



ИНСПЕКЦИЯ ГОСТЕХНАДЗОРА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

11 июня 2025 г.

№ 2-Н

г. Липецк

О внесении изменений в приказ инспекции
гостехнадзора Липецкой области
от 20 октября 2014 года № 249 «Об утверждении
административного регламента предоставления
государственной услуги по техническому
осмотру самоходных машин и других видов техники»

По результатам проведенного мониторинга нормативных правовых актов инспекции гостехнадзора Липецкой области приказываю:

Внести в приказ инспекции гостехнадзора Липецкой области от 20 октября 2014 года № 249 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по техническому осмотру самоходных машин и других видов техники» («Липецкая газета», 2014, 22 октября; 2015, 14 января, 11 февраля; 2016, 20 января; 2017, 31 марта, 5 апреля; 2018, 15 июня, 24 октября, 26 декабря; 2019, 6 сентября; 2020, 11 декабря; 2021, 27 апреля; 2023, 8 декабря) следующие изменения:

1) в преамбуле слова «постановлением администрации Липецкой области от 09 августа 2011 года № 282 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Липецкой области, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг» заменить словами «постановлением Правительства Липецкой области от 26 октября 2023 года № 577 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Липецкой области, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг»;

2) приложение к приказу в изложить в следующей редакции:

«Приложение
к приказу инспекции гостехнадзора
Липецкой области «Об утверждении

административного регламента
предоставления государственной услуги по
техническому осмотру самоходных
машин и других видов техники»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОСМОТРУ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники (далее – административный регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Липецкой области, в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), а также порядок взаимодействия между должностными лицами государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Липецкой области и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

Инспекция осуществляет технический осмотр машин в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и Липецкой области.

2. Заявителями государственной услуги являются юридические, физические лица, индивидуальные предприниматели или их уполномоченные представители (далее - заявители).

3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

4. Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с приложением 1 к настоящему административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

6. Государственная услуга по техническому осмотру самоходных машин и других видов техники.

В настоящем административном регламенте под самоходными машинами и другими видами техники понимается техника, соответствующая определению, данному в статье 1 Федерального закона от 2 июля 2021 года № 297-ФЗ «О самоходных машинах и других видах техники».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

7. Предоставление государственной услуги осуществляет государственная инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Липецкой области (далее – Инспекция), в том числе через областное бюджетное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» и его структурные подразделения (далее - МФЦ), путем приема документов и выдачи результата предоставления государственной услуги.

Взаимодействие с МФЦ осуществляется в порядке, установленном соглашением, заключенным между Инспекцией и МФЦ (далее - Соглашение).

8. При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги через МФЦ в случае предоставления неполного комплекта документов и (или) их несоответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Липецкой области, сотрудником МФЦ, принимающим документы, принимается решение об отказе в приеме заявления и документов в сроки и порядке, установленном Соглашением.

Результат предоставления государственной услуги

9. При обращении заявителя за проведением технического осмотра самоходной машины результатами предоставления государственной услуги являются:

1) выдача свидетельства о прохождении технического осмотра (в случае соответствия самоходной машины и других видов техники требованиям безопасности);

2) выдача акта технического осмотра (в случаях выявления несоответствия машины какому-либо из обязательных требований, несоответствия машины данным, указанным в представленных документах);

3) отказ в выдаче свидетельства о прохождении технического осмотра или акта технического осмотра.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого предоставляется результат государственной услуги, является:

1) свидетельство о прохождении технического осмотра;

2) акт технического осмотра;

3) решение инспекции об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с приложением 4 к административному регламенту.

10. При обращении заявителя за получением дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) выдача дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра;
- 2) отказ в выдаче дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра.

Документами, содержащими решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого предоставляется результат государственной услуги, являются:

- 1) дубликат свидетельства о прохождении технического осмотра;
- 2) решение инспекции об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с приложением 4 к административному регламенту.

