



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

12 октября 2023 г.

№ 17
Зис. № _____

г. Ульяновск

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством транспорта Ульяновской области государственной услуги «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники»

В соответствии с Федеральным законом от 02.07.2021 № 297-ФЗ «О самоходных машинах и других видах техники», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.11.2013 № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники», Положением о Министерстве транспорта Ульяновской области, утверждённым постановлением Правительства Ульяновской области от 16.11.2018 № 25/559-П «О Министерстве транспорта Ульяновской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством транспорта Ульяновской области государственной услуги «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники».

2. Признать утратившим силу приказ Министерства транспорта Ульяновской области от 20.04.2021 № 7-од «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники».

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр

С.С.Воронцов

УТВЕРЖДЁН

приказом Министерства
транспорта Ульяновской области
от 12.10.2013 № 17

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления Министерством транспорта Ульяновской области государственной услуги «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент определяет порядок предоставления Министерством транспорта Ульяновской области государственной услуги «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники» (далее – Административный регламент, государственная услуга).

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются владельцы самоходных машин и других видов техники (далее – машины): физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) или их представители (далее – заявители).

1.3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – Вариант).

Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из установленных в таблице 1 приложения № 1 признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путём профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

«Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники».

2.2. Наименование исполнительного органа Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу (далее – орган исполнительной власти).

Государственная услуга предоставляется Министерством транспорта

Ульяновской области (далее – Министерство).

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов Ульяновской области Министерства (далее – Департамент).

Государственная услуга предоставляется в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее – ОГКУ «Правительство для граждан»), в соответствии с соглашением, заключенным между ОГКУ «Правительство для граждан» и Министерством (в части подачи запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги по проведению технического осмотра, в части подачи запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги по выдаче дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра и выдаче дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра).

ОГКУ «Правительство для граждан» может принять решение об отказе в приёме заявления о предоставлении государственной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) в части проведения технического осмотра машин:

свидетельство о прохождении технического осмотра (в случае соответствия машины требованиям безопасности) (далее – свидетельство) в соответствии с формой, являющейся приложением № 1 к приказу 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);

акт технического осмотра (в случае выявления несоответствия машины какому-либо из требований безопасности (требований (включая параметры), предъявляемых при проведении технического осмотра к машинам отдельных видов (далее – акт технического осмотра) согласно приложению к Правилам проведения технического осмотра самоходных машин и других видов техники, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 13.11.2013 № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники» (далее – Правила), а также в случаях, предусмотренных пунктом 10 Правил в соответствии с формой, являющейся приложением № 3 к Приказу № 484.

2) в части выдачи дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра в случае утраты или порчи свидетельства о прохождении

технического осмотра в течение срока его действия):

дубликат свидетельства о прохождении технического осмотра (в соответствии с формой, являющейся приложением № 1 к Приказу № 484);

уведомление об отказе в выдаче дубликата свидетельства;

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

Информационной системой, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, является государственная информационная автоматизированная система «Гостехнадзор Эксперт» (далее - ГИАС «Гостехнадзор Эксперт»).

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, в отделении АО «Почта России», в ОГКУ «Правительство для граждан» (в части выдачи дубликата свидетельства) в зависимости от способа, указанного в заявлении.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, с учётом приёма, изучения документов, выезда к месту нахождения машины, её осмотром, оформлением и выдачей документов:

1) в Министерстве, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Министерство, - не более 10 (десяти) рабочих дней;

2) на Едином портале - не более 10 (десяти) рабочих дней;

3) в ОГКУ «Правительство для граждан» в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в ОГКУ «Правительство для граждан» - не более 10 (десяти) рабочих дней.

При этом сроки передачи заявления и прилагаемых к нему документов, а также результата предоставления государственной услуги регулируются условиями соглашения о взаимодействии, заключенным между Министерством и ОГКУ «Правительство для граждан».

2.4.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в части выдачи дубликата с учётом приёма, изучения документов, оформлением и выдачей документов:

1) в Министерстве, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Министерство, - не более 5 (пяти) рабочих дней;

2) на Едином портале - не более 5 (пяти) рабочих дней;

3) в ОГКУ «Правительство для граждан» в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления

государственной услуги, поданы заявителем в ОГКУ «Правительство для граждан» – не более 5 (пяти) рабочих дней.

При этом сроки передачи заявления и прилагаемых к нему документов, а также результата предоставления государственной услуги регулируются условиями соглашения о взаимодействии, заключенным между Министерством и ОГКУ «Правительство для граждан».

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого Варианта и приведён в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.5 Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, ОГКУ «Правительство для граждан», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг), а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников размещены на официальном сайте Министерства, на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, предусмотренные настоящим пунктом, представляются заявителем одним из следующих способом:

- непосредственно в Министерство;
- посредством почтовой связи;
- через ОГКУ «Правительство для граждан»;
- через личный кабинет на Едином портале.

В случае представления заявления о предоставлении государственной услуги через оператора почтовой связи к нему прилагаются копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги, верность которых засвидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.

2.6.2. Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

2.6.2.1. В случае проведения технического осмотра машины заявитель представляет следующие документы:

- а) заявление по форме, предусмотренной приложением № 2 к Правилам (для физических лиц), приложением № 3 к Правилам (для юридических лиц);
- б) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя):

документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документ, удостоверяющий личность

иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца (далее - документ, удостоверяющий личность заявителя);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

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

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

е) документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой (в случае прохождения технического осмотра до государственной регистрации);

ж) ПСМ с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации или выписка из электронного ПСМ со статусом «действующий» (далее - выписка из электронного ПСМ) в системе электронных ПСМ, оформленного в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15.08.2014, с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае прохождения технического осмотра до государственной регистрации). Выписка из электронного ПСМ может быть представлена по инициативе заявителя.

2.6.2.2. В случае выдачи дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра (случае утраты или порчи свидетельства о прохождении технического осмотра в течение срока его действия):

а) заявление по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Административному регламенту (для физических лиц), приложением № 3 к настоящему Административному регламенту (для юридических лиц);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя владельца машины (для представителя владельца машины);

2.6.3. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, являются:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ);

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП).

3) документ об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги; заявитель представляет указанный документ по собственной инициативе; в случае, если указанный документ не представлен заявителем, Министерство получает его самостоятельно с

использованием информации, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах; непредставление заявителем указанного документа не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.7.1. Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Министерстве, являются:

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

2) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление услуги»;

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

4) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

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

6) представление неполного комплекта документов в соответствии нормативно-правовыми актами;

7) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

8) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

2.7.2. Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

2.8.2. В предоставлении государственной услуги, в части выдачи свидетельства, отказывается по следующим основаниям:

1) несоответствие машины данным, указанным в представленных документах;

2) выявление несоответствия машины какому-либо из требований безопасности, установленных Правилами, включая параметры, предъявляемые при проведении технического осмотра к машинам отдельных видов, согласно приложению № 1 к Правилам;

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

4) непредставление или неполное представление документов необходимых для предоставления услуги;

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

2.8.3. В предоставлении государственной услуги, в части выдачи дубликата свидетельства, отказывается в случае отсутствия информации об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра машины.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги и способы её взимания.

В соответствии со статьёй 333.33 части 2 Налогового кодекса Российской Федерации взимается государственная пошлина в следующих размерах:

за выдачу документа о прохождении технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных самоходных машин и прицепов к ним - 400 рублей.

В соответствии с постановлением Правительства Ульяновской области от 24.12.2012 № 617-П «Об утверждении размеров сборов, взимаемых Министерством транспорта Ульяновской области» взимается сбор за проведение технического осмотра самоходной машины и прицепов к ним (осмотр трактора, самоходной дорожно-строительной и иной машины) – 100 рублей.

Факт уплаты государственной пошлины и сбора заявителем подтверждается с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП).

Реквизиты для перечисления государственной пошлины, бланки квитанций, образцы заполнения платежных поручений размещены на информационных стендах Министерства, на Едином портале, а также на Официальном сайте Министерства.

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

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

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в течение одного рабочего дня со дня поступления в Департамент.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги.

Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги соответствует оптимальному восприятию этой информации заявителями.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы размещаются в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок. Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Кабинеты приёма заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;

графика работы.

Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудованы столами (стойками), стульями, обеспечены канцелярскими принадлежностями, справочно-информационным материалом, образцами заполнения документов, формами заявлений. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.13. Показатели доступности и качества государственных услуг.

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

а) обеспечение беспрепятственного доступа заявителей к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

в) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, на Едином портале;

г) соблюдение порядка предоставления государственной услуги, в том числе в соответствии с Вариантом её предоставления;

д) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществлённые при предоставлении государственной услуги;

е) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при получении государственной услуги – не более двух, общей продолжительностью – не более 10 минут;

ж) наличие возможности записи на приём в Министерство для подачи заявления о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону);

з) наличие возможности заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (срок предоставления государственной услуги);

и) возможность получения государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» (в части подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, получения результата предоставления государственной услуги);

к) возможность заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (заполнение анкеты в ОГКУ «Правительство для граждан», специализированный сайт «Ваш контроль» (<https://vashkontrol.ru/>);

л) наличие возможности записи в ОГКУ «Правительство для граждан» для подачи заявления о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону, через официальный сайт ОГКУ «Правительство для граждан»);

м) наличие возможности предоставления государственной услуги на Едином портале (в части подачи запроса, получения информации о ходе предоставления государственной услуги, оценки качества предоставления государственной услуги в электронной форме, в случае, если услуга предоставлена в электронной форме).

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме.

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

При предоставлении государственной услуги используются следующие информационные системы:

ГИС ГМП;

федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)».

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

При обращении заявителя государственная услуга предоставляется в соответствии с вариантами, указанными в Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Возможность оставления заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

Вариант определяется путём анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат предоставления государственной услуги, за предоставлением которого заявитель обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в Таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется сотрудником Министерства или работником ОГКУ «Правительство для граждан».

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.

Описания вариантов, приведённые в настоящем разделе, размещаются Министерством в общедоступном для ознакомления месте.

3.2. Варианты предоставления государственной услуги.

Вариант 1.

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 10 (десять) рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется свидетельство, либо акт технического осмотра;

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

3. Министерство отказывает заявителю в выдаче свидетельства при наличии следующих оснований:

1) несоответствие машины данным, указанным в представленных документах;

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

3) непредставление или неполное представление документов необходимых для предоставления услуги;

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

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
 - 2) межведомственное информационное взаимодействие;
 - 3) проверка соответствия машин данным, указанным в представленных документах, и идентификация машин;
 - 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
 - 5) предоставление результата государственной услуги.
5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления Услуги не предусмотрена.

