



Государственный регистрационный  
номер службы гостехнадзора  
Астраханской области  
№ 303/26/1-ПС от 21.01.2026

**СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА  
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 21 » января 2026 г.

г. Астрахань

№ 1- ПС

Об административном регламенте службы государственного технического надзора Астраханской области предоставления государственной услуги «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Указом Президента РФ от 07.05.2024 № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года», постановлениями Правительства Астраханской области от 06.04.2005 № 51-П «О службе государственного технического надзора Астраханской области», от 02.08.2022 № 351-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Астраханской области» служба государственного технического надзора Астраханской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент службы государственного технического надзора Астраханской области предоставления государственной услуги «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники».

2. Признать утратившими силу:

- постановление службы государственного технического надзора Астраханской области от 13.07.2022 № 4-ПС «Об административном регламенте службы государственного технического надзора Астраханской области предоставления государственной услуги «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники»;

- постановление службы государственного технического надзора Астраханской области от 20.12.2023 № 6-ПС «О внесении изменений в постановление службы государственного технического надзора Астраханской области от 13.07.2022 № 4-ПС»;

- пункт 3 постановления службы государственного технического надзора

Астраханской области от 10.04.2025 № 4-ПС «О внесении изменений в постановления службы государственного технического надзора Астраханской области».

3. Отделу финансово-экономического, правового, кадрового и материально-технического обеспечения службы государственного технического надзора Астраханской области (Хребтов И.В.):

3.1. Направить копию настоящего постановления:

- не позднее семи рабочих дней со дня подписания в прокуратуру Астраханской области;

- в течение семи рабочих дней со дня подписания в Думу Астраханской области;

- сведения об источниках официального опубликования в семидневный срок после дня первого официального опубликования настоящего постановления в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области;

- в срок не позднее трех дней со дня подписания в министерство государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области для его официального опубликования.

3.2. Направить копию настоящего постановления поставщикам справочно-правовых систем «Консультант» ООО «АИЦ «КонсультантПлюс» и «Гарант» ООО «Астрахань-Гарант-Сервис» для включения в электронные базы данных.

3.3. Разместить текст административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте службы государственного технического надзора Астраханской области <http://www.gtn.astrobl.ru>.

4. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Руководитель службы



А.И. Нестеренко

Утвержден  
постановлением  
службы государственного  
технического надзора  
Астраханской области  
от 21 января 2026 г. № 1-ПС

Административный регламент  
службы государственного технического надзора Астраханской области  
предоставления государственной услуги «Проведение технического осмотра  
самоходных машин и других видов техники»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент службы государственного технического надзора Астраханской области предоставления государственной услуги «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники» устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги, в том числе сроки и последовательность административных процедур и административных действий службы в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и Астраханской области.

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в административном регламенте, указан в приложении № 1 к административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

Государственная услуга предоставляется заявителям, обратившимся в службу с заявлением о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной или электронной форме.

От имени заявителей вправе выступать представители заявителя.

1.3. Требования предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на едином портале, региональном портале

Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении № 2 к административному регламенту.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги

Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники

### 2.2. Наименование исполнительного органа Астраханской области, предоставляющего государственную услугу

#### 2.2.1. Государственную услугу предоставляет служба

Ответственными исполнителями за предоставление государственной услуги являются уполномоченные должностные лица службы, ответственные за выполнение конкретной административной процедуры согласно административному регламенту.

2.2.2. Органами, предоставляющими документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия являются:

- Федеральное казначейство;
- Министерство внутренних дел Российской Федерации;
- Федеральная налоговая служба;
- органы Ростехнадзора.

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги является:

- выдача свидетельства о прохождении технического осмотра (форма свидетельства утверждена приказом № 484);
- выдача акта технического осмотра (форма акта утверждена приказом № 484);
- отказ в предоставлении государственной услуги.

2.3.2. Документом, содержащим решение о проведении технического осмотра самоходных машин и других видов техники, является свидетельство о прохождении технического осмотра (в случае соответствия машины требованиям безопасности) либо акт технического осмотра (в случае выявления несоответствия машины какому-либо из требований безопасности).

