



Минтранс Мурманской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 22-2026-5
от 18.06.2026

**МИНИСТЕРСТВО
ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 18.06.2026

№ 140

г. Мурманск

Об утверждении административного регламента Министерства транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области по оказанию государственной услуги «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием»

В соответствии с Положением о государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации, утвержденным постановлением Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 13.12.1993 № 1291, постановлением Правительства Мурманской области от 14.03.2013 № 105-ПП «Об утверждении Положения о Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить административный регламент Министерства транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области по оказанию государственной услуги «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием».

2. Признать утратившим силу приказ Министерства транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области от 28.08.2025 № 160 «Об утверждении административного регламента Министерства транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области по оказанию государственной услуги «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием».

**Заместитель Губернатора
Мурманской области – министр**

Ю.А. Полиэктова

**Административный регламент
предоставления министерством транспорта и дорожного
хозяйства мурманской области государственной услуги
по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов
техники, зарегистрированных органами, осуществляющими
государственный надзор за их техническим состоянием**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области (далее - Министерство), осуществляемых в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Мурманской области, полномочий при предоставлении государственной услуги по проведению технических осмотров самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием.

2. Круг Заявителей

2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее - заявитель).

2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель заявителя).

**3. Требование предоставления заявителю государственной
услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей,
сведения, о которых размещаются в федеральной государственной
информационной системе «Федеральный реестр государственных и
муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной
информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных
услуг (функций)»**

3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также указаны в приложения № 1 к Административному

регламенту, исходя из общих признаков заявителя, обратившегося за предоставлением государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

4.1. Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием.

5. Наименование исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу

5.1. Государственная услуга предоставляется непосредственно Управлением государственного технического надзора и контроля Министерства и обособленным подразделением Министерства (далее - Управление).

6. Результат предоставления государственной услуги

6.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) Направление (вручение) заявителю свидетельства о прохождении технического осмотра по форме, приведенной в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту (форма свидетельства утверждена приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 18.12.2013 № 484 «Об утверждении формы бланка свидетельства о прохождении технического осмотра, порядка заполнения, хранения и уничтожения бланка свидетельства о прохождении технического осмотра, формы акта технического осмотра и порядка заполнения акта технического осмотра» (далее - Приказ № 484).

2) Направление (вручение) заявителю акта технического осмотра по форме, приведенной в приложении № 7 к Регламенту (форма акта утверждена Приказом № 484).

В случае выявления несоответствия машины какому-либо из требований безопасности, а также в случае непредставления документов в полном объеме, или отсутствия информации об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра машины, или несоответствия машины данным, указанным в представленных документах, проверка технического состояния машины не проводится и выдается акт технического осмотра.

3) Направление (вручение) заявителю дубликата свидетельства (взамен утраченного или пришедшего в негодность).

При выдаче дубликата в случае утраты или порчи свидетельства о прохождении технического осмотра в течение срока его действия на лицевой стороне бланка ниже его наименования проставляется запись "дубликат".

4) Направление (вручение) заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (приложение № 5).

6.2. Результат предоставления государственной услуги, предусмотренный пунктом 6.1, может быть получен заявителем (представителем) на бумажном носителе при личной явке в Управление¹.

6.3. В случае принятия решения об отказе, предусмотренного подпунктом 6 пункта 6.1, результат предоставления государственной услуги, оформленный в виде электронного документа, формируется автоматически в электронном виде, при условии технической возможности Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ), подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченным инспектором и может быть выдан заявителю (представителю) на бумажном носителе лично в ГОБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (далее - МФЦ) по идентификатору (номеру) заявления на ЕПГУ в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.4. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

7. Срок предоставления государственной услуги

7.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации получения заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Управлении, ЕПГУ.

7.2. В случае предоставления заявления и документов через МФЦ, срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов в Управление.

7.3. Продолжительность процедуры проведения государственного технического осмотра одной машины одним специалистом не должна превышать 40 минут с момента предоставления владельцем машины на технический осмотр.

7.4. Срок проведения повторного технического осмотра составляет 20 дней со дня оформления акта технического осмотра машины.

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

8.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в таблице № 1 приложения № 1 настоящего Административного регламента.

8.2. Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 2 к Административному регламенту.