11. При обращении за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок, в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе, результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документе, выданном по результатам предоставления государственной услуги;
- 2) отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок в документе, выданном по результатам предоставления государственной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого предоставляется результат государственной услуги, является:

- 1) свидетельство о прохождении технического осмотра;
- 2) акт технического осмотра;
- 3) решение инспекции об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с приложением 4 к административному регламенту.

12. Результаты услуги могут быть получены в Инспекции, в МФЦ, личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал).

Срок предоставления государственной услуги

13. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации в Инспекции заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего административного регламента.

Сроки, указанные в пунктах 33, 58, 73 настоящего административного регламента применяются при подаче заявления и документов в Инспекцию, МФЦ, посредством Единого портала.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции, а также должностных

лиц, государственных служащих, работников Инспекции размещен на официальном сайте Инспекции (www.gtn-lipetsk.ru) (далее - Официальный сайт Инспекции), а также Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

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

16. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в разделе III настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

17. Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в разделе III настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

18. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в разделе III настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

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

19. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги взимается в порядке и размере, установленном подпунктом 41.2 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

20. Сборы за предоставление государственной услуги взимаются в порядке и размерах, установленных приказом управления потребительского рынка и ценовой политики Липецкой области от 12 июля 2022 года № 12-ц «Об установлении размера сборов, взимаемых органами гостехнадзора, и признании утратившим силу приказа управления потребительского рынка и ценовой политики Липецкой области от 1 марта 2021 года № 7-ц «Об установлении размера сборов, взимаемых органами гостехнадзора, и признании утратившими силу некоторых

приказов управления потребительского рынка и ценовой политики Липецкой области» (далее - Приказ от 12 июля 2022 года № 12-ц).

21. Заявитель уплачивает государственную пошлину и сборы до подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в случае подачи заявления посредством Единого портала до подачи соответствующих документов.

Факт уплаты государственной пошлины и сборов заявителем в безналичной форме подтверждается платежным поручением с отметкой банка или соответствующего территориального органа Федерального казначейства, в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении.

Факт уплаты государственной пошлины и сборов заявителем в наличной форме подтверждается квитанцией установленной формы, выдаваемой заявителю банком.

Факт уплаты государственной пошлины и сборов заявителем подтверждается также с использованием информации об уплате государственной пошлины и сборов, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной Федеральным законом № 210-ФЗ.

Реквизиты для перечисления государственной пошлины и сборов, бланки квитанций, образцы заполнения платежных поручений размещены на информационных стендах Инспекции и МФЦ, а также на Официальном сайте Инспекции.

Сведения о размере государственной пошлины размещены на Едином портале.

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

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

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении
государственной услуги**

23. Регистрация поступившего заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в электронной автоматизированной системе учета главным государственным инженером-инспектором либо главным консультантом отдела инспекторской работы и предоставления государственных услуг Инспекции (далее - инспектор), принявшим заявление, непосредственно в день его подачи заявителем, в том числе в электронной форме, либо его передачи из МФЦ.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поданного через Единый портал и поступившее в выходной (нерабочий или праздничный) день осуществляется в рабочий день, следующий за нерабочим днем.

Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга

24. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на Официальном сайте Инспекции и Едином портале.

Показатели доступности и качества государственной услуги

25. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещен на Официальном сайте Инспекции и Едином портале.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

26. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

27. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: ведомственная ГИС «АИС «Гостехнадзор Эксперт».

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

28. Государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

1) При обращении заявителя за проведением технического осмотра самоходной машины:

Вариант 1: физическое лицо, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (обратилось лично либо через представителя).

2) При обращении заявителя за получением дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра:

Вариант 2: физическое лицо, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (обратилось лично либо через представителя).

3) При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате представления государственной услуги документах:

Вариант 3: физическое лицо, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (обратилось лично либо через представителя).

29. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

30. Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения 1 к административному регламенту.

31. Профилирование осуществляется:

при личном обращении в Инспекцию, МФЦ;

в электронной форме с использованием Единого портала.

32. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Вариант 1

33. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации в Инспекции заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

34. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

1) выдача свидетельства о прохождении технического осмотра (в случае соответствия самоходной машины и других видов техники требованиям безопасности);

2) выдача акта технического осмотра (в случаях выявления несоответствия машины какому-либо из обязательных требований, несоответствия машины данным, указанным в представленных документах);

3) отказ в выдаче свидетельства о прохождении технического осмотра или акта технического осмотра.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого предоставляется результат государственной услуги, является:

1) свидетельство о прохождении технического осмотра;

2) акт технического осмотра;

3) решение инспекции об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с приложением 4 к административному регламенту.

35. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления государственной услуги;
- 4) оценка сведений об объекте (объектах), принадлежащих заявителю на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 6) предоставление результата государственной услуги.

**Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых
для предоставления государственной услуги**

36. Основанием для начала предоставления варианта государственной услуги является поступление к инспектору заявления по форме, установленной приложением № 2 к Правилам проведения технического осмотра самоходных машин и других видов техники, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 13 ноября 2013 года № 1013.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, кроме случаев подачи заявления с использованием Единого портала;
- 2) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя владельца машины (для представителя владельца машины). При подаче в электронной форме заявления, указанного в настоящем пункте, полномочия представителя владельца машины могут быть подтверждены машиночитаемой доверенностью, сформированной с использованием Единого портала;
- 3) документ, подтверждающий право на управление машиной, представленной для прохождения технического осмотра;
- 4) документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой (в случае прохождения технического осмотра до государственной регистрации);
- 5) паспорт самоходной машины с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации или выписка из электронного паспорта машины со статусом «действующий» (далее - выписка из электронного паспорта машины) в системе электронных паспортов самоходной машины и других видов техники, оформленного в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15 августа 2014 года, 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).

Заявление может быть подано в электронной форме с использованием Единого портала без необходимости подачи такого заявления в иной форме с использованием:

усиленной квалифицированной электронной подписи, усиленной неквалифицированной электронной подписи, 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, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, - для лиц, действующих от имени юридического лица без доверенности, и для индивидуальных предпринимателей, а также для физических лиц - представителей юридического лица, индивидуального предпринимателя, действующих от имени указанных лиц по доверенности;

усиленной квалифицированной электронной подписи, усиленной неквалифицированной электронной подписи, 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, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, простой электронной подписи - для физических лиц.

37. Заявитель предоставляет заявление и документы, предусмотренные пунктом 36 настоящего административного регламента в Инспекцию, МФЦ, посредством Единого портала.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 36 настоящего административного регламента, принимаются Инспекцией, МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в пределах территории Липецкой области.

38. Сведения о заявлении, поданном лично в Инспекцию, его рассмотрении и результатах рассмотрения, а также сведения о выданном свидетельстве о прохождении технического осмотра (акте технического осмотра) вносятся инспектором в федеральную государственную информационную систему учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним или в ведомственную ГИС «АИС «Гостехнадзор Эксперт», с последующим направлением в федеральную государственную информационную систему учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

39. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

документ об уплате государственной пошлины и сборов;

выписку из электронного паспорта техники со статусом «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 августа 2014 года, 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);

свидетельство о регистрации машины (для машин, зарегистрированных в управлении гостехнадзора);

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Документом об уплате государственной пошлины и сборов в безналичной форме является платежное поручение с отметкой кредитной организации, осуществляющей перечисление средств, или соответствующего территориального органа Федерального казначейства, в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении.

Документом об уплате государственной пошлины и сборов в наличной форме является квитанция установленной формы, выдаваемой заявителю в кредитной организации, осуществляющей перечисление средств.

40. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежат регистрации в день их поступления в Инспекцию в соответствии с установленным порядком делопроизводства.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в Инспекцию в выходной (нерабочий праздничный) день регистрация документов осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходными (нерабочими праздничными) днями.

