, указанным в представленных заявителем документах, их идентификации и проверки технического состояния машин, оформление документов по результатам проверки;

4) выдача документов по результатам оказания государственной услуги;

5) рассмотрение запроса и принятие решения о выдаче дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра.

28. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в Приложении № 2 к Административному регламенту.

Прием и регистрация запроса

29. Основанием для начала административной процедуры является

поступление в Инспекцию запроса о предоставлении государственной услуги.

Специалист Инспекции принимает документы, предусмотренные пунктами 14, 15 настоящего Административного регламента, а также:

1) устанавливает личность заявителя, проверяет полномочия представителя заявителя;

2) проводит первичную проверку представленных документов на предмет наличия основания для предоставления государственной услуги, удостоверяясь, что:

а) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

б) документы не исполнены карандашом.

В случаях, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента, специалист Инспекции отказывает в приеме документов и объясняет заявителю содержание выявленных в документах недостатков и предлагает принять меры по их устранению.

30. Специалист Инспекции регистрирует в день получения запроса в журнале регистрации, что является результатом административной процедуры приема и регистрации запроса.

Заявителю, подавшему запрос и документы лично, выдается расписка с указанием даты регистрации запроса.

В случае подачи электронных документов, в том числе через МФЦ, заявителю выдается уведомление об их приеме (направляется на адрес электронной почты).

Рассмотрение запроса и принятие решений об оказании государственной услуги, о назначении места, даты и времени проведения проверки соответствия машин данным, указанным в представленных документах, их идентификации и проверки технического состояния машин

31. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Инспекции запроса и представленных заявителем документов.

Специалист Инспекции:

1) в день получения запроса и представленных заявителем документов рассматривает запрос на предмет наличия необходимости в получении сведений, подлежащих предоставлению с использованием межведомственного информационного взаимодействия;

2) в случае непредставления заявителем документа, указанного в пункте 18 настоящего Административного регламента, запрашивает соответствующий документ в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Управлении Федерального казначейства по Томской области в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и приостанавливает предоставление государственной

услуги до получения сведений об уплате государственной пошлины;

3) в случае представления заявителем всех документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также после получения ответа на запрос в рамках межведомственного информационного взаимодействия рассматривает запрос и представленные заявителем документы на предмет отсутствия (наличия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента;

4) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента, в течение трех рабочих дней со дня получения запроса информирует заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа;

5) в случае отсутствия оснований для отказа в рассмотрении запроса и оснований для отказа в предоставлении государственной услуги информирует заявителя, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий о принятии Инспекцией запроса и представленных документов к рассмотрению;

6) в случае представления заявителем запроса и документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего Административного регламента, принимает решение о предоставлении государственной услуги и назначает место, дату и время проведения проверки соответствия машин данным, указанным в представленных документах, их идентификации и проверки технического состояния машин (за исключением машин, в отношении которых первый технический осмотр производится без проверки их технического состояния), о чем сообщает заявителю, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий;

7) в случае поступления запроса в отношении самоходной машины, с даты изготовления которой 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), сообщает заявителю о возможности предоставления государственной услуги без проведения проверки технического состояния самоходной машины.

Результатом административной процедуры является направление уведомления (сообщения) заявителю (представителю заявителя) о месте, дате и времени оказания государственной услуги, либо об отказе в оказании государственной услуги, принятие решения о выдаче заявителю свидетельства о прохождении технического осмотра без проверки технического состояния машины.

Сроки выполнения административной процедуры:

– пять рабочих дней с даты принятия решения об оказании государственной услуги,

– три рабочих дня с даты принятия решения об отказе в оказании государственной услуги,

– один рабочий день с даты принятия решения о выдаче свидетельства о прохождении технического осмотра без проверки технического состояния самоходной машины.

Проведение проверки соответствия машин данным, указанным в представленных заявителем документах, их идентификации и проверки технического состояния машин, оформление документов по результатам проверки

32. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения специалистом Инспекции о назначении места, даты и времени проведения проверки соответствия машин данным, указанным в представленных заявителем документах, их идентификации и проверки технического состояния машин.

33. Специалист Инспекции проводит проверку соответствия:

1) номерных агрегатов самоходной машины с данными, указанными в представленных заявителем документах;

2) технического состояния самоходной машины требованиям безопасности.

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

По результатам проверки специалист Инспекции оформляет свидетельство о прохождении технического осмотра и составляет акт сверки номерных агрегатов самоходной машины.

В случае несоответствия фактических данных номерных агрегатов самоходной машины представленным документам проверка технического состояния машины не проводится, а специалист Инспекции оформляет акт технического осмотра.