Документом, содержащим решение об отказе в проведении технического осмотра самоходных машин и других видов техники, является акт технического осмотра (без проведения проверки технического состояния машины).

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является свидетельство о прохождении технического осмотра либо акт техни-

ческого осмотра, выданные взамен свидетельства о прохождении технического осмотра либо акта технического осмотра, содержащий техническую ошибку.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат свидетельства о прохождении технического осмотра.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в выдаче дубликата.

2.3.3. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в АИС «Гостехнадзор-эксперт», ФГИС УСМТ, едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности).

2.3.4. Заявитель уведомляется о результате предоставления государственной услуги в виде изменения статуса электронной записи в его личном кабинете на едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности) в день его формирования либо дополнительно может быть уведомлен путем направления уведомления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью службы на адрес электронной почты, указанный заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги.

2.3.5. Способ получения результата предоставления государственной услуги:

- в службе;
- в личном кабинете заявителя на едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности).

## 2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе с учетом межведомственного информационного взаимодействия.

2.4.2. Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня оформления документа о прохождении технического осмотра.

2.4.3. Срок выдачи дубликата не может превышать 5 рабочих дней.

2.4.4. Срок приостановления предоставления государственной услуги не может превышать 30 календарных дней со дня, следующего за днем установления оснований для приостановления государственной услуги, указанных в пункт 2 приложения № 4 к административному регламенту.

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

2.5.1. За предоставление государственной услуги заявителем уплачивается государственная пошлина в соответствии с подпунктом 41.2 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.5.2. За осмотр техники заявителем уплачивается сбор в размерах, установленных постановлением Правительства Астраханской области.

2.5.3. Предусмотрена возможность уплаты заявителем в электронной форме государственной пошлины, осуществляемой посредством взаимодействия единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности) с ГИС ГМП в установленном порядке.

2.5.4. Возврат государственной пошлины осуществляется в соответствии со статьей 333.40 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.5.5. Заявитель уплачивает государственную пошлину до подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в случае подачи заявления посредством единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности) до подачи соответствующих документов.

2.5.6. Факт уплаты государственной пошлины заявителем подтверждается с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП.

2.5.7. Реквизиты для осуществления платежей за предоставление государственной услуги, размещены на едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности) и официальном сайте службы в сети «Интернет».

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

## 2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

## 2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

Срок приема, регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов – 1 рабочий день.

## 2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте службы в сети «Интернет», а также на едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности).

## 2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте службы в сети «Интернет», а также на едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности).

### 2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональном центре и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

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

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги – единый портал, региональный портал, АИС «Гостехнадзор-эксперт», ФГИС УСМТ, ФГИС «СМЭВ».

В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием сети «Интернет» дополнительной подачи заявления о предоставлении государственной услуги на бумажном носителе не требуется.

2.10.3. Предоставление государственной услуги в электронной форме обеспечивает возможность:

- подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, в электронной форме;
- получения заявителем сведений о ходе выполнения заявления;
- доступности для копирования и заполнения в электронной форме документов, необходимых для получения государственной услуги;
- получения заявителем результата предоставления государственной услуги в электронной форме;
- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

Виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за предоставлением государственной услуги, в том числе с учетом права заявителя использовать простую электронную подпись, определяются Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

2.10.4. Предоставление государственной услуги в МФЦ не осуществляется.

#### 2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет в службу заявление о предоставлении государственной услуги по форме, предусмотренной приложением № 2 к Правилам.

2.11.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в приложении № 3 к административному регламенту.

#### 2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в пункте 1 приложения № 4 к административному регламенту.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги приведен в пункте 2 приложения № 4 к административному регламенту.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в пункте 3 приложения № 4 к административному регламенту.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

#### 3.1. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя осуществляется в целях определения категории (признаков) заявителя посредством заполнения заявителем интерактивной формы заявления о предоставлении государственной услуги через единый портал, региональный портал (при наличии технической возможности), а также службой при получении и анализе данных, указанных в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Должностное лицо службы рассматривает заявление о предоставлении государственной услуги, оценивает содержащуюся в нем информацию и определяет категорию (признаки) заявителя в соответствии с

идентификаторами категорий (признаков) заявителей, указанных в приложении № 2 к административному регламенту.