8.3. Возможность комплексного предоставления заявителям двух и более государственных услуг при обращении посредством формирования единого запроса

¹ Вне зависимости от способа обращения Заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления Заявителю результатов предоставления государственной услуги, Министерство направляет в личный кабинет (ЕЛК) Заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ) сведения о ходе предоставления услуги (статусы предоставления услуги).

о предоставлении двух и более государственных услуг, посредством ЕПГУ отсутствует.

9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

9.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги, приведены в-таблице № 3 приложения № 1 настоящего Административного регламента.

9.2. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

а) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

б) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

в) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

9.3. Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

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

- выявление несоответствия машины какому-либо из требований безопасности, установленных правилами проведения технического осмотра самоходных машин и других видов техники;

- документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

9.4. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги Управление уведомляет заявителя о причинах такого отказа с указанием в уведомлении оснований для отказа.

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

10.1. В соответствии с пунктом 1 статьи 333.16 части второй Налогового кодекса Российской Федерации с лиц, обратившихся в Управление за услугой, взимается государственная пошлина за выдачу документа о прохождении технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных самоходных машин и прицепов к ним в установленном подпунктом 41.2 пункта 1 статьи 333.33 НК РФ размере 400 рублей.

10.2. В соответствии с п. 6 Положения о государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской

Федерации, утвержденного постановлением Правительства РФ от 13.12.1993 № 1291 "О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации", определен перечень сборов, взимаемых органами гостехнадзора, в размерах, установленных органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, в частности, сбор за проведение государственных технических осмотров машин.

10.3. Реквизиты для перечисления государственной пошлины и сбора, образцы заполнения платежных поручений и квитанций размещены на официальном сайте Министерства.

10.4. Заявитель производит оплату государственной пошлины и сбора до начала предоставления услуги.

10.5. На ЕПГУ обеспечивается возможность уплаты государственной пошлины при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

11.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление государственной услуги, для получения консультации, получения результата оказания государственной услуги не должен превышать 15 минут.

12. Срок регистрации запроса заявителя

12.1 Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется инспектором в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

12.2. В случае если заявление и прилагаемые к нему документы поступили в Управление в форме электронного документа посредством использования ЕПГУ в нерабочее время (в том числе в праздничный или выходной день), то они регистрируются инспектором в первый рабочий день, следующий за днем их поступления.

12.3. МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем приема заявления и прилагаемых к нему документов, направляет их в Министерство.

13. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

13.1. Требования, к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга размещены на официальном сайте Министерства, а также на ЕПГУ².

² После реализации оператором федеральной государственной информационной системы указанной возможности

14. Показатели доступности и качества государственной услуги

14.1. Показатели качества и доступности государственной услуги и их значения, размещены на официальном сайте Министерства, а также на ЕПГУ³.

15. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

15.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

- ЕПГУ;
- федеральная государственная информационная система, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг;
- федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия";
- государственная информационная система государственных и муниципальных платежей (далее - ГИС ГМП);
- АИС "Гостехнадзор Эксперт" - информационная система учета самоходных машин, тракторов и прицепов к ним, эксплуатируемых на территории Мурманской области;
- Государственная информационная система - Система электронных паспортов (далее - "СЭП").

15.3. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в любом МФЦ, по выбору заявителя не зависимо от его места нахождения, в части:

- информирования заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;
- приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и передачи их в Управление (за исключением заявления о выдаче дубликата свидетельства о проведении технического осмотра (взамен утраченного, пришедшего в негодность));
- приема жалоб на решение и (или) действие (бездействие) Министерства, его должностных лиц, и передачи их в Министерство.

15.4. МФЦ не уполномочено на принятие решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

15.5. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении

³ После реализации оператором федеральной государственной информационной системы указанной возможности

государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, невозможно.

15.6. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

16. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

16.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме:

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

16.2. Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

17. Профилирование заявителя

17.1. Профилирование заявителя осуществляется путем анкетирования заявителя в Министерстве, в МФЦ, посредством использования ЕПГУ, а также факта предоставления необходимых документов.

17.2. Полный перечень комбинаций признаков в соответствии с Административным регламентом указан в приложении № 1 к Административному регламенту.

18. Прием заявлений и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

18.1. Формы запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 2 к Административному регламенту.

18.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также способы их подачи приведены в таблице № 1 приложения № 1 к Административному регламенту.