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

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в Министерство заявление в соответствии с формой, являющейся приложением № 2 к Правилам, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предусмотренные подпунктом 2.6.2.1 пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

В личном кабинете на Едином портале заявителем может быть подан соответствующий запрос о предоставлении государственной услуги путём заполнения интерактивной формы и приложением электронных образов документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя.
Требования, предъявляемые к документу при подаче:
в Министерстве: оригинал;
с использованием услуг почтовой связи: нотариально заверенная копия;
в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;
на Едином портале - не требуется;
- 2) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).
Требования, предъявляемые к документу при подаче:
в Министерстве: оригинал;
с использованием услуг почтовой связи: нотариально заверенная копия;
в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;
на Едином портале - файл с расширением .JPG, .JPEG, .BMP, .PNG, .PDF, .RAR, .ZIP, .SIG.;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: нотариально заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале: не требуется;

4) свидетельство о регистрации машины (для машин, зарегистрированных в органах Ростехнадзора);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: нотариально заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале: не требуется;

5) сведения о заявителе.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются:

- автоматически подраздел «Заявитель» (в случае подачи заявителем самостоятельно);

- поля «Фамилия», «Имя»; «Отчество», «Дата рождения» подраздела «Сведения о заявителе»; поля «Вид документа», «Серия», «Номер», «Код подразделения», «Дата выдачи», «Кем выдан» в подразделе «Сведения о документе заявителя» (в случае подачи представителем заявителя).

6) сведения о представителе заявителя (при подаче заявления представителем).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.», «Адрес»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняется строки «От», «Тел.», «Адрес»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняется строки «От», «Тел.», «Адрес»;

на Едином портале: заполняется (автоматически в случае авторизации в личном кабинете на Едином портале) раздел «Сведения о представителе заявителя» поля интерактивной формы запроса «Фамилия», «Имя», «Отчество (при наличии)», «Дата рождения», «Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя», «Контактный телефон представителя», «Электронная почта представителя», «Адрес регистрации представителя», «Фактический адрес проживания представителя»;

7) сведения о технике.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: в заявлении заполняются строки «(наименование, марка машины)», «Год выпуска», «Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN)», «номер двигателя»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняется строки «(наименование, марка машины)», «Год выпуска», «Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN)», «номер двигателя»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «(наименование, марка машины)», «Год выпуска», «Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN)», «номер двигателя»;

на Едином портале: заполняется (автоматически в случае авторизации в личном кабинете на Едином портале) раздел «Сведения о технике» поля интерактивной формы запроса «Наименование», «Марка», «Год выпуска», «Заводской номер», «Идентификационный номер (VIN или PIN)», «Номер двигателя»;

8) сведения о государственном регистрационном знаке.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: в заявлении заполняются строки «код», «серия» «номер»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняется строки «код», «серия» «номер»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняется строки «код», «серия» «номер»;

на Едином портале: заполняется раздел «Сведения о государственном регистрационном знаке» поля интерактивной формы запроса «Код», «Серия», «Номер»;

4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных самоходных машин и прицепов к ним.

Требования, предъявляемые к сведению при подаче:

в Министерстве: заполнение в заявлении полей «Квитанция об уплате госпошлины N», «От», «Сумма»;

с использованием услуг почтовой связи: заполнение в заявлении полей «Квитанция об уплате госпошлины N», «От», «Сумма».

в ОГКУ «Правительство для граждан»: полей «Квитанция об уплате госпошлины N», «От», «Сумма».

на Едином портале: сведения не заполняются;

2) сведения об адресе места регистрации (пребывания) заявителя (правообладателя техники).

Требования, предъявляемые к сведению при подаче:

в Министерстве: заполнение поля «Адрес»;

с использованием услуг почтовой связи: заполнение поля «Адрес»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: заполнение поля «Адрес»;

на Едином портале:

сведения о регистрации по месту жительства заполняются автоматически из личного кабинета на Едином портале;

сведения о регистрации по месту пребывания заполняются в поле «Адрес регистрации по месту пребывания»;

5. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

при подаче заявления с использованием услуг почтовой связи - нотариально удостоверенная подпись заявителя;

при подаче запроса в ОГКУ «Правительство для граждан» - документ, удостоверяющий личность заявителя;

при подаче запроса в Министерстве - документ, удостоверяющий личность заявителя;

на Едином портале - запрос, подписанный простой электронной подписью.

6. Министерство отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

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

2) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление услуги»;

3) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

4) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

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

6) представление неполного комплекта документов в соответствии нормативно-правовыми актами;

7) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

8) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

1) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации

Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя));

2) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

7. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» 10 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок регистрации запроса на Едином портале осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

1) Сведения из ГИС ГМП о подтверждении внесения заявителем платы за выдачу документа о прохождении технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных самоходных машин и прицепов к ним (далее – «Сведения из ГИС ГМП»).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений является Федеральное казначейство России (далее – ФК).

2) Сведения из ГИС ГМП об оплате сбора за проведение технического осмотра самоходной машины и прицепов к ним (осмотр трактора, самоходной дорожно-строительной и иной машины) (далее – «Сведения из ГИС ГМП об оплате сбора»).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений является ФК.

3) Сведения из МВД об адресе места регистрации (пребывания) (далее – «Сведения из МВД»).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД РФ).

Запросы направляются в течение 15 минут.

1. Направляемые в межведомственном запросе «Сведения из ГИС ГМП» сведения: УИН.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество; ИНН; тип документа, удостоверяющего личность; серия и номер; дата выдачи; кем выдан; УИН, УИП.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФК представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней.

2. Направляемые в межведомственном запросе «Сведения из ГИС ГМП об оплате сбора» сведения: УИН.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество; ИНН; тип документа, удостоверяющего личность; серия и номер; дата выдачи; кем выдан; УИН, УИП.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФК представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней.

3. Направляемые в межведомственном запросе «Сведения из МВД» сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество; дата рождения; СНИЛС; серия документа; дата выдачи документа; регион запроса; тип документа; наличие регистрации; регион регистрации; район; населённый пункт; улица; дом; корпус; квартира; дата начала регистрации; дата окончания регистрации.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней.

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

Должностное лицо Департамента Министерства, ответственное за проведение технического осмотра, проверяет машину на соответствие марки, государственного регистрационного знака, номерных агрегатов, записям в свидетельстве о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники и паспорте самоходной машины и других видов техники.

Максимальный срок выполнения административной процедуры в отношении одной машины составляет 10 (десять) минут.

При обнаружении признаков подделки государственных регистрационных знаков, регистрационных документов или документов на право владения, пользования или распоряжения, или управления машиной, расхождения номеров агрегатов с записями в регистрационных документах и паспортных данных самоходных машин, признаков уничтожения или несанкционированного нанесения номеров на агрегатах документы изымаются.

Изыятые документы рассматриваются директором Департамента. При подделке документов, государственных регистрационных знаков, изменении заводской маркировки машин, при несоответствии номеров агрегатов представленным документам или регистрационным данным, а также

подтверждении оснований о нахождении машин (номерных агрегатов), или представленных документов в розыске, материалы направляются в правоохранительные органы.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация проведённой проверки соответствия машин данным, указанным в представленных документах, и идентификации машин должностным лицом Департамента.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- 1) непредставление в полном объёме документов, указанных в подпункте 2.6.2.1 пункта 2.6 настоящего Административного регламента;
- 2) выявление несоответствия машины какому-либо из требований безопасности, установленных Правилами, включая параметры, предъявляемые при проведении технического осмотра к машинам отдельных видов, согласно приложению № 1 к Правилам;
- 3) отсутствие информации об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра машины;
- 4) непредставление или неполное представление документов необходимых для предоставления услуги;
- 5) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

Решение о выдаче акта технического осмотра принимается при невыполнении указанных выше критериев.

Принятие решения о выдаче свидетельства или акта технического осмотра осуществляется в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней со дня проверки соответствия машин данным, указанным в представленных документах, и идентификации машин.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении АО «Почта России, в Министерстве, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Свидетельство или акт технического осмотра выдается заявителю под личную роспись в заявлении.

При выдаче свидетельства его данные заносятся в ГИАС «Гостехнадзор Эксперт».

Свидетельство о прохождении технического осмотра действует в отношении:

внедорожных автотранспортных средств, предназначенных для перевозки пассажиров и имеющих помимо сиденья водителя более 8 сидячих мест, - в течение 6 месяцев со дня его выдачи;

остальных машин - в течение календарного года.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 2.

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 10 (десять) рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется свидетельство, либо акт технического осмотра.

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

3. Министерство отказывает заявителю в выдаче свидетельства при наличии следующих оснований:

1) несоответствие машины данным, указанным в представленных документах;

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

3) непредставление или неполное представление документов необходимых для предоставления услуги;

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

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) проверка соответствия машин данным, указанным в представленных документах, и идентификация машин;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

5) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления Услуги не предусмотрена.

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

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в Министерство заявление в соответствии с формой, являющейся приложением № 3 к Правилам, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предусмотренные подпунктом 2.6.2.1 пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

В личном кабинете на Едином портале заявителем может быть подан соответствующий запрос о предоставлении государственной услуги путём заполнения интерактивной формы и приложением электронных образов документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: нотариально заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале – не требуется;

2) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: нотариально заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале – файл с расширением .JPG, .JPEG, .BMP, .PNG, .PDF, .RAR, .ZIP, .SIG.;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: нотариально заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале: не требуется;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: нотариально заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале: не требуется;

5) сведения о заявителе.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.», «ОГРИП», «ИНН»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.», «ОГРИП», «ИНН»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.», «ОГРИП», «ИНН»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются:

- автоматически подраздел «Заявитель» (в случае подачи заявителем самостоятельно);

- поля «Полное наименование», «ОГРНИП»; «ИНН» подраздела «Сведения о заявителе» (в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель);

поля «Полное наименование», «ОГРН», «ИНН», «КПП» подраздела «Сведения о заявителе» (в случае, если заявителем является юридическое лицо, зарегистрированное в Российской Федерации).

б) сведения о представителе заявителя (при подаче заявления представителем).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.», «Адрес»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняется строки «От», «Тел.», «Адрес»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняется строки «От», «Тел.», «Адрес»;

на Едином портале: заполняется (автоматически в случае авторизации в личном кабинете на Едином портале) раздел «Сведения о представителе заявителя» поля интерактивной формы запроса «Фамилия», «Имя», «Отчество (при наличии)», «Дата рождения», «Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя», «Контактный телефон представителя», «Электронная почта представителя», «Адрес регистрации представителя», «Фактический адрес проживания представителя»;

7) сведения о технике.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: в заявлении заполняются строки «(наименование, марка машины)», «Год выпуска», «Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN)», «номер двигателя»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняется строки «(наименование, марка машины)», «Год выпуска», «Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN)», «номер двигателя»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняется строки «(наименование, марка машины)», «Год выпуска», «Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN)», «номер двигателя»;

на Едином портале: заполняется (автоматически в случае авторизации в личном кабинете на Едином портале) раздел «Сведения о технике» поля интерактивной формы запроса «Наименование», «Марка», «Год выпуска»,

«Заводской номер», «Идентификационный номер (VIN или PIN)», «Номер двигателя»;

8) сведения о государственном регистрационном знаке.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: в заявлении заполняются строки «код», «серия» «номер»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняется строки «код», «серия» «номер»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняется строки «код», «серия» «номер»;

на Едином портале: заполняется раздел «Сведения о государственном регистрационном знаке» поля интерактивной формы запроса «Код», «Серия», «Номер».