41. Способы установления личности (идентификации) являются:

при подаче заявления в Инспекцию или МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

при подаче заявления посредством Единого портала - посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

42. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с пунктом 36 настоящего административного регламента, кроме документов, указанных в подпунктах 3, 5 пункта 36 и абзаце четвертом пункта 39 настоящего административного регламента;

2) предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

4) подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

5) некорректное (неполное, недостоверное, неправильное) заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

6) заявление о предоставлении государственной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

7) предоставление документов срок действия которых истек;

8) наличие в предоставленных (полученных) документах противоречивой либо недостоверной информации;

9) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в документах, представленных в электронном виде.

Межведомственное информационное взаимодействие

43. Инспектор не позднее 1 рабочего дня со дня подачи заявления и приложенных к нему документов запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» документы (сведения):

1) о предоставлении сведений, подтверждающих факт уплаты государственной пошлины и сборов за оказываемую государственную услугу в Федеральном казначействе (Казначействе России);

2) о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей Федеральной налоговой службе (ФНС России);

3) о предоставлении сведений из электронного паспорта самоходной машины в АО «Электронный паспорт»;

4) о наличии сведений о заявителе в Реестре контролируемых лиц в Министерство внутренних дел (МВД).

Приостановление предоставления государственной услуги

44. Предоставление государственной услуги приостанавливается в случае непредставления заявителем документов, указанных в подпунктах 3, 5 пункта 36 и абзаце четвертом пункта 39 настоящего административного регламента, а также при возникновении сомнений в их подлинности.

Решение о приостановлении предоставления государственной услуги инспектор принимает в течение 2 рабочих дней со дня установления фактов, изложенных в настоящем пункте, и уведомляет заявителя об этом не позднее 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, с указанием перечня недостающих документов.

В случае возникновения сомнений в подлинности документов, представленных для прохождения технического осмотра, указанных в настоящем пункте, инспектор направляет в органы выдавшие документы запросы о

подтверждении факта выдачи документов, содержании и реквизитах таких документов.

Основанием для возобновления предоставления государственной услуги, в случае возникновения сомнений в подлинности документов, является подтверждение подлинности документов, представленных для прохождения технического осмотра, указанных в настоящем подпункте административного регламента.

Основанием для возобновления предоставления государственной услуги, в случае непредставления документов, является предоставление документов, представленных для прохождения технического осмотра, указанных в настоящем пункте административного регламента.

Срок приостановления предоставления государственной услуги не может превышать 30 календарных дней со дня, следующего за днем установления оснований для приостановления государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

45. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение инспектором заявления и документов, предусмотренных пунктом 36 настоящего административного регламента, и ответов на межведомственные запросы.

В ходе осуществления оценки представленных документов инспектор принимает одно из следующих решений:

1) о подготовке к проведению технического осмотра самоходной машины и других видов техники, которое включает определение даты, время, место проведения технического осмотра (место, дату и время проведения технического осмотра в соответствии с планом проведения технических осмотров инспектор согласовывает с заявителем лично или посредством электронных средств связи и вносит сведения в заявление);

2) об отказе в предоставлении государственной услуги.

46. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат сведениям, полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2) отсутствие информации об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра машины;

3) отсутствие факта уплаты либо размер уплаченного сбора ниже размера, установленного Приказом от 12 июля 2022 года № 12-ц;

4) не предоставление самоходной машины и других видов техники для ее осмотра в согласованное с инспектором место и время.

47. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

**Оценка сведений об объекте (объектах),
принадлежащих заявителю на предмет их соответствия требованиям
законодательства Российской Федерации**

48. Основанием для начала административной процедуры является представление машины к техническому осмотру в согласованном с заявителем месте и времени.

49. Максимальный срок проведения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

50. Инспектор проводит проверку соответствия машины данным, указанным в представленных документах, и идентификацию машины.

51. Инспектор проверяет техническое состояние машины на соответствие требованиям (включая параметры), предъявляемых при проведении технического осмотра к машинам отдельных видов, установленных Правилами проведения технического осмотра самоходных машин и других видов техники, утвержденными постановлением Правительства РФ от 13 ноября 2013 года № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники» (далее - обязательные требования).