18.3. Способами установления личности заявителя являются:

- при личной подаче в Управление, МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

- посредством ЕПГУ - сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

18.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов приведены в таблице № 3 приложения №1 к Административному регламенту.

18.5. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, заявитель может представить в Управление или МФЦ по выбору независимо от его места жительства или места пребывания.

18.6. Регистрация представленных заявителем заявления и приложенных документов для получения государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня поступления их в Управление.

Межведомственное информационное взаимодействие

18.7. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

1) Сведения об уплате заявителем государственной пошлины, сбора. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в ГИС ГМП.

2) Выписка из электронного паспорта машины в системе электронных паспортов (при наличии оформленного на технику электронного паспорта машины). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в "СЭП".

18.8. Срок направления межведомственного информационного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов.

18.9. Срок направления ответа на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, в распоряжении которого находятся соответствующие документы (информация).

18.10. В случае отсутствия технической возможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме запрос направляется на бумажном носителе посредством почтовой связи.

19. Приостановление предоставления государственной услуги

19.1. Предоставление государственной услуги приостанавливается в случае непредставления заявителем документов, а также при возникновении сомнений в их подлинности:

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

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

19.2. Предоставление государственной услуги приостанавливается на срок не более 30 календарных дней со дня, следующего за днем установления оснований для приостановления государственной услуги.

19.3. Основанием для возобновления предоставления государственной услуги являются поступление в Управление необходимых документов и ответов на межведомственные запросы.

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

20.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведен в таблице № 3 приложения № 1 к Административному регламенту.

20.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в Управлении и не может превышать 7 рабочих дней.

21. Предоставление результата государственной услуги

21.1. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем на бумажном носителе при личной явке в Управление.

21.2. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги инспектор направляет заявителю уведомление об отказе в форме электронного документа посредством ЕПГУ в личный кабинет или выдает на бумажном носителе в Управлении, либо может быть выдано в МФЦ по идентификатору (номеру) заявления на ЕПГУ в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

21.3. Срок предоставления результата государственной услуги заявителю исчисляется со дня принятия решения и не может превышать 3 рабочих дня.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

Информация об изменении статуса рассмотрения заявления направляется заявителю автоматически путем уведомления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ (при наличии технической возможности) либо сообщается устно при обращении в Управление.

Перечень

условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги, формы запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Перечень условных сокращений

- 1) Административный регламент - административный регламент предоставления государственной услуги «Проведение технических осмотров самоходных машин и других видов техники» Министерством транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области».
- 2) Государственная услуга – «Проведение технических осмотров самоходных машин и других видов техники».
- 3) ЕПГУ, портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
- 4) Заявитель - заявителями на получение государственной услуги являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели.
- 5) МФЦ - «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».
- 6) Представитель заявителя – это лица, которые могут предоставлять интересы заявителей, обладающие соответствующими полномочиями.
- 7) СМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».
- 8) Министерство – Министерство транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области
- 9) Управление – Управление государственного технического надзора и контроля Министерства и обособленным подразделением Министерства.
- 10) Приказ № 484 – приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 18.12.2013 N 484 "Об утверждении формы бланка свидетельства о прохождении технического осмотра, порядка заполнения, хранения и уничтожения бланка свидетельства о прохождении технического осмотра, формы акта технического осмотра и порядка заполнения акта технического осмотра".
- 11) ГИС ГМП - государственная информационная система государственных и муниципальных платежей.
- 12) АИС "Гостехнадзор Эксперт" – информационная система учета самоходных машин, тракторов и прицепов к ним, эксплуатируемых на территории Мурманской области;
- 13) "СЭП" – Государственная информационная система – Система электронных паспортов.

14) ЕСИА – Единая система идентификации и аутентификации.

15) выписка из электронного паспорта машины – выписка из электронного паспорта машины со статусом "действующий".

16) орган гостехнадзора – исполнительный орган субъекта Российской Федерации, уполномоченного на осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники.