4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных самоходных машин и прицепов к ним.

Требования, предъявляемые к сведению при подаче:

в Министерстве: заполнение в заявлении полей «Квитанция об уплате госпошлины N», «От», «Сумма»;

с использованием услуг почтовой связи: заполнение в заявлении полей «Квитанция об уплате госпошлины N», «От», «Сумма».

в ОГКУ «Правительство для граждан»: полей «Квитанция об уплате госпошлины N», «От», «Сумма».

на Едином портале: сведения не заполняются;

2) сведения об адресе места регистрации (пребывания) заявителя (правообладателя техники).

Требования, предъявляемые к сведению при подаче:

в Министерстве: заполнение поля «Адрес»;

с использованием услуг почтовой связи: заполнение поля «Адрес»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: заполнение поля «Адрес»;

на Едином портале:

сведения о регистрации по месту жительства заполняются автоматически из личного кабинета на Едином портале;

сведения о регистрации по месту пребывания заполняются в поле «Адрес регистрации по месту пребывания».

5. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

при подаче заявления с использованием услуг почтовой связи - нотариально удостоверенная подпись заявителя;

при подаче запроса в ОГКУ «Правительство для граждан» - документ, удостоверяющий личность заявителя;

при подаче запроса в Министерстве – документ, удостоверяющий личность заявителя;

на Едином портале – запрос, подписанный простой электронной подписью.

6. Министерство отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

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

2) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление услуги»;

3) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

4) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

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

6) представление неполного комплекта документов в соответствии нормативно-правовыми актами;

7) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

8) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

1) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя));

2) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

7. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» 10 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок регистрации запроса на Едином портале осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

1) «Сведения из ГИС ГМП».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений является ФК.

2) «Сведения из ГИС ГМП об оплате сбора».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений является ФК.

3) «Сведения из МВД».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Запросы направляются в течение 15 минут.

4) межведомственный запрос «Выписка из ЕГРИП».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений является ФНС.

Запрос направляется в течение 15 минут.

5) межведомственный запрос «Выписка ЕГРЮЛ».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений является ФНС.

Запрос направляется в течение 15 минут.

1. Направляемые в межведомственном запросе «Сведения из ГИС ГМП» сведения: УИН.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество; ИНН; тип документа, удостоверяющего личность; серия и номер; дата выдачи; кем выдан; УИН, УИП.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФК представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней.

2. Направляемые в межведомственном запросе «Сведения из ГИС ГМП об оплате сбора» сведения: УИН.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество; ИНН; тип документа, удостоверяющего личность; серия и номер; дата выдачи; кем выдан; УИН, УИП.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФК представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней.

3. Направляемые в межведомственном запросе «Сведения из МВД» сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество; дата рождения; СНИЛС; серия документа; дата выдачи документа; регион запроса; тип документа; наличие регистрации; регион регистрации; район; населённый пункт; улица; дом; корпус; квартира; дата начала регистрации; дата окончания регистрации.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней.

4. Направляемые в межведомственном запросе «Выписка из ЕГРИП» сведения: ОРГНИП/ИНН.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

ОРГНИП/ИНН (принятие решения).

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

5. Направляемые в межведомственном запросе «Выписка из ЕГРЮЛ» сведения: ОРГН; ИНН.

Запрашиваемые в запросе сведения: полное наименование юридического лица, краткое наименование юридического лица, организационно правовая форма, сведения о состоянии юридического лица, ИНН, ОГРН, дата регистрации, код регистрирующего органа, наименование регистрирующего органа, адрес юридического лица, сведения об учредителях - Российских юридических лицах, сведения об учредителях - иностранных юридических лицах, сведения об учредителях - физических лицах, сведения о физических лицах, имеющих право действовать без доверенности.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

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

Должностное лицо Департамента Министерства, ответственное за проведение технического осмотра, проверяет машину на соответствие марки, государственного регистрационного знака, номерных агрегатов, записям в свидетельстве о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники и паспорте самоходной машины и других видов техники.

Максимальный срок выполнения административной процедуры в отношении одной машины составляет 10 (десять) минут.

При обнаружении признаков подделки государственных регистрационных знаков, регистрационных документов или документов на право владения, пользования или распоряжения, или управления машиной, расхождения номеров агрегатов с записями в регистрационных документах и

паспортных данных самоходных машин, признаков уничтожения или несанкционированного нанесения номеров на агрегатах документы изымаются.

Изыятые документы рассматриваются директором Департамента. При подделке документов, государственных регистрационных знаков, изменении заводской маркировки машин, при несоответствии номеров агрегатов представленным документам или регистрационным данным, а также подтверждении оснований о нахождении машин (номерных агрегатов), или представленных документов в розыске, материалы направляются в правоохранительные органы.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация проведённой проверки соответствия машин данным, указанным в представленных документах, и идентификации машин должностным лицом Департамента.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- 1) непредставление в полном объёме документов, указанных в подпункте 2.6.2.1 пункта 2.6 настоящего Административного регламента;
- 2) выявление несоответствия машины какому-либо из требований безопасности, установленных Правилами, включая параметры, предъявляемые при проведении технического осмотра к машинам отдельных видов, согласно приложению № 1 к Правилам;
- 3) отсутствие информации об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра машины;
- 4) непредставление или неполное представление документов необходимых для предоставления услуги;
- 5) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

Решение о выдаче акта технического осмотра принимается при невыполнении указанных выше критериев.

Принятие решения о выдаче свидетельства или акта технического осмотра осуществляется в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней со дня проверки соответствия машин данным, указанным в представленных документах, и идентификации машин.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении АО «Почта России, в Министерстве, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Свидетельство или акт технического осмотра выдается заявителю под личную роспись в заявлении.

При выдаче свидетельства его данные заносятся в ГИАС «Гостехнадзор Эксперт».

Свидетельство о прохождении технического осмотра действует в отношении:

внедорожных автотранспортных средств, предназначенных для перевозки пассажиров и имеющих помимо сиденья водителя более 8 сидячих мест, - в течение 6 месяцев со дня его выдачи;

остальных машин - в течение календарного года.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 3.

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 10 (десять) рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется свидетельство, либо акт технического осмотра.

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

3. Министерство отказывает заявителю в выдаче свидетельства при наличии следующих оснований:

1) несоответствие машины данным, указанным в представленных документах;

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

3) непредставление или неполное представление документов необходимых для предоставления услуги;

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

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) проверка соответствия машин данным, указанным в представленных документах, и идентификация машин;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

5) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления Услуги не предусмотрена.

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

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в Министерство заявление в соответствии с формой, являющейся приложением № 2 к Правилам, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предусмотренные подпунктом 2.6.2.1 пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

В личном кабинете на Едином портале заявителем может быть подан соответствующий запрос о предоставлении государственной услуги путём заполнения интерактивной формы и приложением электронных образов документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: нотариально заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале – не требуется;

2) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: нотариально заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале – файл с расширением .JPG, .JPEG, .BMP, .PNG, .PDF, .RAR, .ZIP, .SIG.;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: нотариально заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале: не требуется;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: нотариально заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале: не требуется;

5) сведения о заявителе.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются:

- автоматически подраздел «Заявитель» (в случае подачи заявителем самостоятельно);

- поля «Фамилия», «Имя»; «Отчество», «Дата рождения» подраздела «Сведения о заявителе»; поля «Вид документа», «Серия», «Номер», «Код подразделения», «Дата выдачи», «Кем выдан» в подразделе «Сведения о документе заявителя» (в случае подачи представителем заявителя).

6) сведения о представителе заявителя (при подаче заявления представителем).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.», «Адрес»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняется строки «От», «Тел.», «Адрес»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняется строки «От», «Тел.», «Адрес»;

на Едином портале: заполняется (автоматически в случае авторизации в личном кабинете на Едином портале) раздел «Сведения о представителе заявителя» поля интерактивной формы запроса «Фамилия», «Имя», «Отчество (при наличии)», «Дата рождения», «Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя», «Контактный телефон представителя», «Электронная почта представителя», «Адрес регистрации представителя», «Фактический адрес проживания представителя»;

7) сведения о технике.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: в заявлении заполняются строки «(наименование, марка машины)», «Год выпуска», «Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN)», «номер двигателя»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняется строки «(наименование, марка машины)», «Год выпуска», «Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN)», «номер двигателя»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняется строки «(наименование, марка машины)», «Год выпуска», «Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN)», «номер двигателя»;

на Едином портале: заполняется (автоматически в случае авторизации в личном кабинете на Едином портале) раздел «Сведения о технике» поля интерактивной формы запроса «Наименование», «Марка», «Год выпуска», «Заводской номер», «Идентификационный номер (VIN или PIN)», «Номер двигателя»;

8) сведения о государственном регистрационном знаке.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: в заявлении заполняются строки «код», «серия» «номер»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняется строки «код», «серия» «номер»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняется строки «код», «серия» «номер»;

на Едином портале: заполняется раздел «Сведения о государственном регистрационном знаке» поля интерактивной формы запроса «Код», «Серия», «Номер»;

9) сведения об адресе местонахождения техники.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: в заявлении заполняется подраздел «Информация о проведении ТО машины»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняется подраздел «Информация о проведении ТО машины»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняется подраздел «Информация о проведении ТО машины»;

на Едином портале: заполняется раздел «Адрес местонахождения техники».

4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных самоходных машин и прицепов к ним.

Требования, предъявляемые к сведению при подаче:

в Министерстве: заполнение в заявлении полей «Квитанция об уплате госпошлины N», «От», «Сумма»;

с использованием услуг почтовой связи: заполнение в заявлении полей «Квитанция об уплате госпошлины N», «От», «Сумма».

в ОГКУ «Правительство для граждан»: полей «Квитанция об уплате госпошлины N», «От», «Сумма».

на Едином портале: сведения не заполняются;

2) сведения об адресе места регистрации (пребывания) заявителя (правообладателя техники).