### 3.2. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

Предоставление государственной услуги включает следующий перечень административных процедур:

- прием, регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- рассмотрение заявления и документов, их проверка, принятие решения о предоставлении государственной услуги, направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов;
- согласование с заявителем места, даты и времени проведения технического осмотра техники;
- проведение технического осмотра, оформление и выдача документа о прохождении технического осмотра.

### 3.3. Прием, регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Должностное лицо службы ответственное за прием, учет и направление корреспонденции, принимает заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые документы, выполняя при этом следующие действия:

- регистрирует заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые документы в системе электронного документооборота;
- на втором экземпляре заявления о предоставлении государственной услуги ставит отметку о принятии заявления о предоставлении государственной услуги с указанием даты, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) должностного лица службы, принявшего заявление о предоставлении государственной услуги, а также сообщает контактный телефон (при личном обращении);
- снимает и заверяет копии представленных заявителем документов (оригиналы документов возвращаются заявителю) (при личном обращении).

Должностное лицо службы ответственное за прием, учет и направление корреспонденции, передает зарегистрированные заявление о предоставлении государственной услуги и документы должностному лицу службы, ответственному за предоставление государственной услуги.

При направлении заявления о предоставлении государственной услуги посредством единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности) осуществляется проверка действительности

усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя. При этом используется квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи, полученный заявителем в аккредитованном удостоверяющем центре. Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление о предоставлении государственной услуги в электронном виде, осуществляется автоматически с использованием соответствующего сервиса ЕСИА в соответствии с приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13.04.2012 № 107 «Об утверждении положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

В случае несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», заявитель в момент выявления несоблюдения условий признания действительности электронной подписи, автоматически, с использованием соответствующего сервиса единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности), уведомляется об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги путем автоматического изменения статуса заявления о предоставлении государственной услуги в его личном кабинете на едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности), свидетельствующего о таком отказе.

В случае прохождения проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление о предоставлении государственной услуги в электронном виде, заявитель в момент выявления соблюдения условий признания действительности квалифицированной электронной подписи, автоматически, с использованием соответствующего сервиса единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности) уведомляется о приеме заявления о предоставлении государственной услуги путем автоматического изменения статуса заявления о предоставлении государственной услуги в его личном кабинете на едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности), свидетельствующего о приеме заявления о предоставлении государственной услуги.

Заявитель вправе отозвать заявление о предоставлении государственной услуги до принятия учреждением решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.

Срок исполнения данной административной процедуры - не более 1 рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в службу.

#### 3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

Должностное лицо службы формирует и направляет следующие межведомственные запросы:

- в Федеральное казначейство - в части предоставления сведений из ГИС ГМП об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги, сбора за проведение технического осмотра техники;

- в Министерство внутренних дел Российской Федерации - в части наличия сведений о нахождении техники или основных компонентов техники (двигатель, основной ведущий мост (мосты), рама, коробка передач) в розыске;

- в Федеральную налоговую службу - в части предоставления сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, о государственной регистрации заключения брака, расторжения брака, перемены имени;

- в органы гостехнадзора - в части предоставления сведений о совершении регистрационных действий и выдаче соответствующих документов на технику.

Срок исполнения данной административной процедуры - режим реального времени.

3.5. Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и документов, их проверка, принятие решения о предоставлении государственной услуги, направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов

Должностное лицо службы, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет на наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 1 приложения № 4 к административному регламенту, оснований для приостановления предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2 приложения № 4 к административному регламенту.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 1 приложения № 4 к административному регламенту, служба отказывает заявителю в приеме документов.