Перечень условных обозначений

- 1) О – предоставляется оригинал документа.
- 2) ОЭ – предоставляется оригинал документа в электронной форме.
- 3) К – предоставляется копия документа.
- 4) К(э) – предоставляется копия документа в электронной форме.
- 5) Д(1) – документ предоставляется в одном экземпляре.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления государственной услуги	
		Выдача свидетельства о прохождении технического осмотра по результатам технического осмотра	Выдача свидетельства о прохождении технического осмотра взамен утраченного или пришедшего в негодность
1.	Физическое лицо	1 ФЛ	2 ФЛ
2.	Представитель	1 ПС	2 ПС
3.	Индивидуальный предприниматель	1 ИП	2 ИП
4.	Юридическое лицо	1 ЮЛ	2 ЮЛ

**Исчерпывающий перечень
способов подачи запроса и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

Таблица №1

№ п/п	Идентификатор (ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, МФЦ, ЕПГУ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
1.	1 ФЛ - 2ЮЛ	Заявление (запрос о предоставлении государственной услуги)	уполномоченный орган	О, Д(1)	отсутствуют
			МФЦ	О, Д(1)	отсутствуют
			ЕПГУ	ОЭ, Д(1)	отсутствуют
2	2ФЛ-2ЮЛ	Заявление на выдачу дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра	уполномоченный орган	О, Д(1)	отсутствуют
			ЕПГУ	ОЭ, Д(1)	отсутствуют

3	1ФЛ-2ФЛ, 1ИП-2ИП, 1ПС-2ПС	Документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя	уполномоченный орган	О, Д(1)	оригинал документа после проверки возвращается заявителю
			МФЦ	О, Д(1)	оригинал документа после проверки возвращается заявителю
			ЕПГУ	ОЭ, Д(1)	отсутствуют
4	1ПС-2ПС, 1ЮЛ-2ЮЛ	Документ, подтверждающий полномочия представителя эксплуатанта: - копия решения о назначении или об избрании (для юридического лица); - доверенность, подписанная руководителем юридического лица (заявителя) или уполномоченным этим руководителем лицом с отгиском печати (для юридического лица); - доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации (для физических лиц)	уполномоченный орган	О, (К) Д(1)	отсутствуют
			МФЦ	О, (К) Д(1)	оригинал документа после проверки возвращается заявителю
			ЕПГУ	ОЭ, Д(1)	Отсутствуют
5	1ФЛ, 1ПС, 1ИП, 1ЮЛ	Документ, подтверждающий право заявителя или его представителя на управление машиной, представленной для прохождения технического	уполномоченный орган	О, Д(1)	отсутствуют
			МФЦ	О, Д(1)	оригинал документа после проверки возвращается заявителю

		осмотра (удостоверение тракториста-машиниста (тракториста), или временное удостоверение на право управления самоходными машинами)	ЕПГУ	ОЭ, Д(1)	отсутствуют
6	1ФЛ, 1ПС, 1ИП, 1ЮЛ	Документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой	уполномоченный орган	О, Д(1)	отсутствуют
			МФЦ	О, Д(1)	оригинал документа после проверки возвращается заявителю
			ЕПГУ	ОЭ, Д(1)	отсутствуют
7	1 ФЛ - 2ЮЛ	Паспорт машины с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством РФ или выписка из электронного паспорта машины со статусом "действующий"	уполномоченный орган	О, Д(1)	отсутствуют
			МФЦ	О, Д(1)	оригинал документа после проверки возвращается заявителю
			ЕПГУ	ОЭ, Д(1)	отсутствуют

					государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП), в которую направляется информационный запрос об оплате государственной пошлины и сборов
--	--	--	--	--	---

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

Таблица №3

№ п/п	Формулировка основания	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей
Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	а) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ; б) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований; в) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.	1 ФЛ - 2ЮЛ
Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	Непредставление свидетельства о регистрации машины (для машин, зарегистрированных в органах Ростехнадзора), а также при возникновении сомнений в их подлинности	1 ФЛ - 1ЮЛ
Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	Документы (сведения), представленные заявителем или его представителем, противоречат сведениям, полученным в рамках межведомственного взаимодействия	1ФЛ - 1 ЮЛ
2.	отсутствие информации об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра машины	1 ФЛ - 2ЮЛ
3	выявление несоответствия машины какому-либо из требований безопасности, установленных правилами проведения технического осмотра самоходных машин и других видов техники	1ФЛ - 1 ЮЛ

В Управление государственного технического надзора и контроля
Министерства транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области

(полное наименование исполнительного органа субъекта Российской Федерации, уполномоченного на осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники (далее - орган гостехнадзора)

От _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица или полное наименование юридического лица либо обособленного подразделения юридического лица)

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

Адрес _____

(адрес места жительства физического лица)

Документ, удостоверяющий личность _____

(наименование, серия, номер, кем выдан, когда)

Индекс _____, адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица либо адрес места нахождения его обособленного подразделения

З А Я В Л Е Н И Е

о проведении технического осмотра самоходных машин и других видов техники

Прошу провести технический осмотр (ТО) самоходных машин и других видов техники (далее - машины) согласно приложению к настоящему заявлению.