В случае, если техническому осмотру подвергаются зарегистрированные в органах Ростехнадзора самоходные машины и другие виды техники, проверяется также соответствие государственного регистрационного знака, номерных агрегатов, данным записанным в регистрационном документе и паспорте самоходной машины (электронном паспорте самоходной машины). В случае, если техническому осмотру подвергаются не зарегистрированные в органах Ростехнадзора самоходные машины и другие виды техники, проверяется соответствие номерных агрегатов, данным указанным в паспорте самоходной машины (электронном паспорте самоходной машины) и документе, подтверждающем право собственности.

В случае выявления инспектором несоответствия самоходной машины и других видов техники данным, указанным в представленных документах, проверка технического состояния самоходной машины и других видов техники не проводится и составляется акт технического осмотра.

В случае, если самоходная машина и другие виды техники не отвечает хотя бы одному из требований безопасности, инспектор составляет акт технического осмотра с указанием параметров самоходной машины и других видов техники, в отношении которых установлено несоответствие требованиям.

52. Результатом проведения технического осмотра самоходной машины и других видов техники является принятие решения о выдаче свидетельства о прохождении технического осмотра (в случае соответствия самоходной машины и других видов техники требованиям безопасности), акта технического осмотра (в случаях выявления несоответствия машины какому-либо из обязательных требований, несоответствия машины данным, указанным в представленных документах).

Предоставление результата государственной услуги

53. Инспектор производит ввод данных в электронную автоматизированную систему учета и оформляет один из следующих документов:

- 1) свидетельство о прохождении технического осмотра;

2) акт технического осмотра (в случаях выявления несоответствия машины какому-либо из обязательных требований, несоответствия машины данным, указанным в представленных документах);

3) решение инспекции об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с приложением 4 к административному регламенту.

54. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения.

55. Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, выдаются в Инспекции при личном ее посещении заявителем в случае, если заявление было подано непосредственно в Инспекцию, в том числе в электронной форме. В остальных случаях выдача документов осуществляется в МФЦ по месту обращения заявителя.

Возможность предоставления Инспекцией, МФЦ результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места нахождения не предусмотрена.

56. 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.

57. Оформление свидетельства о прохождении технического осмотра (акта технического осмотра) в виде электронного документа осуществляется при наличии технической возможности Единого портала, а также информационных систем, используемых Инспекцией.

Вариант 2

58. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации в Инспекции заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

59. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) выдача дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра;

2) отказ в выдаче дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра.

Документами, содержащими решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого предоставляется результат государственной услуги, являются:

1) дубликат свидетельства о прохождении технического осмотра;

2) решение инспекции об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с приложением 4 к административному регламенту.

60. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления государственной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

61. Основанием для начала административной процедуры является поступление к инспектору заявления о предоставлении государственной услуги о выдаче дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя владельца машины (для представителя владельца машины).

При подаче в электронной форме заявления, указанного в настоящем пункте, полномочия представителя владельца машины могут быть подтверждены машиночитаемой доверенностью, сформированной с использованием Единого портала государственных услуг.

Заявление может быть подано в электронной форме с использованием Единого портала без необходимости подачи такого заявления в иной форме с использованием:

усиленной квалифицированной электронной подписи, усиленной неквалифицированной электронной подписи, 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, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, - для лиц, действующих от имени юридического лица без доверенности, и для индивидуальных предпринимателей, а также для физических лиц - представителей юридического лица, индивидуального предпринимателя, действующих от имени указанных лиц по доверенности;

усиленной квалифицированной электронной подписи, усиленной неквалифицированной электронной подписи, 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, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, простой электронной подписи - для физических лиц.

62. Заявитель предоставляет заявление и документы, предусмотренные пунктом 61 настоящего административного регламента в Инспекцию, МФЦ, посредством Единого портала.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 61 настоящего административного регламента, принимаются Инспекцией, МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в пределах территории Липецкой области.

63. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

документ об уплате государственной пошлины;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

Документом об уплате государственной пошлины и сборов в безналичной форме является платежное поручение с отметкой кредитной организации, осуществляющей перечисление средств, или соответствующего территориального органа Федерального казначейства, в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении.