Требования, предъявляемые к сведению при подаче:

в Министерстве: заполнение поля «Адрес»;

с использованием услуг почтовой связи: заполнение поля «Адрес»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: заполнение поля «Адрес»;
на Едином портале:

сведения о регистрации по месту жительства заполняются автоматически из личного кабинета на Едином портале;

сведения о регистрации по месту пребывания заполняются в поле «Адрес регистрации по месту пребывания»;

5. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

при подаче заявления с использованием услуг почтовой связи - нотариально удостоверенная подпись заявителя;

при подаче запроса в ОГКУ «Правительство для граждан» - документ, удостоверяющий личность заявителя;

при подаче запроса в Министерстве - документ, удостоверяющий личность заявителя;

на Едином портале - запрос, подписанный простой электронной подписью.

6. Министерство отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

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

2) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление услуги»;

3) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

4) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

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

6) представление неполного комплекта документов в соответствии нормативно-правовыми актами;

7) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

8) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

1) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя),

документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя));

2) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

7. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» 10 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок регистрации запроса на Едином портале осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

1) «Сведения из ГИС ГМП».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений является ФК.

2) «Сведения из ГИС ГМП об оплате сбора».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений является ФК.

3) «Сведения из МВД».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Запросы направляются в течение 15 минут.

1. Направляемые в межведомственном запросе «Сведения из ГИС ГМП» сведения: УИН.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество; ИНН; тип документа, удостоверяющего личность; серия и номер; дата выдачи; кем выдан; УИН, УИП.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФК представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней.

2. Направляемые в межведомственном запросе «Сведения из ГИС ГМП об оплате сбора» сведения: УИН.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество; ИНН; тип документа, удостоверяющего личность; серия и номер; дата выдачи; кем выдан; УИН, УИП.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФК представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней.

3. Направляемые в межведомственном запросе «Сведения из МВД» сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество; дата рождения; СНИЛС; серия документа; дата выдачи документа; регион запроса; тип документа; наличие регистрации; регион регистрации; район; населённый пункт; улица; дом; корпус; квартира; дата начала регистрации; дата окончания регистрации.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней.

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

Должностное лицо Департамента Министерства, ответственное за проведение технического осмотра, проверяет машину на соответствие марки, государственного регистрационного знака, номерных агрегатов, записям в свидетельстве о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники и паспорте самоходной машины и других видов техники.

Максимальный срок выполнения административной процедуры в отношении одной машины составляет 10 (десять) минут.

При обнаружении признаков подделки государственных регистрационных знаков, регистрационных документов или документов на право владения, пользования или распоряжения, или управления машиной, расхождения номеров агрегатов с записями в регистрационных документах и паспортных данных самоходных машин, признаков уничтожения или несанкционированного нанесения номеров на агрегатах документы изымаются.

Изыятые документы рассматриваются директором Департамента. При подделке документов, государственных регистрационных знаков, изменении заводской маркировки машин, при несоответствии номеров агрегатов представленным документам или регистрационным данным, а также подтверждении оснований о нахождении машин (номерных агрегатов), или представленных документов в розыске, материалы направляются в правоохранительные органы.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация проведённой проверки соответствия машин данным, указанным в представленных документах, и идентификации машин должностным лицом Департамента.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) непредставление в полном объеме документов, указанных в подпункте 2.6.2.1 пункта 2.6 настоящего Административного регламента;

2) выявление несоответствия машины какому-либо из требований безопасности, установленных Правилами, включая параметры, предъявляемые при проведении технического осмотра к машинам отдельных видов, согласно приложению № 1 к Правилам;

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

4) непредставление или неполное представление документов необходимых для предоставления услуги;

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

Решение о выдаче акта технического осмотра принимается при невыполнении указанных выше критериев.

Принятие решения о выдаче свидетельства или акта технического осмотра осуществляется в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней со дня проверки соответствия машин данным, указанным в представленных документах, и идентификации машин.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении АО «Почта России, в Министерстве, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Свидетельство или акт технического осмотра выдается заявителю под личную роспись в заявлении.

При выдаче свидетельства его данные заносятся в ГИАС «Гостехнадзор Эксперт».

Свидетельство о прохождении технического осмотра действует в отношении:

внедорожных автотранспортных средств, предназначенных для перевозки пассажиров и имеющих помимо сиденья водителя более 8 сидячих мест, - в течение 6 месяцев со дня его выдачи;

остальных машин - в течение календарного года.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 4.

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 10 (десять) рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется свидетельство, либо акт технического осмотра.

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

3. Министерство отказывает заявителю в выдаче свидетельства при наличии следующих оснований:

1) несоответствие машины данным, указанным в представленных документах;

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

3) непредставление или неполное представление документов необходимых для предоставления услуги;

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

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) проверка соответствия машин данным, указанным в представленных документах, и идентификация машин;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

5) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления Услуги не предусмотрена.

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

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в Министерство заявление в соответствии с формой, являющейся приложением № 3 к Правилам, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предусмотренные подпунктом 2.6.2.1 пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

В личном кабинете на Едином портале заявителем может быть подан соответствующий запрос о предоставлении государственной услуги путём

заполнения интерактивной формы и приложением электронных образов документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: нотариально заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале - не требуется;

2) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: нотариально заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале - файл с расширением .JPG, .JPEG, .BMP, .PNG, .PDF, .RAR, .ZIP, .SIG.;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: нотариально заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале: не требуется;

4) свидетельство о регистрации машины (для машин, зарегистрированных в органах Ростехнадзора);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: нотариально заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале: не требуется;

5) сведения о заявителе.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.», «ОГРИП», «ИНН»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.», «ОГРИП», «ИНН»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.», «ОГРИП», «ИНН»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются:

- автоматически подраздел «Заявитель» (в случае подачи заявителем самостоятельно);

- поля «Полное наименование», «ОГРНИП»; «ИНН» подраздела «Сведения о заявителе» (в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель);

поля «Полное наименование», «ОГРН», «ИНН», «КПП» подраздела «Сведения о заявителе» (в случае, если заявителем является юридическое лицо, зарегистрированное в Российской Федерации).

б) сведения о представителе заявителя (при подаче заявления представителем).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.», «Адрес»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняется строки «От», «Тел.», «Адрес»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняется строки «От», «Тел.», «Адрес»;

на Едином портале: заполняется (автоматически в случае авторизации в личном кабинете на Едином портале) раздел «Сведения о представителе заявителя» поля интерактивной формы запроса «Фамилия», «Имя», «Отчество (при наличии)», «Дата рождения», «Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя», «Контактный телефон представителя», «Электронная почта представителя», «Адрес регистрации представителя», «Фактический адрес проживания представителя»;

7) сведения о технике.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: в заявлении заполняются строки «(наименование, марка машины)», «Год выпуска», «Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN)», «номер двигателя»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняется строки «(наименование, марка машины)», «Год выпуска», «Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN)», «номер двигателя»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняется строки «(наименование, марка машины)», «Год выпуска», «Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN)», «номер двигателя»;

на Едином портале: заполняется (автоматически в случае авторизации в личном кабинете на Едином портале) раздел «Сведения о технике» поля интерактивной формы запроса «Наименование», «Марка», «Год выпуска», «Заводской номер», «Идентификационный номер (VIN или PIN)», «Номер двигателя»;

8) сведения о государственном регистрационном знаке.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: в заявлении заполняются строки «код», «серия» «номер»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняется строки «код», «серия» «номер»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняется строки «код», «серия» «номер»;

на Едином портале: заполняется раздел «Сведения о государственном регистрационном знаке» поля интерактивной формы запроса «Код», «Серия», «Номер».

9) сведения об адресе местонахождения техники.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: в заявлении заполняется подраздел «Информация о проведении ТО машины»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняется подраздел «Информация о проведении ТО машины»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняется подраздел «Информация о проведении ТО машины»;

на Едином портале: заполняется раздел «Адрес местонахождения техники».

4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных самоходных машин и прицепов к ним.

Требования, предъявляемые к сведению при подаче:

в Министерстве: заполнение в заявлении полей «Квитанция об уплате госпошлины N», «От», «Сумма»;

с использованием услуг почтовой связи: заполнение в заявлении полей «Квитанция об уплате госпошлины N», «От», «Сумма».

в ОГКУ «Правительство для граждан»: полей «Квитанция об уплате госпошлины N», «От», «Сумма».

на Едином портале: сведения не заполняются;

2) сведения об адресе места регистрации (пребывания) заявителя (правообладателя техники).

Требования, предъявляемые к сведению при подаче:

в Министерстве: заполнение поля «Адрес»;

с использованием услуг почтовой связи: заполнение поля «Адрес»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: заполнение поля «Адрес»;

на Едином портале:

сведения о регистрации по месту жительства заполняются автоматически из личного кабинета на Едином портале;

сведения о регистрации по месту пребывания заполняются в поле «Адрес регистрации по месту пребывания».

5. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

при подаче заявления с использованием услуг почтовой связи - нотариально удостоверенная подпись заявителя;

при подаче запроса в ОГКУ «Правительство для граждан» – документ, удостоверяющий личность заявителя;

при подаче запроса в Министерстве – документ, удостоверяющий личность заявителя;

на Едином портале – запрос, подписанный простой электронной подписью.

6. Министерство отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

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

2) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление услуги»;

3) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

4) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

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

6) представление неполного комплекта документов в соответствии нормативно-правовыми актами;

7) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

8) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

1) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя));

2) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

7. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта

государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» 10 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок регистрации запроса на Едином портале осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

1) «Сведения из ГИС ГМП».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений является ФК.

2) «Сведения из ГИС ГМП об оплате сбора».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений является ФК.

3) «Сведения из МВД».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Запросы направляются в течение 15 минут.

4) межведомственный запрос «Выписка из ЕГРИП».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений является ФНС.

Запрос направляется в течение 15 минут.

5) межведомственный запрос «Выписка ЕГРЮЛ».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений является ФНС.

Запрос направляется в течение 15 минут.

1. Направляемые в межведомственном запросе «Сведения из ГИС ГМП» сведения: УИН.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество; ИНН; тип документа, удостоверяющего личность; серия и номер; дата выдачи; кем выдан; УИН, УИП.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФК представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней.

2. Направляемые в межведомственном запросе «Сведения из ГИС ГМП об оплате сбора» сведения: УИН.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество; ИНН; тип документа, удостоверяющего личность; серия и номер; дата выдачи; кем выдан; УИН, УИП.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФК представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней.

3. Направляемые в межведомственном запросе «Сведения из МВД» сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество; дата рождения; СНИЛС; серия документа; дата выдачи документа; регион запроса; тип документа; наличие регистрации; регион регистрации; район; населённый пункт; улица; дом; корпус; квартира; дата начала регистрации; дата окончания регистрации.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней.

4. Направляемые в межведомственном запросе «Выписка из ЕГРИП» сведения: ОРГНИП/ИНН.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

ОРГНИП/ИНН (принятие решения).