Прилагаемые документы:

Квитанция об уплате госпошлины № _____ от " ____ " _____ 20 ____ г.
Сумма _____ рублей.

Квитанция об уплате сбора № _____ от " ____ " _____ 20 ____ г.
Сумма _____ рублей.

Информация о проведении ТО машин

Заполняется заявителем _____

ТО машин прошу провести по адресу _____

Дата осмотра " ____ " _____ 20 ____ г.

Время осмотра _____

ТО машин доверяется провести:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан, сведения о доверенности)

(контактный телефон)

(подпись)

(фамилия, инициалы
руководителя организации)

(дата)

М.П. (при наличии)

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление обработки, в том числе в автоматизированном режиме, Министерством сельского хозяйства Российской Федерации и Министерством транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области моих персональных данных (персональных данных недееспособного лица - субъекта персональных данных (в случае если заявитель является законным представителем), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передача третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных. Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Контактная информация субъекта персональных данных для представления информации об обработке персональных данных:

(почтовый адрес, телефон)

(адрес электронной почты)

" ____ " _____ 20 ____ г. Подпись _____

Отметка о принятии заявления
Дата " ____ " _____ 20 ____ г.
Государственный инженер - инспектор органа гостехнадзора
_____ Подпись _____
(фамилия, инициалы)
М.П.

ТО машины провел государственный инженер - инспектор органа гостехнадзора

_____ (фамилия, инициалы)

Подпись

М.П.

Приложение
к заявлению о проведении
технического осмотра самоходных
машин и других видов техники
№ _____

№ п/п	Наименование и марка самоходной машины и других видов техники	Государствен ный регистрацион ный знак (при наличии)	Год выпуска	Заводской номер, идентификационны й номер (VIN или PIN)	Номер двигателя	Паспорт самоходной машины и других видов техники (серия, номер) или электронный паспорт самоходной машины и других видов техники (уникальный номер) (в случае прохождения технического осмотра до государственной регистрации)	Адрес проведения осмотра	Документ о прохождении технического осмотра (серия, номер)
1.								
2.								
3.								
4.								
...								

В Управление государственного технического надзора и контроля Министерств
транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области

От _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца)

ИНН:	ОГРИП:
Тел.:	E-mail:

Адрес: _____
(адрес места проживания физического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ВЫДАЧУ ДУБЛИКАТА СВИДЕТЕЛЬСТВА О ПРОХОЖДЕНИИ ТЕХНИЧЕСКОГО ОСМОТРА (ДЛЯ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ)	
В связи с утратой (порчей) прошу выдать дубликат свидетельства о прохождении технического осмотра машины:	
Регистрационный знак _____	
Наименование машины _____	
Год выпуска _____	
Свидетельство о регистрации: серия _____ N _____ дата выдачи _____, выдавший орган _____	
Квитанция об уплате госпошлины № ____ от " ____ " _____ 20__ г.	
Сумма _____ рублей.	

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление Управлением государственного надзора и контроля Мурманской области следующих действий с моими персональными данными (персональными данными недееспособного лица - субъекта персональных данных (в случае, если заявитель является законным представителем): обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передачу третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных. Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен. Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

(почтовый адрес)

(телефон)

(подпись)

(фамилия, инициалы
руководителя организации)

Получено:

дубликат свидетельства о прохождении технического осмотра: в количестве:
_____ шт.

(подпись)

(фамилия, инициалы
заявителя/представителя заявителя)

Отметка о принятии заявления

Дата: " __ " _____ 20__ г.