Документом об уплате государственной пошлины и сборов в наличной форме является квитанция установленной формы, выдаваемой заявителю в кредитной организации, осуществляющей перечисление средств.

64. Способы установления личности (идентификации) являются:

при подаче заявления в Инспекцию или МФЦ - документ, удостоверяющий личность.

при подаче заявления посредством Единого портала - посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

65. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с пунктом 61 настоящего административного регламента;

2) предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

4) подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

5) некорректное (неполное, недостоверное, неправильное) заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

6) заявление о предоставлении государственной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

7) предоставление документов срок действия которых истек;

8) наличие в предоставленных (полученных) документах противоречивой либо недостоверной информации;

9) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в документах, представленных в электронном виде.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежат регистрации в день их поступления в Инспекцию в соответствии с установленным порядком делопроизводства.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в Инспекцию в выходной (нерабочий праздничный) день регистрация документов осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходными (нерабочими праздничными) днями.

Межведомственное информационное взаимодействие

66. Инспектор не позднее 1 рабочего дня со дня подачи заявления и приложенных к нему документов запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» документы (сведения):

1) о предоставлении сведений, подтверждающих факт уплаты государственной пошлины и сборов за оказываемую государственную услугу в Федеральном казначействе (Казначействе России);

2) о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей Федеральной налоговой службе (ФНС России);

3) о предоставлении сведений из электронного паспорта самоходной машины в АО «Электронный паспорт»;

4) о наличии сведений о заявителе в Реестре контролируемых лиц в Министерство внутренних дел (МВД).

Приостановление предоставления государственной услуги

67. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

68. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение инспектором заявления и документов, предусмотренных пунктом 61 настоящего административного регламента.

В ходе осуществления оценки представленных документов инспектор принимает одно из следующих решений:

- 1) о выдаче дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра;
- 2) об отказе в предоставлении государственной услуги.

69. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

- 1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат сведениям, полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
- 2) отсутствие информации об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра машины;
- 3) обнаружение признаков подделки представленных документов.

70. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Предоставление результата государственной услуги

71. Основанием для начала административной процедуры по предоставлению результата государственной услуги является оформление (составление) инспектором:

- 1) дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра;
- 2) решения об отказе в выдаче дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра в соответствии с приложением 4 к административному регламенту.

72. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения.

Результаты государственной услуги могут быть получены в Инспекции, в МФЦ по месту обращения заявителя за предоставлением государственной услуги и личном кабинете на Едином портале.

Возможность предоставления Инспекцией, МФЦ результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места нахождения не предусмотрена.

Вариант 3

73. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации в Инспекции заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

74. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

- 1) исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документе, выданном по результатам предоставления государственной услуги;
- 2) отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок в документе, выданном по результатам предоставления государственной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого предоставляется результат государственной услуги, является:

- 1) свидетельство о прохождении технического осмотра;
- 2) акт технического осмотра;

3) решение инспекции об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с приложением 4 к административному регламенту.

75. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) приостановление предоставления государственной услуги;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

76. Основанием для начала административной процедуры является поступление к инспектору заявления о предоставлении государственной услуги об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя владельца машины (для представителя владельца машины);
- 3) документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления государственной услуги.

Заявление может быть подано в электронной форме с использованием Единого портала без необходимости подачи такого заявления в иной форме с использованием:

усиленной квалифицированной электронной подписи, усиленной неквалифицированной электронной подписи, 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, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, - для лиц, действующих от имени юридического лица без доверенности, и для индивидуальных предпринимателей, а также для физических лиц - представителей юридического лица, индивидуального предпринимателя, действующих от имени указанных лиц по доверенности;

усиленной квалифицированной электронной подписи, усиленной неквалифицированной электронной подписи, 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, в

установленном Правительством Российской Федерации порядке, простой электронной подписи - для физических лиц.

77. Заявитель предоставляет заявление и документы, предусмотренные пунктом 76 настоящего административного регламента в Инспекцию, МФЦ, посредством Единого портала.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 76 настоящего административного регламента, принимается Инспекцией, МФЦ по месту получения государственной услуги.