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

5. Направляемые в межведомственном запросе «Выписка из ЕГРЮЛ» сведения: ОГРН; ИНН.

Запрашиваемые в запросе сведения: полное наименование юридического лица, краткое наименование юридического лица, организационно правовая форма, сведения о состоянии юридического лица, ИНН, ОГРН, дата регистрации, код регистрирующего органа, наименование регистрирующего органа, адрес юридического лица, сведения об учредителях - Российских юридических лицах, сведения об учредителях - иностранных юридических лицах, сведения об учредителях - физических лицах, сведения о физических лицах, имеющих право действовать без доверенности.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

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

Должностное лицо Департамента Министерства, ответственное за проведение технического осмотра, проверяет машину на соответствие марки, государственного регистрационного знака, номерных агрегатов, записям в свидетельстве о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники и паспорте самоходной машины и других видов техники.

Максимальный срок выполнения административной процедуры в отношении одной машины составляет 10 (десять) минут.

При обнаружении признаков подделки государственных регистрационных знаков, регистрационных документов или документов на

право владения, пользования или распоряжения, или управления машиной, расхождения номеров агрегатов с записями в регистрационных документах и паспортных данных самоходных машин, признаков уничтожения или несанкционированного нанесения номеров на агрегатах документы изымаются.

Изыятые документы рассматриваются директором Департамента. При подделке документов, государственных регистрационных знаков, изменении заводской маркировки машин, при несоответствии номеров агрегатов представленным документам или регистрационным данным, а также подтверждении оснований о нахождении машин (номерных агрегатов), или представленных документов в розыске, материалы направляются в правоохранительные органы.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация проведённой проверки соответствия машин данным, указанным в представленных документах, и идентификации машин должностным лицом Департамента.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) непредставление в полном объёме документов, указанных в подпункте 2.6.2.1 пункта 2.6 настоящего Административного регламента;

2) выявление несоответствия машины какому-либо из требований безопасности, установленных Правилами, включая параметры, предъявляемые при проведении технического осмотра к машинам отдельных видов, согласно приложению № 1 к Правилам;

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

4) непредставление или неполное представление документов необходимых для предоставления услуги;

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

Решение о выдаче акта технического осмотра принимается при невыполнении указанных выше критериев.

Принятие решения о выдаче свидетельства или акта технического осмотра осуществляется в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней со дня проверки соответствия машин данным, указанным в представленных документах, и идентификации машин.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении АО «Почта России, в Министерстве, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Свидетельство или акт технического осмотра выдается заявителю под личную роспись в заявлении.

При выдаче свидетельства его данные заносятся в ГИАС «Гостехнадзор Эксперт».

Свидетельство о прохождении технического осмотра действует в отношении:

внедорожных автотранспортных средств, предназначенных для перевозки пассажиров и имеющих помимо сиденья водителя более 8 сидячих мест, - в течение 6 месяцев со дня его выдачи;

остальных машин - в течение календарного года.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 5.

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 10 (десять) рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется свидетельство, либо акт технического осмотра.

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

3. Министерство отказывает заявителю в выдаче свидетельства при наличии следующих оснований:

1) несоответствие машины данным, указанным в представленных документах;

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

3) непредставление или неполное представление документов необходимых для предоставления услуги;

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

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) проверка соответствия машин данным, указанным в представленных

документах, и идентификация машин;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

5) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления Услуги не предусмотрена.

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

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в Министерство заявление в соответствии с формой, являющейся приложением № 2 к Правилам, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предусмотренные подпунктом 2.6.2.1 пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

В личном кабинете на Едином портале заявителем может быть подан соответствующий запрос о предоставлении государственной услуги путём заполнения интерактивной формы и приложением электронных образов документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: нотариально заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале – не требуется;

2) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: нотариально заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале – файл с расширением .JPG, .JPEG, .BMP, .PNG, .PDF, .RAR, .ZIP, .SIG.;

3) документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале – файл с расширением .RAR, .ZIP, .PDF, .XLS, .XLSX, .JPG, .JPEG, .PNG;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: нотариально заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале: не требуется;

5) сведения о заявителе.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки

«От», «Тел.»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки

«От», «Тел.»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются:

- автоматически подраздел «Заявитель» (в случае подачи заявителем самостоятельно);

- поля «Фамилия», «Имя»; «Отчество», «Дата рождения» подраздела «Сведения о заявителе»; поля «Вид документа», «Серия», «Номер», «Код подразделения», «Дата выдачи», «Кем выдан» в подразделе «Сведения о документе заявителя» (в случае подачи представителем заявителя).

6) сведения о представителе заявителя (при подаче заявления представителем).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.», «Адрес»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняется строки

«От», «Тел.», «Адрес»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняется строки

«От», «Тел.», «Адрес»;

на Едином портале: заполняется (автоматически в случае авторизации в личном кабинете на Едином портале) раздел «Сведения о представителе заявителя» поля интерактивной формы запроса «Фамилия», «Имя», «Отчество (при наличии)», «Дата рождения», «Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя», «Контактный телефон представителя», «Электронная почта представителя», «Адрес регистрации представителя», «Фактический адрес проживания представителя»;

7) сведения о технике.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: в заявлении заполняются строки «(наименование, марка машины)», «Год выпуска», «Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN)», «номер двигателя»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняется строки «(наименование, марка машины)», «Год выпуска», «Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN)», «номер двигателя»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняется строки «(наименование, марка машины)», «Год выпуска», «Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN)», «номер двигателя»;

на Едином портале: заполняется (автоматически в случае авторизации в личном кабинете на Едином портале) раздел «Сведения о технике» поля интерактивной формы запроса «Наименование», «Марка», «Год выпуска», «Заводской номер», «Идентификационный номер (VIN или PIN)», «Номер двигателя».

4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных самоходных машин и прицепов к ним.

Требования, предъявляемые к сведению при подаче:

в Министерстве: заполнение в заявлении полей «Квитанция об уплате госпошлины N», «От», «Сумма»;

с использованием услуг почтовой связи: заполнение в заявлении полей «Квитанция об уплате госпошлины N», «От», «Сумма».

в ОГКУ «Правительство для граждан»: полей «Квитанция об уплате госпошлины N», «От», «Сумма».

на Едином портале: сведения не заполняются;

2) сведения об адресе места регистрации (пребывания) заявителя (правообладателя техники).

Требования, предъявляемые к сведению при подаче:

в Министерстве: заполнение поля «Адрес»;

с использованием услуг почтовой связи: заполнение поля «Адрес»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: заполнение поля «Адрес»;

на Едином портале:

сведения о регистрации по месту жительства заполняются автоматически из личного кабинета на Едином портале;

сведения о регистрации по месту пребывания заполняются в поле «Адрес регистрации по месту пребывания»;

5. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

при подаче заявления с использованием услуг почтовой связи - нотариально удостоверенная подпись заявителя;

при подаче запроса в ОГКУ «Правительство для граждан» - документ, удостоверяющий личность заявителя;

при подаче запроса в Министерстве - документ, удостоверяющий личность заявителя;

на Едином портале – запрос, подписанный простой электронной подписью.

6. Министерство отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

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

2) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление услуги»;

3) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

4) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

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

6) представление неполного комплекта документов в соответствии нормативно-правовыми актами;

7) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

8) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

1) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя));

2) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

7. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ

«Правительство для граждан» 10 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок регистрации запроса на Едином портале осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

1) «Сведения из ГИС ГМП».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений является ФК.

2) «Сведения из ГИС ГМП об оплате сбора».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений является ФК.

3) «Сведения из МВД».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Запросы направляются в течение 15 минут.

1. Направляемые в межведомственном запросе «Сведения из ГИС ГМП» сведения: УИН.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество; ИНН; тип документа, удостоверяющего личность; серия и номер; дата выдачи; кем выдан; УИН, УИП.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФК представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней.

2. Направляемые в межведомственном запросе «Сведения из ГИС ГМП об оплате сбора» сведения: УИН.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество; ИНН; тип документа, удостоверяющего личность; серия и номер; дата выдачи; кем выдан; УИН, УИП.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФК представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней.

3. Направляемые в межведомственном запросе «Сведения из МВД» сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество; дата рождения; СНИЛС; серия документа; дата выдачи документа; регион запроса; тип документа; наличие регистрации; регион регистрации; район; населённый пункт; улица; дом; корпус; квартира; дата начала регистрации; дата окончания регистрации.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней.

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

Должностное лицо Департамента Министерства, ответственное за проведение технического осмотра, проверяет машину на соответствие марки, государственного регистрационного знака, номерных агрегатов, записям в свидетельстве о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники и паспорте самоходной машины и других видов техники.

Максимальный срок выполнения административной процедуры в отношении одной машины составляет 10 (десять) минут.

При обнаружении признаков подделки государственных регистрационных знаков, регистрационных документов или документов на право владения, пользования или распоряжения, или управления машиной, расхождения номеров агрегатов с записями в регистрационных документах и паспортных данных самоходных машин, признаков уничтожения или несанкционированного нанесения номеров на агрегатах документы изымаются.

Изыятые документы рассматриваются директором Департамента. При подделке документов, государственных регистрационных знаков, изменении заводской маркировки машин, при несоответствии номеров агрегатов представленным документам или регистрационным данным, а также подтверждении оснований о нахождении машин (номерных агрегатов), или представленных документов в розыске, материалы направляются в правоохранительные органы.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация проведённой проверки соответствия машин данным, указанным в представленных документах, и идентификации машин должностным лицом Департамента.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- 1) непредставление в полном объёме документов, указанных в подпункте 2.6.2.1 пункта 2.6 настоящего Административного регламента;
- 2) выявление несоответствия машины какому-либо из требований безопасности, установленных Правилами, включая параметры, предъявляемые при проведении технического осмотра к машинам отдельных видов, согласно приложению № 1 к Правилам;
- 3) отсутствие информации об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра машины;
- 4) непредставление или неполное представление документов необходимых для предоставления услуги;

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

Решение о выдаче акта технического осмотра принимается при невыполнении указанных выше критериев.

Принятие решения о выдаче свидетельства или акта технического осмотра осуществляется в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней со дня проверки соответствия машин данным, указанным в представленных документах, и идентификации машин.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении АО «Почта России, в Министерстве, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Свидетельство или акт технического осмотра выдается заявителю под личную роспись в заявлении.

При выдаче свидетельства его данные заносятся в ГИАС «Гостехнадзор Эксперт».

Свидетельство о прохождении технического осмотра действует в отношении:

внедорожных автотранспортных средств, предназначенных для перевозки пассажиров и имеющих помимо сиденья водителя более 8 сидячих мест, - в течение 6 месяцев со дня его выдачи;

остальных машин - в течение календарного года.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 6.