В случае выявления несоответствия самоходной машины какому-либо из требований безопасности специалист Инспекции оформляет акт технического осмотра.

Свидетельство о прохождении технического осмотра, акт сверки номерных агрегатов самоходной машины и акт технического осмотра заполняется, подписывается и заверяется оттиском печати Инспекции непосредственно после проведения проверки технического состояния самоходной машины специалистом Инспекции, проводившим проверку.

35. Результатом административной процедуры является оформление свидетельства о прохождении технического осмотра с актом сверки номерных агрегатов самоходной машины, акта технического осмотра.

Срок выполнения административной процедуры составляет 30 минут для одной единицы самоходной машины с момента прибытия специалиста Инспекции на место проведения технического осмотра.

Выдача свидетельства о прохождении технического осмотра,
акта технического осмотра

36. Основанием для начала административной процедуры является оформление по результатам технического осмотра специалистом Инспекции свидетельства о прохождении технического и акта технического осмотра.

Специалист Инспекции в течение одного рабочего дня с даты оформления свидетельства о прохождении технического осмотра и акта технического осмотра передает заявителю свидетельство о прохождении технического осмотра и акт технического осмотра.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю свидетельства о прохождении технического осмотра, акта технического осмотра.

Срок выполнения административной процедуры один рабочий день с даты оформления свидетельства о прохождении технического осмотра и акта технического осмотра специалистом Инспекции решения.

Рассмотрение запроса и принятие решения о выдаче дубликата свидетельства
о прохождении технического осмотра

37. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Инспекции документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего Административного регламента.

38. Специалист Инспекции в течение пяти рабочих дней с даты поступления документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего Административного регламента:

1) осуществляет проверку достоверности представленных сведений с учетом сведений о заявителе, имеющихся в распоряжении Инспекции, с целью определения наличия оснований для предоставления дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра;

2) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента, оформляет и выдает заявителю дубликат свидетельства о прохождении технического осмотра.

Результатом административной процедуры является принятие решения о выдаче заявителю дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра, выдача заявителю свидетельства о прохождении технического осмотра.

Срок выполнения административной процедуры составляет пять рабочих дней с даты поступления в Инспекцию запроса и документов о предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 15 настоящего Административного регламента.

5. Формы контроля за исполнением Административного регламента

39. Текущий контроль за соблюдением и исполнением Административного регламента, устанавливающего требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником Инспекции.

40. Текущий контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение заявлений, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Инспекции при предоставлении государственной услуги.

41. Контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения специалистами Инспекции Административного регламента.

42. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, определяются на основании распоряжений Инспекции.

43. Специалисты Инспекции несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в порядке, установленном законодательством о гражданской службе.

44. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять общественный контроль за исполнением положений Административного регламента.

45. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги:

1) контроль за рассмотрением своих заявлений могут осуществлять заявители на основании полученной в Инспекции информации;

2) граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственных услуг начальнику Инспекции;

3) граждане, их объединения и организации вправе направить начальнику Инспекции обращение с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении государственной услуги.

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а

также должностных лиц, гражданских служащих

46. Обжалование решений и действий (бездействия) Инспекции, предоставляющей государственную услугу, а также должностных лиц, гражданских служащих осуществляется в соответствии с главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

47. Жалоба на решения и действия (бездействие) начальника Инспекции подается на имя заместителя Губернатора Томской области по агропромышленной политике и природопользованию.

Приложение №1
к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием»

Перечень

главных (ведущих) специалистов – главных государственных инженеров – инспекторов городов (районов) Инспекции государственного технического надзора Томской области, контактные телефоны, адреса местонахождения, адреса электронной почты

№ п/п	Наименование обслуживаемого города (района)	Фамилия, имя, отчество инспекторов городов (районов) Инспекции	Адрес электронной почты	Почтовый адрес	Телефон		График работы
					Код	Контактный телефон	
1	по Александровскому району	Вырвин Алексей Алексеевич	vaagtn@mail.ru	636760, с. Александровское, ул. Лебедева, 8	38255	2-59-67	Пн-пт. с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 14.00 Сб - вс – выходной
2	по Асиновскому и Первомайскому районам	Ударцев Игорь Владимирович	uivgtn@mail.ru	636800, г. Асино, ул. Ленина, 40	38241	2-39-81	Пн-пт. с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 14.00 Сб - вс – выходной
3	по Бакcharскому району и г. Кедровый	Лариков Евгений Юрьевич	leygtn@mail.ru	636200, с. Бакchar, ул. Ленина, 53	38249	2-24-12	Пн-пт. с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 14.00 Сб - вс – выходной
4	по Верхнекетскому и Колпашевскому районам	Пушкин Владимир Иванович	pvigtn@mail.ru	Основной адрес: 636460, г. Колпашево, ул. Обская, д. 14	38254	5-81-27	Пн-пт. с 9.00 до 18.00 обед с 13.00 до 14.00 Сб - вс – выходной