Возможность приема Инспекцией, МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места нахождения не предусмотрена.

78. Документы и информация, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

79. Способы установления личности (идентификации) являются:

при подаче заявления в Инспекцию или МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

при подаче заявления посредством Единого портала - посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

80. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) предоставление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги, указанного в пункте 76 настоящего административного регламента;

2) предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

4) подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

5) некорректное (неполное, недостоверное, неправильное) заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

6) заявление о предоставлении государственной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

7) предоставление документов срок действия которых истек;

8) наличие в предоставленных (полученных) документах противоречивой либо недостоверной информации;

9) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в документах, представленных в электронном виде.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежат регистрации в день их поступления в Инспекцию в соответствии с установленным порядком делопроизводства.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в Инспекцию в выходной (нерабочий праздничный) день регистрация документов осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходными (нерабочими праздничными) днями.

Приостановление предоставления государственной услуги

81. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

82. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение инспектором заявления и документов, предусмотренных пунктом 76 настоящего административного регламента.

83. Инспектор рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

1) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

2) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

84. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах инспектор осуществляет оформление документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка без взимания дополнительной платы.

85. В ходе осуществления оценки представленных документов инспектор принимает одно из следующих решений:

1) об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документе, выданном по результатам предоставления государственной услуги;

2) об отказе в предоставлении государственной услуги.

86. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является обнаружение признаков подделки представленных документов.

87. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Предоставление результата государственной услуги

88. Основанием для начала административной процедуры по предоставлению результата государственной услуги является оформление (составление) инспектором:

- 1) свидетельства о прохождении технического осмотра;
- 2) акта технического осмотра;
- 3) дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра;
- 4) решение инспекции об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с приложением 4 к административному регламенту.

89. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения.

Результаты государственной услуги могут быть получены в Инспекции, в МФЦ по месту обращения заявителя за предоставлением государственной услуги и личном кабинете на Едином портале.

Возможность предоставления Инспекцией, МФЦ результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места нахождения не предусмотрена.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

90. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений сотрудниками Инспекции осуществляется уполномоченными должностными лицами Инспекции.

Текущий контроль осуществляется путем проведения уполномоченным должностным лицом плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента.

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

91. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения руководителем Инспекции, заместителем руководителя Инспекции и уполномоченными должностными лицами Инспекции проверок соблюдения и исполнения инспекторами положений административного регламента, а также требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги.

Периодичность осуществления контроля за предоставлением государственной услуги устанавливается руководителем Инспекции. При этом контроль должен осуществляться не реже 1 раза в календарный год.

92. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей государственной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Инспекции.

93. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов руководителя Инспекции.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги).

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

94. Государственные гражданские служащие Инспекции за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Липецкой области о государственной гражданской службе.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

95. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью Инспекции при предоставлении государственной услуги.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МФЦ, ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

96. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Официальном сайте Инспекции, на Едином портале, на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, а также при личном обращении в

Инспекцию, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Официальный сайт Инспекции, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по техническому осмотру
самоходных машин и других
видов техники

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинация значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления государственной услуги**

1. Круг заявителей в соответствии с вариантами
предоставления государственной услуги

Таблица 1

№ варианта	Комбинация значений признаков
	Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Выдача свидетельства о прохождении технического осмотра (в случае соответствия самоходной машины и других видов техники требованиям безопасности)»; «Выдача заявителю акта технического осмотра (в случаях выявления несоответствия машины какому-либо из обязательных требований, несоответствия машины данным, указанным в представленных документах)»
1.	Физическое лицо, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (обратилось лично либо через представителя)
	Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Выдача дубликата свидетельства о прохождении (в случае утраты или порчи свидетельства о прохождении технического осмотра в течение срока его действия)»
2.	Физическое лицо, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (обратилось лично либо через представителя)
	Результат предоставления государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»

3.	Физическое лицо, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (обратилось лично либо через представителя)
----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. Перечень общих признаков заявителей