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 10 (десять) рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется свидетельство, либо акт технического осмотра.

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

3. Министерство отказывает заявителю в выдаче свидетельства при наличии следующих оснований:

1) несоответствие машины данным, указанным в представленных документах;

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

3) непредставление или неполное представление документов необходимых для предоставления услуги;

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

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) проверка соответствия машин данным, указанным в представленных документах, и идентификация машин;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

5) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления Услуги не предусмотрена.

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

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в Министерство заявление в соответствии с формой, являющейся приложением № 3 к Правилам, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предусмотренные подпунктом 2.6.2.1 пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

В личном кабинете на Едином портале заявителем может быть подан соответствующий запрос о предоставлении государственной услуги путём заполнения интерактивной формы и приложением электронных образов документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: нотариально заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале – не требуется;

2) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: нотариально заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале - файл с расширением .JPG, .JPEG, .BMP, .PNG, .PDF, .RAR, .ZIP, .SIG.;

3) документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале - файл с расширением .RAR, .ZIP, .PDF, .XLS, .XLSX, .JPG, .JPEG, .PNG;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: нотариально заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале: не требуется;

5) сведения о заявителе.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.», «ОГРИП», «ИНН»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.», «ОГРИП», «ИНН»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.», «ОГРИП», «ИНН»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются:

- автоматически подраздел «Заявитель» (в случае подачи заявителем самостоятельно);

- поля «Полное наименование», «ОГРНИП»; «ИНН» подраздела «Сведения о заявителе» (в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель);

поля «Полное наименование», «ОГРН», «ИНН», «КПП» подраздела «Сведения о заявителе» (в случае, если заявителем является юридическое лицо, зарегистрированное в Российской Федерации).

6) сведения о представителе заявителя (при подаче заявления представителем).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.», «Адрес»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняется строки «От», «Тел.», «Адрес»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняется строки «От», «Тел.», «Адрес»;

на Едином портале: заполняется (автоматически в случае авторизации в личном кабинете на Едином портале) раздел «Сведения о представителе заявителя» поля интерактивной формы запроса «Фамилия», «Имя», «Отчество (при наличии)», «Дата рождения», «Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя», «Контактный телефон представителя», «Электронная почта представителя», «Адрес регистрации представителя», «Фактический адрес проживания представителя»;

7) сведения о технике.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: в заявлении заполняются строки «(наименование, марка машины)», «Год выпуска», «Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN)», «номер двигателя»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняется строки «(наименование, марка машины)», «Год выпуска», «Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN)», «номер двигателя»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняется строки «(наименование, марка машины)», «Год выпуска», «Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN)», «номер двигателя»;

на Едином портале: заполняется (автоматически в случае авторизации в личном кабинете на Едином портале) раздел «Сведения о технике» поля интерактивной формы запроса «Наименование», «Марка», «Год выпуска», «Заводской номер», «Идентификационный номер (VIN или PIN)», «Номер двигателя».

4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных самоходных машин и прицепов к ним.

Требования, предъявляемые к сведению при подаче:

в Министерстве: заполнение в заявлении полей «Квитанция об уплате госпошлины N», «От», «Сумма»;

с использованием услуг почтовой связи: заполнение в заявлении полей «Квитанция об уплате госпошлины N», «От», «Сумма».

в ОГКУ «Правительство для граждан»: полей «Квитанция об уплате госпошлины N», «От», «Сумма».

на Едином портале: сведения не заполняются;

2) сведения об адресе места регистрации (пребывания) заявителя (правообладателя техники).

Требования, предъявляемые к сведению при подаче:

в Министерстве: заполнение поля «Адрес»;

с использованием услуг почтовой связи: заполнение поля «Адрес»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: заполнение поля «Адрес»;

на Едином портале:

сведения о регистрации по месту жительства заполняются автоматически из личного кабинета на Едином портале;

сведения о регистрации по месту пребывания заполняются в поле «Адрес регистрации по месту пребывания».

5. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

при подаче заявления с использованием услуг почтовой связи - нотариально удостоверенная подпись заявителя;

при подаче запроса в ОГКУ «Правительство для граждан» – документ, удостоверяющий личность заявителя;

при подаче запроса в Министерстве – документ, удостоверяющий личность заявителя;

на Едином портале - запрос, подписанный простой электронной подписью.

6. Министерство отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

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

2) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление услуги»;

3) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

4) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

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

6) представление неполного комплекта документов в соответствии нормативно-правовыми актами;

7) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

8) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

1) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации

Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя));

2) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

7. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» 10 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок регистрации запроса на Едином портале осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

1) «Сведения из ГИС ГМП».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений является ФК.

2) «Сведения из ГИС ГМП об оплате сбора».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений является ФК.

3) «Сведения из МВД».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Запросы направляются в течение 15 минут.

4) межведомственный запрос «Выписка из ЕГРИП».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений является ФНС.

Запрос направляется в течение 15 минут.

5) межведомственный запрос «Выписка ЕГРЮЛ».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений является ФНС.

Запрос направляется в течение 15 минут.

1. Направляемые в межведомственном запросе «Сведения из ГИС ГМП» сведения: УИН.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество; ИНН; тип документа, удостоверяющего личность; серия и номер; дата выдачи; кем выдан; УИН, УИП.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФК представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней.

2. Направляемые в межведомственном запросе «Сведения из ГИС ГМП об оплате сбора» сведения: УИН.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество; ИНН; тип документа, удостоверяющего личность; серия и номер; дата выдачи; кем выдан; УИН, УИП.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФК представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней.

3. Направляемые в межведомственном запросе «Сведения из МВД» сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество; дата рождения; СНИЛС; серия документа; дата выдачи документа; регион запроса; тип документа; наличие регистрации; регион регистрации; район; населённый пункт; улица; дом; корпус; квартира; дата начала регистрации; дата окончания регистрации.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней.

4. Направляемые в межведомственном запросе «Выписка из ЕГРИП» сведения: ОРГНИП/ИНН.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

ОРГНИП/ИНН (принятие решения).

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

5. Направляемые в межведомственном запросе «Выписка из ЕГРЮЛ» сведения: ОРГН; ИНН.

Запрашиваемые в запросе сведения: полное наименование юридического лица, краткое наименование юридического лица, организационно правовая форма, сведения о состоянии юридического лица, ИНН, ОГРН, дата регистрации, код регистрирующего органа, наименование регистрирующего органа, адрес юридического лица, сведения об учредителях - Российских юридических лицах, сведения об учредителях - иностранных юридических лицах, сведения об учредителях - физических лицах, сведения о физических лицах, имеющих право действовать без доверенности.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

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

Должностное лицо Департамента Министерства, ответственное за проведение технического осмотра, проверяет машину на соответствие марки, государственного регистрационного знака, номерных агрегатов, записям в свидетельстве о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники и паспорте самоходной машины и других видов техники.

Максимальный срок выполнения административной процедуры в отношении одной машины составляет 10 (десять) минут.

При обнаружении признаков подделки государственных регистрационных знаков, регистрационных документов или документов на право владения, пользования или распоряжения, или управления машиной, расхождения номеров агрегатов с записями в регистрационных документах и паспортных данных самоходных машин, признаков уничтожения или несанкционированного нанесения номеров на агрегатах документы изымаются.

Изъятые документы рассматриваются директором Департамента. При подделке документов, государственных регистрационных знаков, изменении заводской маркировки машин, при несоответствии номеров агрегатов представленным документам или регистрационным данным, а также подтверждении оснований о нахождении машин (номерных агрегатов), или представленных документов в розыске, материалы направляются в правоохранительные органы.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация проведённой проверки соответствия машин данным, указанным в представленных документах, и идентификации машин должностным лицом Департамента.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) непредставление в полном объёме документов, указанных в подпункте 2.6.2.1 пункта 2.6 настоящего Административного регламента;

2) выявление несоответствия машины какому-либо из требований безопасности, установленных Правилами, включая параметры, предъявляемые при проведении технического осмотра к машинам отдельных видов, согласно приложению № 1 к Правилам;

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

4) непредставление или неполное представление документов необходимых для предоставления услуги;

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

Решение о выдаче акта технического осмотра принимается при невыполнении указанных выше критериев.

Принятие решения о выдаче свидетельства или акта технического осмотра осуществляется в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней со дня проверки соответствия машин данным, указанным в представленных документах, и идентификации машин.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении АО «Почта России, в Министерстве, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Свидетельство или акт технического осмотра выдается заявителю под личную роспись в заявлении.

При выдаче свидетельства его данные заносятся в ГИАС «Гостехнадзор Эксперт».

Свидетельство о прохождении технического осмотра действует в отношении:

внедорожных автотранспортных средств, предназначенных для перевозки пассажиров и имеющих помимо сиденья водителя более 8 сидячих мест, - в течение 6 месяцев со дня его выдачи;

остальных машин - в течение календарного года.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 7.

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 10 (десять) рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется свидетельство, либо акт технического осмотра.

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

3. Министерство отказывает заявителю в выдаче свидетельства при наличии следующих оснований:

1) несоответствие машины данным, указанным в представленных документах;

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

3) непредставление или неполное представление документов необходимых для предоставления услуги;

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

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) проверка соответствия машин данным, указанным в представленных документах, и идентификация машин;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления Услуги не предусмотрена.

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

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в Министерство заявление в соответствии с формой, являющейся приложением № 2 к Правилам, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предусмотренные подпунктом 2.6.2.1 пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

В личном кабинете на Едином портале заявителем может быть подан соответствующий запрос о предоставлении государственной услуги путём заполнения интерактивной формы и приложением электронных образов документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: нотариально заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале – не требуется;

- 2) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: нотариально заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале – файл с расширением .JPG, .JPEG, .BMP, .PNG, .PDF, .RAR, .ZIP, .SIG.;

3) сведения о заявителе.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются:

- автоматически подраздел «Заявитель» (в случае подачи заявителем самостоятельно);

- поля «Фамилия», «Имя»; «Отчество», «Дата рождения» подраздела «Сведения о заявителе»; поля «Вид документа», «Серия», «Номер», «Код подразделения», «Дата выдачи», «Кем выдан» в подразделе «Сведения о документе заявителя» (в случае подачи представителем заявителя).