Государственный инженер-инспектор
органа гостехнадзора: _____

Подпись: _____

В Управление государственного технического надзора и контроля Министерств
транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области

от _____
(полное наименование юридического лица либо обособленного подразделения
юридического лица)

ИНН:

Тел.:

индекс: _____, адрес юридического лица в пределах места нахождения
юридического лица либо адрес местонахождения его обособленного подразделения

ЗАЯВЛЕНИЕ
НА ВЫДАЧУ ДУБЛИКАТА СВИДЕТЕЛЬСТВА О ПРОХОЖДЕНИИ
ТЕХНИЧЕСКОГО ОСМОТРА (ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА)

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

Регистрационный знак _____

Наименование машины _____

Год выпуска _____

Свидетельство о регистрации: серия _____ N _____
дата выдачи _____, выдавший орган _____

Квитанция об уплате госпошлины № ____ от " ____ " _____ 20_ г.

Сумма _____ рублей.

Получено:

дубликат свидетельства о прохождении технического осмотра: в количестве:
_____ шт.

(подпись)

(фамилия, инициалы
заявителя/представителя заявителя)

Отметка о принятии заявления

Дата: " ____ " _____ 20_ г.

Государственный инженер-инспектор

органа гостехнадзора: _____ Подпись: _____

Управление государственного технического надзора и контроля
Министерства транспорта и дорожного хозяйства Мурманской
области

Кому: _____

ИНН _____

Представитель: _____

Контактные данные
заявителя (представителя):

Тел.: _____

Эл. почта: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ОТ _____ № _____

Принято решение об отказе в проведении технического осмотра самоходной машины
(других видов техники).

Основание отказа:

Дополнительная информация:

Настоящий отказ не является препятствием для повторной подачи в Управление государственного технического надзора и контроля Министерства транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области заявления после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Управление, а также в судебном порядке.

(должность, Ф.И.О.
уполномоченного
лица Управления)

(подпись)

ФОРМА БЛАНКА
СВИДЕТЕЛЬСТВА О ПРОХОЖДЕНИИ ТЕХНИЧЕСКОГО ОСМОТРА

Лицевая сторона:

<p>Государственный регистрационный знак</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> </table> <p>номер серия код региона</p>														<p>ГОСТЕХНАДЗОР</p>	<p>2018 <*></p>
<p>защитная голографическая наклейка</p>											<p>СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРОХОЖДЕНИИ ТЕХНИЧЕСКОГО ОСМОТРА</p>	<p>2017 <*></p>			
											<p>2016 <*></p>				
<p>AA 000000</p> <p>окончание срока действия свидетельства</p>											<p>2015 <*></p>				
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII				

Оборотная сторона:

<p>2018 <*></p>	<p>Наименование и марка машины _____</p> <p>_____ год выпуска _____</p> <p>Заводской N машины (рамы), VIN _____</p>										
<p>2017 <*></p>	<p>№ двигателя (двигателей) _____</p> <p>Наименование органа гостехнадзора _____</p>										
<p>2016 <*></p>	<p>Государственный инженер-инспектор гостехнадзора _____ " " _____ 20_ г.</p>										
<p>2015 <*></p>	<p>_____ (Ф.И.О.)</p> <p>_____ (подпись)</p> <p style="text-align: center;">М.П.</p> <p style="text-align: center;">окончание срока действия свидетельства</p>										
XII	XI	X	IX	VIII	VII	VI	V	IV	III	II	I

ФОРМА АКТА
ТЕХНИЧЕСКОГО ОСМОТРА

(наименование органа гостехнадзора)

Акт технического осмотра от " ____ " _____ 20_ г. № _____

Сведения о машине:

Государственный регистрационный знак _____

номер серия код региона

Наименование и марка машины _____

Год выпуска _____

Заводской N машины (рамы), VIN _____

№ двигателя (двигателей)

иные № _____

Сведения о заявителе:

(Ф.И.О.)

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Документ, подтверждающий полномочия заявителя _____

Сведения о владельце машины:

Ф.И.О. физического лица или наименование юридического лица

почтовый адрес

Причина составления акта:

А	отсутствие информации об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра машины.
Б	непредставление документов:
В	несоответствие машины данным, указанным в представленных документах:
Г	несоответствие машины требованиям безопасности:

Государственный
инженер-инспектор Ростехнадзора _____

подпись

Ф.И.О.

М.П.

**Требования,
предъявляемые к электронному документу**

Формирование электронного документа допускается путем сканирования непосредственно с оригинала документа (далее - электронный документ) (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

При направлении заявления и документов в форме электронных документов обеспечивается возможность направления заявителю (представителю) сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.