При этом должностное лицо службы, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме уведомления и обеспечивает его направление заявителю способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 1 приложения № 4 к административному регламенту, должностное лицо службы, ответственное за предоставление государственной услуги:

- осуществляет информирование заявителя о ходе оказания государственной услуги способом, указанным в заявлении в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги и прилагае-

мых к нему документов в службу;

- принимает решение о допуске техники к проведению технического осмотра, назначает дату и время проведения технического осмотра.

В случае наличия оснований для приостановления предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2 приложения № 4 к административному регламенту, службой принимается решение о приостановлении предоставления государственной услуги. Инспектор принимает решение о приостановлении предоставления государственной услуги, путем вынесения уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги с указанием основания, направляет (выдает) заявителю копию уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги посредством уведомлений в личном кабинете на региональном портале или едином портале или способом, указанным в заявлении, в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в службу.

Предоставление государственной услуги возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления предоставления государственной услуги.

Заявителю сообщается о времени проведения технического осмотра лично, посредством телефонной связи либо в электронной форме.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 4 рабочих дня.

### 3.6. Согласование с заявителем места, даты и времени проведения технического осмотра техники

Должностное лицо службы согласовывает с заявителем лично или посредством электронных средств связи место, дату и время проведения технического осмотра техники.

Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений в заявление о месте, дате и времени проведения технического осмотра техники в АИС «Гостехнадзор-эксперт», ФГИС УСМТ, на едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности).

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

### 3.7. Проведение технического осмотра, оформление и выдача документа о прохождении технического осмотра

Инспектор проводит проверку соответствия техники данным, указанным в представленных документах, и идентификацию техники. Максимальный срок выполнения действия - не более 15 минут.

Инспектор проверяет техническое состояние техники.

Проверка технического состояния техники осуществляется посредством ее оценки соответствия требованиям (включая параметры), предъявляемым при проведении технического осмотра к технике отдельных видов, установленным Правилами.

Максимальный срок исполнения действия - не более 15 минут.

Инспектор производит ввод данных в АИС «Гостехнадзор-эксперт», ФГИС УСМТ, на едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности) и оформляет один из следующих документов о прохождении технического осмотра:

- свидетельство о прохождении технического осмотра;
- акт технического осмотра.

Максимальный срок выполнения действия - 2 рабочих дня с момента представления техники к техническому осмотру.

В случае непредставления документов, предусмотренных пунктом 1 приложения № 3 к административному регламенту, в полном объеме, или отсутствия информации об уплате государственной пошлины, или несоответствия машины данным, указанным в представленных документах, проверка технического состояния машины не проводится и составляется акт технического осмотра.

В случае выявления несоответствия техники какому-либо из требований безопасности в акте технического осмотра указываются параметры техники, в отношении которых установлено такое несоответствие.

Техника, в отношении которой оформлен акт технического осмотра, подлежит повторному техническому осмотру с проверкой технического состояния.

При представлении техники для прохождения повторного технического осмотра в течение 20 дней со дня оформления акта технического осмотра, содержащего сведения о несоответствии техники какому-либо из требований безопасности, службой, оформившей такой акт, проверка технического состояния техники проводится только в отношении указанных в этом акте параметров техники, по которым установлено такое несоответствие.

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

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

гостехнадзора.

Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, выдаются в службе при личном ее посещении заявителем.

Критерием принятия решения является:

- для выдачи свидетельства о прохождении технического осмотра - соответствие техники требованиям безопасности;

- для выдачи акта технического осмотра - несоответствия техники данным, указанным в представленных документах или выявление несоответствия техники какому - либо из требований безопасности, указанных в Приложении № 1 к Правилам.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

#### 4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется вне зависимости от способа обращения в службу с заявлением о предоставлении государственной услуги автоматически путем направления уведомлений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги в «личный кабинет» заявителя на едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности). Направление уведомления об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги посредством единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности) осуществляется непосредственно после изменения статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги.

По желанию заявителя информация об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги может быть получена при личном обращении заявителя в службе, обращении заявителя к уполномоченному должностному лицу по телефону, а также путем направления запроса о предоставлении информации о статусе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги по электронной почте. Информация об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги предоставляется в день поступления указанного запроса. В случае направления заявителем запроса о предоставлении информации о статусе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги по электронной почте в нерабочее время, в выходной или праздничный день, указанная информация предоставляется в первый рабочий день, следующий за днем направления указанного запроса.

Приложение № 1  
к административному  
регламенту

Перечень  
условных обозначений и сокращений, используемых  
в административном регламенте

Условное обозначение или сокращение	Полное наименование
Административный регламент	Административный регламент службы государственного технического надзора Астраханской области предоставления государственной услуги «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники»
Службы	Служба государственного технического надзора Астраханской области
Государственная услуга	Государственная услуга «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники»
Единый портал	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
ЕСИА	Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
Региональный портал	Подсистема «Портал государственных и муниципальных услуг Астраханской области» региональной информационной системы «Платформа межведомственного взаимодействия Астраханской области»
МФЦ	Автономное учреждение Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
Сеть «Интернет»	Информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»

Реестр услуг	Государственная информационная система, обеспечивающая ведение реестра государственных услуг Астраханской области в электронной форме
Техника, машина	<p>Самоходные машины и другие виды техники - 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 и эксплуатируемой в зоне транспортной безопасности аэропорта специальной аэропортовой техники, предназначенной для обслуживания воздушных судов и эксплуатационного содержания аэродромов), 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)</p>
Заявители	Юридические, физические лица (за исключением лиц, не достигшие возраста 16 лет либо признанных недееспособными), являющиеся собственниками техники, владеющими техникой на праве хозяйственного ведения, на праве оперативного управления либо на осно-

	вании договора лизинга, один из родителей, усыновителей либо опекун (попечитель) лица, не достигшего возраста 16 лет, являющегося собственником техники, или опекун недееспособного гражданина, являющегося собственником техники
Представители заявителя	Уполномоченные представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя
Органы гостехнадзора	Исполнительные органы субъектов Российской Федерации, осуществляющие региональный государственный контроль (надзор) в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники
Приказ № 484	Приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 18.12.2013 № 484 «Об утверждении формы бланка свидетельства о прохождении технического осмотра, порядка заполнения, хранения и уничтожения бланка свидетельства о прохождении технического осмотра, формы акта технического осмотра и порядка заполнения акта технического осмотра»
АИС «Гостехнадзор-эксперт»	Автоматизированная информационная система «Гостехнадзор-эксперт»
ФГИС УСМТ	Федеральная государственная информационная система учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним
ГИС ГМП	Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах
ФГИС «СМЭВ»	Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»
Правила	Правила проведения технического осмотра самоходных машин и других видов техники, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.11.2013 № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники»
Требования безопас-	Проверка технического состояния машины осуществ-

ности	ляется посредством ее оценки соответствия требованиям (включая параметры), предъявляемым при проведении технического осмотра к машинам отдельных видов, установленным Правилами
Инспектор	Ответственные исполнители за предоставление государственной услуги, уполномоченные должностные лица службы, ответственные за выполнение конкретной административной процедуры
Способ, указанный в заявлении	Уведомление заявителя в личном кабинете на региональном портале, едином портале или направление на бумажном носителе по почте (заказным письмом с уведомлением о вручении) либо в электронном виде в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо выдача лично в зависимости от способа, указанного заявителем в заявлении

Приложение № 2  
к административному регламенту

Идентификаторы  
категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1	К какой категории относится заявитель?	1. Физическое лицо; 2. Юридическое лицо;
2	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель; 2. Представитель заявителя.
3	Цель обращения?	1. Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники. 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.
4	Заявитель является собственником владеющим самоходной машиной и (или) другим видом техники?	1. Собственник. 2. Не собственник.
5	Наличие оформленного электронного паспорта машины в системе электронных паспортов самоходной машины и других видов техники	1. Имеется. 2. Не имеется.
6	Возможность предоставления техники на осмотр по месту нахождения органа гостехнадзора	1. Имеется. 2. Не имеется.
7	Самоходная машина и (или) другой вид техники зарегистрирована?	1. Зарегистрирована. 2. Не зарегистрирована.

Приложение № 3  
к административному регламенту

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

№ п/п	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования;
1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.1.	Заявление о предоставлении государственной услуги по форме, предусмотренной приложением № 2 к Правилам.	По выбору заявителя заявления и документы для оказания государственной услуги, представляются в службу посредством личного обращения заявителя либо посредством личного кабинета на едином портале, региональном портале без необходимости подачи такого заявления в иной форме.
1.2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в службу). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием ФГИС «СМЭВ».	<p>В случае подачи заявления и документов с использованием единого портала, регионального портала подлинники документов представляются в форме электронных образов документов (при их наличии).</p> <p>Идентификация и аутентификация заявителя осуществляются с использованием ЕСИА.</p> <p>Заявление должно быть подписано простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.</p> <p>В случае направления заявления через Единый портал формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.</p> <p>В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:</p>
1.3.	Документ, подтверждающий полномочия	

	представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителем заявителя).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале, региональном портале;</li> <li>- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в службе;</li> <li>- на бумажном носителе в службе.</li> </ul>
1.4.	Документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой (в случае прохождения технического осмотра до государственной регистрации).	<p>При обращении посредством ЕПГУ доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя владельца машины (для представителя владельца машины), выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.</p>
1.5.	Документ, подтверждающий право заявителя на управление машиной, представленной для прохождения технического осмотра.	<p>Документы, прилагаемые к заявлению, должны быть подписаны усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.</p>
1.6.	Паспорт самоходной машины и других видов техники 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 и отсутствия электронного паспорта самоходной машины и других видов техники со статусом	<p>Служба информирует заявителя о ходе оказания услуги посредством уведомлений в личном кабинете на едином портале, региональном портале.</p> <p>Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата получения и регистрации заявления и документов должностным лицом службы, ответственным за прием и регистрацию документов.</p> <p>Документы, представляемые для государственной регистрации техники, составленные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык и иметь удостоверительные надписи нотариуса либо другого должностного лица, имеющего право совершать такие нотариальные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>

<p>«Действующий» 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 15.08.2014, с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>ской Федерации, о верности перевода.</p> <p>В случае если на технику оформлен электронный паспорт техники, представление в службу паспорта техники не требуется.</p> <p>Электронные документы представляются в следующих форматах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- xml - для формализованных документов;</li> <li>- doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, содержащих расчеты);</li> <li>- xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;</li> <li>- pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, содержащих расчеты), а также документов с графическим содержанием.</li> </ul> <p>Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);</li> <li>- "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);</li> <li>- "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);</li> <li>- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;</li> <li>- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.</li> </ul> <p>Электронные документы должны обеспечивать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;</li> </ul>
--	--

		<p>- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.</p> <p>Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.</p>
2. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе		
2.1.	Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.	
2.2	Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины, установленного сбора.	
2.3.	Выписку из электронного паспорта техники, свидетельство о регистрации машины (в случае, если машина зарегистрирована в органах гостехнадзора).	
2.4.	Сведения, подтверждающие отсутствие лишения права управления транспортными средствами в судебном порядке, о регистрации по месту жительства, места пребывания на территории Астраханской области.	
2.5.	Сведения о государственной регистрации заключения брака, расторжения брака, перемены имени, государственная регистрация которых произведена на территории Российской Федерации.	
2.6.	Сведения о технике.	

Приложение № 4  
к административному регламенту

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

1. Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	
1.1.	Представленные заявителем документы, необходимые для предоставления государственной услуги, содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
1.2.	Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, необходимых для предоставления государственной услуги.
1.3.	Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в электронной форме поданы с нарушением требований.
1.4.	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на едином портале, региональном портале.
1.5.	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в документах, представленных в электронном виде.
1.6.	Заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление услуги.
2. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются непредставление заявителем документов, указанных в подпунктах 1.5 – 1.7 пункта 1 приложения № 3 к административному регламенту, а также при возникновении сомнений в их подлинности.	
3. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги	
3.1.	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат сведениям, полученным в рамках межведомственного взаимодействия
3.2.	Отсутствие сведений об оплате государственной пошлины, установленных сборов.