Таблица 2

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<p>Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Выдача свидетельства о прохождении технического осмотра (в случае соответствия самоходной машины и других видов техники требованиям безопасности)»;</p> <p>«Выдача акта технического осмотра (в случаях выявления несоответствия машины какому-либо из обязательных требований, несоответствия машины данным, указанным в представленных документах)»</p>		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Юридическое лицо 3. Индивидуальный предприниматель
2.	Заявитель обратился лично или через представителя	1. Обратился лично 2. Обратился представитель
<p>Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Выдача дубликата свидетельства о прохождении (в случае утраты или порчи свидетельства о прохождении технического осмотра в течение срока его действия)»</p>		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Юридическое лицо 3. Индивидуальный предприниматель
2.	Заявитель обратился лично или через представителя	1. Обратился лично 2. Обратился представитель
<p>Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»</p>		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Юридическое лицо 3. Индивидуальный предприниматель
2.	Заявитель обратился лично или через представителя	1. Обратился лично 2. Обратился представитель

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по техническому осмотру
самоходных машин и других
видов техники

В инспекцию гостехнадзора
Липецкой области

Заявление
(на выдачу дубликата свидетельства о
прохождении технического осмотра)

От _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, полное или сокращенное наименование
юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Индекс _____, адрес _____

Тел. _____	ОГРНИП/ОГРН _____	ИНН _____
------------	-------------------	-----------

Электронная почта _____

Документ удостоверяющий личность _____
(наименование, серия, номер,

кем выдан, когда)

Представитель заявителя _____
(фамилия, имя, отчество, наименование

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

Тел. _____

Электронная почта _____

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

Сведения о машине:

Наименование, марка самоходной машины и других видов техники	
Заводской №	

Свидетельство о регистрации (при наличии)	
Паспорт самоходной машины (в отсутствии свидетельства о регистрации)	
Государственный регистрационный знак	

Я даю свое согласие на обработку моих персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

«___» «_____» 20__ г. _____ / _____
(дата подачи заявления) (подпись) (Ф.И.О. заявителя)

Отметка государственного инженера-инспектора о принятии документов

«___» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Отметка государственного инженера-инспектора о принятом решении:

«___» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Заявителю выдан дубликат свидетельства о прохождении технического осмотра серия _____ номер _____

«___» _____ 20__ г. Подпись заявителя _____

Государственный инженер-инспектор _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по техническому осмотру
самоходных машин и других
видов техники

В инспекцию гостехнадзора
Липецкой области

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе

От _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, полное или сокращенное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Индекс _____, адрес _____

Тел. _____	ОГРНИП/ОГРН _____	ИНН _____
------------	-------------------	-----------

Электронная почта _____

Документ удостоверяющий личность _____
(наименование, серия, номер,

кем выдан, когда)

Представитель заявителя _____
(фамилия, имя, отчество, наименование

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

Тел. _____

Электронная почта _____

Прошу исправить опечатку (ошибку) в _____

(реквизиты документа, заявленного к исправлению)

а именно: _____

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

Я даю свое согласие на обработку моих персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

«__» «_____» 20__ г. _____ / _____
(дата подачи заявления) (подпись) (Ф.И.О. заявителя)

Отметка государственного инженера-инспектора о принятии документов

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

Отметка государственного инженера-инспектора о принятом решении:

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

Заявителю выдан _____

«__» _____ 20__ г. Подпись заявителя _____

Государственный инженер-инспектор _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по техническому осмотру
самоходных машин и других
видов техники

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги /об отказе в приеме
документов от _____ № _____

На основании поступившего запроса, зарегистрированного от _____
№ _____, принято решение об отказе в предоставлении услуги/об отказе в
приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по
техническому осмотру самоходных машин и других видов техники в связи с:

Разъяснение причин отказа: _____

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в орган гостехнадзора с заявлением о
предоставлении услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ
может быть обжалован в досудебном (внесудебном) порядке или в судебном
порядке.

Государственный
инженер-инспектор _____ / _____ ».
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель инспекции



С.Б. Кузовлев