				636500, п.Белый Яр, пер.Банковский, 8	38258	2-18-72	Пн-вт. с 9.00 до 17.00 обед с 13.00 до 14.00 каждые 1-е и 3-е свдovenные пн-вт. месяца Сб - вс – выходной
5	по Зырянскому и Тегульдетскому районам	Догоновский Дмитрий Владимирович	ddvgtn@mail.ru	636850, с. Зырянское, ул. Советская, 10	38243	2-22-70	Пн-пт. с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 14.00 Сб - вс – выходной
6	по Каргасокскому и Парабельскому районам	Верхорубов Андрей Эдуардович	vaegt@mail.ru	636756, с.Каргасок, ул. М.Горького, д.16	38253	2-29-94	Пн, вт, пт. с 9.00 до 18.00 обед с 13.00 до 14.00 Ср. Работа на линии Сб - вс – выходной
				636600, с. Парабель, ул. Советская, д. 16			Чт. с 10.00 до 17.00 обед с 13.00 до 14.00 Сб - вс – выходной
7	по Кожевниковскому району	Алтухов Александр Анатольевич	aaagtn@mail.ru	636160, с. Кожевниково, ул. Гагарина, 24 стр. 1	38244	2-16-80	Пн-пт. с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 14.00 Сб - вс – выходной
8	по Кривошеинскому и Молчановскому районам	Кондратьев Вадим Владимирович	kvvgtn@mail.ru	636300, с. Кривошеино, ул. Ленина, 26, каб. 25	38251	2-20-22	Пн-пт. с 9.00 до 18.00 обед с 13.00 до 14.00 Сб - вс – выходной
9	по Томскому району	Юричев Александр Владимирович	yavgtn@mail.ru	634003, г. Томск, ул. Пушкина, 16/1	3822	65-91-59	Пн-пт. с 9.00 до 18.00 обед с 12.30 до 13.30 Сб - вс – выходной
		Бахарев Игорь Павлович	vipgtn@mail.ru				Прием граждан: Пн. с 13.30 до 17.00 Вт, Чт. с 9.00 до 18.00 Ср. Работа на линии Пт. с 9.00 до 12.30 обед с 12.30 до 13.30

							Сб - вс – выходной
10	по Чаинскому району	Пчелкин Евгений Михайлович	pemgtn@mail.ru	636400, с. Подгорное, ул. Ленинская, 11	38257	2-13-80	Пн-пт. с 9.00 до 18.00 обед с 13.00 до 14.00 Сб - вс – выходной
11	по Шегарскому району	Гребнев Сергей Юрьевич	gsygtn@mail.ru	636140, с. Мельниково, ул. Московская, 13	38247	2-22-81	Пн-пт. с 9.00 до 18.00 обед с 13.00 до 14.00 Сб - вс – выходной
12	по г. Стрежевому	Николаев Андрей Александрович	naagtn@mail.ru	636785, г. Стрежевой, д.401, горвоенкомат	38259	5-18-58	Пн-пт. с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 14.00 Сб - вс – выходной
13	по г. Томску	Журба Сергей Иванович	jsigtn@mail.ru	634003, г. Томск, ул. Пушкина, 16/1	3822	65-91-59	Пн-пт. с 9.00 до 18.00 обед с 12.30 до 13.30 Сб - вс – выходной Прием граждан: Пн. с 13.30 до 17.00 Вт, Чт. с 9.00 до 18.00 Ср. Работа на линии Пт. с 9.00 до 12.30 обед с 12.30 до 13.30 Сб - вс – выходной
		Цой Владимир Михайлович	cvmgtn@mail.ru				
14	по г. Северску	Авдеев Андрей Сергеевич	aasgtn@mail.ru	636071, г. Северск, ул. Мира, 4а	38237	8-70-12	Пн, вт, чт с 9.00 до 18.00 Ср, пт – в г. Томске с 09.00 до 18.00 обед с 12.30 до 13.30 Сб - вс – выходной

Приложение №2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Проведение
технического осмотра самоходных машин и других
видов техники, зарегистрированных органами,
осуществляющими государственный надзор за их
техническим состоянием»

БЛОК – СХЕМА

Предоставления государственной услуги по проведению технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним