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: нотариально заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале: не требуется;

5) сведения о представителе заявителя (при подаче заявления представителем).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.», «Адрес»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняется строки «От», «Тел.», «Адрес»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняется строки «От», «Тел.», «Адрес»;

на Едином портале: заполняется (автоматически в случае авторизации в личном кабинете на Едином портале) раздел «Сведения о представителе заявителя» поля интерактивной формы запроса «Фамилия», «Имя», «Отчество (при наличии)», «Дата рождения», «Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя», «Контактный телефон представителя», «Электронная почта представителя», «Адрес регистрации представителя», «Фактический адрес проживания представителя»;

6) документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале - файл с расширением .RAR, .ZIP, .PDF, .XLS, .XLSX, .JPG, .JPEG, .PNG;

7) сведения о технике.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: в заявлении заполняются строки «(наименование, марка машины)», «Год выпуска», «Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN)», «номер двигателя»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняется строки «(наименование, марка машины)», «Год выпуска», «Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN)», «номер двигателя»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняется строки «(наименование, марка машины)», «Год выпуска», «Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN)», «номер двигателя»;

на Едином портале: заполняется (автоматически в случае авторизации в личном кабинете на Едином портале) раздел «Сведения о технике» поля интерактивной формы запроса «Наименование», «Марка», «Год выпуска», «Заводской номер», «Идентификационный номер (VIN или PIN)», «Номер двигателя»;

8) сведения об адресе местонахождения техники.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: в заявлении заполняется подраздел «Информация о проведении ТО машины»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняется подраздел «Информация о проведении ТО машины»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняется подраздел «Информация о проведении ТО машины»;

на Едином портале: заполняется раздел «Адрес местонахождения техники».

4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных самоходных машин и прицепов к ним.

Требования, предъявляемые к сведению при подаче:

в Министерстве: заполнение в заявлении полей «Квитанция об уплате госпошлины N», «От», «Сумма»;

с использованием услуг почтовой связи: заполнение в заявлении полей «Квитанция об уплате госпошлины N», «От», «Сумма».

в ОГКУ «Правительство для граждан»: полей «Квитанция об уплате госпошлины N», «От», «Сумма».

на Едином портале: сведения не заполняются;

2) сведения об адресе места регистрации (пребывания) заявителя (правообладателя техники).

Требования, предъявляемые к сведению при подаче:

в Министерстве: заполнение поля «Адрес»;

с использованием услуг почтовой связи: заполнение поля «Адрес»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: заполнение поля «Адрес»;

на Едином портале:

сведения о регистрации по месту жительства заполняются автоматически из личного кабинета на Едином портале;

сведения о регистрации по месту пребывания заполняются в поле «Адрес регистрации по месту пребывания»;

5. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

при подаче заявления с использованием услуг почтовой связи - нотариально удостоверенная подпись заявителя;

при подаче запроса в ОГКУ «Правительство для граждан» - документ, удостоверяющий личность заявителя;

при подаче запроса в Министерстве - документ, удостоверяющий личность заявителя;

на Едином портале - запрос, подписанный простой электронной подписью.

6. Министерство отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

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

2) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление услуги»;

3) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

4) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

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

6) представление неполного комплекта документов в соответствии нормативно-правовыми актами;

7) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

8) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

1) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации

Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя));

2) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

7. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» 10 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок регистрации запроса на Едином портале осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

1) «Сведения из ГИС ГМП».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений является ФК.

2) «Сведения из ГИС ГМП об оплате сбора».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений является ФК.

3) «Сведения из МВД».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Запросы направляются в течение 15 минут.

1. Направляемые в межведомственном запросе «Сведения из ГИС ГМП» сведения: УИН.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество; ИНН; тип документа, удостоверяющего личность; серия и номер; дата выдачи; кем выдан; УИН, УИП.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФК представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней.

2. Направляемые в межведомственном запросе «Сведения из ГИС ГМП об оплате сбора» сведения: УИН.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество; ИНН; тип документа, удостоверяющего личность; серия и номер; дата выдачи; кем выдан; УИН, УИП.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФК представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней.

3. Направляемые в межведомственном запросе «Сведения из МВД» сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество; дата рождения; СНИЛС; серия документа; дата выдачи документа; регион запроса; тип документа; наличие регистрации; регион регистрации; район; населённый пункт; улица; дом; корпус; квартира; дата начала регистрации; дата окончания регистрации.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней.

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

Должностное лицо Департамента Министерства, ответственное за проведение технического осмотра, проверяет машину на соответствие марки, государственного регистрационного знака, номерных агрегатов, записям в свидетельстве о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники и паспорте самоходной машины и других видов техники.

Максимальный срок выполнения административной процедуры в отношении одной машины составляет 10 (десять) минут.

При обнаружении признаков подделки государственных регистрационных знаков, регистрационных документов или документов на право владения, пользования или распоряжения, или управления машиной, расхождения номеров агрегатов с записями в регистрационных документах и паспортных данных самоходных машин, признаков уничтожения или несанкционированного нанесения номеров на агрегатах документы изымаются.

Изыятые документы рассматриваются директором Департамента. При подделке документов, государственных регистрационных знаков, изменении заводской маркировки машин, при несоответствии номеров агрегатов представленным документам или регистрационным данным, а также подтверждении оснований о нахождении машин (номерных агрегатов), или представленных документов в розыске, материалы направляются в правоохранительные органы.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация проведённой проверки соответствия машин данным, указанным в представленных документах, и идентификации машин должностным лицом Департамента.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) непредставление в полном объеме документов, указанных в подпункте 2.6.2.1 пункта 2.6 настоящего Административного регламента;

2) выявление несоответствия машины какому-либо из требований безопасности, установленных Правилами, включая параметры, предъявляемые при проведении технического осмотра к машинам отдельных видов, согласно приложению № 1 к Правилам;

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

4) непредставление или неполное представление документов необходимых для предоставления услуги;

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

Решение о выдаче акта технического осмотра принимается при невыполнении указанных выше критериев.

Принятие решения о выдаче свидетельства или акта технического осмотра осуществляется в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней со дня проверки соответствия машин данным, указанным в представленных документах, и идентификации машин.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении АО «Почта России, в Министерстве, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Свидетельство или акт технического осмотра выдается заявителю под личную роспись в заявлении.

При выдаче свидетельства его данные заносятся в ГИАС «Гостехнадзор Эксперт».

Свидетельство о прохождении технического осмотра действует в отношении:

внедорожных автотранспортных средств, предназначенных для перевозки пассажиров и имеющих помимо сиденья водителя более 8 сидячих мест, - в течение 6 месяцев со дня его выдачи;

остальных машин - в течение календарного года.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 10 (десять) рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется свидетельство, либо акт технического осмотра.

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

3. Министерство отказывает заявителю в выдаче свидетельства при наличии следующих оснований:

1) несоответствие машины данным, указанным в представленных документах;

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

3) непредставление или неполное представление документов необходимых для предоставления услуги;

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

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) проверка соответствия машин данным, указанным в представленных документах, и идентификация машин;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

5) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления Услуги не предусмотрена.

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

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в Министерство заявление в соответствии с формой, являющейся приложением № 3 к Правилам, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предусмотренные подпунктом 2.6.2.1 пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

В личном кабинете на Едином портале заявителем может быть подан соответствующий запрос о предоставлении государственной услуги путём заполнения интерактивной формы и приложением электронных образов документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: нотариально заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале – не требуется;

2) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: нотариально заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале – файл с расширением .JPG, .JPEG, .BMP, .PNG, .PDF, .RAR, .ZIP, .SIG.;

3) документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале – файл с расширением .RAR, .ZIP, .PDF, .XLS, .XLSX, .JPG, .JPEG, .PNG;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: нотариально заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале: не требуется;

5) сведения о заявителе.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.», «ОГРИП», «ИНН»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.», «ОГРИП», «ИНН»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.», «ОГРИП», «ИНН»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются:

- автоматически подраздел «Заявитель» (в случае подачи заявителем самостоятельно);

- поля «Полное наименование», «ОГРНИП»; «ИНН» подраздела «Сведения о заявителе» (в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель);

поля «Полное наименование», «ОГРН», «ИНН», «КПП» подраздела «Сведения о заявителе» (в случае, если заявителем является юридическое лицо, зарегистрированное в Российской Федерации).

6) сведения о представителе заявителя (при подаче заявления представителем).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.», «Адрес»; с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняется строки «От», «Тел.», «Адрес»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняется строки «От», «Тел.», «Адрес»;

на Едином портале: заполняется (автоматически в случае авторизации в личном кабинете на Едином портале) раздел «Сведения о представителе заявителя» поля интерактивной формы запроса «Фамилия», «Имя», «Отчество (при наличии)», «Дата рождения», «Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя», «Контактный телефон представителя», «Электронная почта представителя», «Адрес регистрации представителя», «Фактический адрес проживания представителя»;

7) сведения о технике.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: в заявлении заполняются строки «(наименование, марка машины)», «Год выпуска», «Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN)», «номер двигателя»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняется строки «(наименование, марка машины)», «Год выпуска», «Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN)», «номер двигателя»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняется строки «(наименование, марка машины)», «Год выпуска», «Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN)», «номер двигателя»;

на Едином портале: заполняется (автоматически в случае авторизации в личном кабинете на Едином портале) раздел «Сведения о технике» поля интерактивной формы запроса «Наименование», «Марка», «Год выпуска», «Заводской номер», «Идентификационный номер (VIN или PIN)», «Номер двигателя»;

8) сведения об адресе местонахождения техники.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: в заявлении заполняется подраздел «Информация о проведении ТО машины»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняется подраздел «Информация о проведении ТО машины»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняется подраздел «Информация о проведении ТО машины»;

на Едином портале: заполняется раздел «Адрес местонахождения техники».

4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных самоходных машин и прицепов к ним.

Требования, предъявляемые к сведению при подаче:

в Министерстве: заполнение в заявлении полей «Квитанция об уплате госпошлины N», «От», «Сумма»;

с использованием услуг почтовой связи: заполнение в заявлении полей «Квитанция об уплате госпошлины N», «От», «Сумма».

в ОГКУ «Правительство для граждан»: полей «Квитанция об уплате госпошлины N», «От», «Сумма».

на Едином портале: сведения не заполняются;

2) сведения об адресе места регистрации (пребывания) заявителя (правообладателя техники).

Требования, предъявляемые к сведению при подаче:

в Министерстве: заполнение поля «Адрес»;

с использованием услуг почтовой связи: заполнение поля «Адрес»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: заполнение поля «Адрес»;

на Едином портале:

сведения о регистрации по месту жительства заполняются автоматически из личного кабинета на Едином портале;

сведения о регистрации по месту пребывания заполняются в поле «Адрес регистрации по месту пребывания».

5. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

при подаче заявления с использованием услуг почтовой связи - нотариально удостоверенная подпись заявителя;

при подаче запроса в ОГКУ «Правительство для граждан» - документ, удостоверяющий личность заявителя;

при подаче запроса в Министерстве - документ, удостоверяющий личность заявителя;

на Едином портале - запрос, подписанный простой электронной подписью.

6. Министерство отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

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

2) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление услуги»;

3) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

4) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

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

6) представление неполного комплекта документов в соответствии нормативно-правовыми актами;

7) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

8) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

1) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя));

2) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

7. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» 10 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок регистрации запроса на Едином портале осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

1) «Сведения из ГИС ГМП».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.
Поставщиком сведений является ФК.

2) «Сведения из ГИС ГМП об оплате сбора».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.
Поставщиком сведений является ФК.

3) «Сведения из МВД».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.
Поставщиком сведений является МВД РФ.

Запросы направляются в течение 15 минут.

4) межведомственный запрос «Выписка из ЕГРИП».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.
Поставщиком сведений является ФНС.

Запрос направляется в течение 15 минут.

5) межведомственный запрос «Выписка ЕГРЮЛ».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.
Поставщиком сведений является ФНС.

Запрос направляется в течение 15 минут.

1. Направляемые в межведомственном запросе «Сведения из ГИС ГМП» сведения: УИН.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество; ИНН; тип документа, удостоверяющего личность; серия и номер; дата выдачи; кем выдан; УИН, УИП.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФК представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней.

2. Направляемые в межведомственном запросе «Сведения из ГИС ГМП об оплате сбора» сведения: УИН.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество; ИНН; тип документа, удостоверяющего личность; серия и номер; дата выдачи; кем выдан; УИН, УИП.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФК представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней.

3. Направляемые в межведомственном запросе «Сведения из МВД» сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество; дата рождения; СНИЛС; серия документа; дата выдачи документа; регион запроса; тип документа; наличие регистрации; регион регистрации; район; населённый пункт; улица; дом; корпус; квартира; дата начала регистрации; дата окончания регистрации.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней.

4. Направляемые в межведомственном запросе «Выписка из ЕГРИП» сведения: ОРГНИП/ИНН.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

ОРГНИП/ИНН (принятие решения).

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

5. Направляемые в межведомственном запросе «Выписка из ЕГРЮЛ» сведения: ОГРН; ИНН.

Запрашиваемые в запросе сведения: полное наименование юридического лица, краткое наименование юридического лица, организационно правовая форма, сведения о состоянии юридического лица, ИНН, ОГРН, дата регистрации, код регистрирующего органа, наименование регистрирующего органа, адрес юридического лица, сведения об учредителях - Российских юридических лицах, сведения об учредителях - иностранных юридических лицах, сведения об учредителях - физических лицах, сведения о физических лицах, имеющих право действовать без доверенности.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

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

Должностное лицо Департамента Министерства, ответственное за проведение технического осмотра, проверяет машину на соответствие марки, государственного регистрационного знака, номерных агрегатов, записям в свидетельстве о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники и паспорте самоходной машины и других видов техники.

Максимальный срок выполнения административной процедуры в отношении одной машины составляет 10 (десять) минут.

При обнаружении признаков подделки государственных регистрационных знаков, регистрационных документов или документов на право владения, пользования или распоряжения, или управления машиной, расхождения номеров агрегатов с записями в регистрационных документах и паспортных данных самоходных машин, признаков уничтожения или несанкционированного нанесения номеров на агрегатах документы изымаются.

Изъятые документы рассматриваются директором Департамента. При подделке документов, государственных регистрационных знаков, изменении заводской маркировки машин, при несоответствии номеров агрегатов представленным документам или регистрационным данным, а также подтверждении оснований о нахождении машин (номерных агрегатов), или представленных документов в розыске, материалы направляются в правоохранительные органы.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация проведённой проверки соответствия машин данным, указанным в представленных документах, и идентификации машин должностным лицом Департамента.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) непредставление в полном объёме документов, указанных в подпункте 2.6.2.1 пункта 2.6 настоящего Административного регламента;

2) выявление несоответствия машины какому-либо из требований безопасности, установленных Правилами, включая параметры, предъявляемые при проведении технического осмотра к машинам отдельных видов, согласно приложению № 1 к Правилам;

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

4) непредставление или неполное представление документов необходимых для предоставления услуги;

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

Решение о выдаче акта технического осмотра принимается при невыполнении указанных выше критериев.

Принятие решения о выдаче свидетельства или акта технического осмотра осуществляется в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней со дня проверки соответствия машин данным, указанным в представленных документах, и идентификации машин.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении АО «Почта России, в Министерстве, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Свидетельство или акт технического осмотра выдается заявителю под личную роспись в заявлении.

При выдаче свидетельства его данные заносятся в ГИАС «Гостехнадзор Эксперт».

Свидетельство о прохождении технического осмотра действует в отношении:

внедорожных автотранспортных средств, предназначенных для перевозки пассажиров и имеющих помимо сиденья водителя более 8 сидячих мест, - в течение 6 месяцев со дня его выдачи;

остальных машин - в течение календарного года.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 9.

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 10 (десять) рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется свидетельство, либо акт технического осмотра.

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

3. Министерство отказывает заявителю в выдаче свидетельства при наличии следующих оснований:

1) несоответствие машины данным, указанным в представленных документах;

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

3) непредставление или неполное представление документов необходимых для предоставления услуги;

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

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) проверка соответствия машин данным, указанным в представленных документах, и идентификация машин;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

5) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления Услуги не предусмотрена.

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

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в Министерство заявление в соответствии с формой, являющейся приложением № 2 к Правилам, а также

документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предусмотренные подпунктом 2.6.2.1 пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

В личном кабинете на Едином портале заявителем может быть подан соответствующий запрос о предоставлении государственной услуги путём заполнения интерактивной формы и приложением электронных образов документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: нотариально заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале – не требуется;

2) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: нотариально заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале – файл с расширением .JPG, .JPEG, .BMP, .PNG, .PDF, .RAR, .ZIP, .SIG.;

3) документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале – файл с расширением .RAR, .ZIP, .PDF, .XLS, .XLSX, .JPG, .JPEG, .PNG;

4) ПСМ с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале – файл с расширением .RAR, .ZIP, .PDF, .XLS, .XLSX, .JPG, .JPEG, .PNG;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: нотариально заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале: не требуется;

б) сведения о заявителе.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются:

- автоматически подраздел «Заявитель» (в случае подачи заявителем самостоятельно);

- поля «Фамилия», «Имя»; «Отчество», «Дата рождения» подраздела «Сведения о заявителе»; поля «Вид документа», «Серия», «Номер», «Код подразделения», «Дата выдачи», «Кем выдан» в подразделе «Сведения о документе заявителя» (в случае подачи представителем заявителя).

7) сведения о представителе заявителя (при подаче заявления представителем).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.», «Адрес»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.», «Адрес»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.», «Адрес»;

на Едином портале: заполняется (автоматически в случае авторизации в личном кабинете на Едином портале) раздел «Сведения о представителе заявителя» поля интерактивной формы запроса «Фамилия», «Имя», «Отчество (при наличии)», «Дата рождения», «Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя», «Контактный телефон представителя», «Электронная почта представителя», «Адрес регистрации представителя», «Фактический адрес проживания представителя»;

8) сведения о технике.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: в заявлении заполняются строки «(наименование, марка машины)», «Год выпуска», «Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN)», «номер двигателя»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «(наименование, марка машины)», «Год выпуска», «Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN)», «номер двигателя»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «(наименование, марка машины)», «Год выпуска», «Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN)», «номер двигателя»;

на Едином портале: заполняется (автоматически в случае авторизации в личном кабинете на Едином портале) раздел «Сведения о технике» поля интерактивной формы запроса «Наименование», «Марка», «Год выпуска», «Заводской номер», «Идентификационный номер (VIN или PIN)», «Номер двигателя».

4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных самоходных машин и прицепов к ним.

Требования, предъявляемые к сведению при подаче:

в Министерстве: заполнение в заявлении полей «Квитанция об уплате госпошлины N», «От», «Сумма»;

с использованием услуг почтовой связи: заполнение в заявлении полей «Квитанция об уплате госпошлины N», «От», «Сумма».

в ОГКУ «Правительство для граждан»: полей «Квитанция об уплате госпошлины N», «От», «Сумма».

на Едином портале: сведения не заполняются;

2) сведения об адресе места регистрации (пребывания) заявителя (правообладателя техники).

Требования, предъявляемые к сведению при подаче:

в Министерстве: заполнение поля «Адрес»;

с использованием услуг почтовой связи: заполнение поля «Адрес»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: заполнение поля «Адрес»;

на Едином портале:

сведения о регистрации по месту жительства заполняются автоматически из личного кабинета на Едином портале;

сведения о регистрации по месту пребывания заполняются в поле «Адрес регистрации по месту пребывания»;

5. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

при подаче заявления с использованием услуг почтовой связи - нотариально удостоверенная подпись заявителя;

при подаче запроса в ОГКУ «Правительство для граждан» - документ, удостоверяющий личность заявителя;

при подаче запроса в Министерстве - документ, удостоверяющий личность заявителя;

на Едином портале - запрос, подписанный простой электронной подписью.

6. Министерство отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

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

2) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление услуги»;

3) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

4) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

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

6) представление неполного комплекта документов в соответствии нормативно-правовыми актами;

7) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

8) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

1) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя));

2) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

7. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» 10 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок регистрации запроса на Едином портале осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня.

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

1) «Сведения из ГИС ГМП».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений является ФК.

2) «Сведения из ГИС ГМП об оплате сбора».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений является ФК.

3) «Сведения из МВД».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Запросы направляются в течение 15 минут.

1. Направляемые в межведомственном запросе «Сведения из ГИС ГМП» сведения: УИН.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество; ИНН; тип документа, удостоверяющего личность; серия и номер; дата выдачи; кем выдан; УИН, УИП.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФК представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней.

2. Направляемые в межведомственном запросе «Сведения из ГИС ГМП об оплате сбора» сведения: УИН.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество; ИНН; тип документа, удостоверяющего личность; серия и номер; дата выдачи; кем выдан; УИН, УИП.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФК представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней.

3. Направляемые в межведомственном запросе «Сведения из МВД» сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество; дата рождения; СНИЛС; серия документа; дата выдачи документа; регион запроса; тип документа; наличие регистрации; регион регистрации; район; населённый пункт; улица; дом; корпус; квартира; дата начала регистрации; дата окончания регистрации.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней.

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

Должностное лицо Департамента Министерства, ответственное за проведение технического осмотра, проверяет машину на соответствие марки, государственного регистрационного знака, номерных агрегатов, записям в

свидетельстве о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники и паспорте самоходной машины и других видов техники.

Максимальный срок выполнения административной процедуры в отношении одной машины составляет 10 (десять) минут.

При обнаружении признаков подделки государственных регистрационных знаков, регистрационных документов или документов на право владения, пользования или распоряжения, или управления машиной, расхождения номеров агрегатов с записями в регистрационных документах и паспортных данных самоходных машин, признаков уничтожения или несанкционированного нанесения номеров на агрегатах документы изымаются.

Изъятые документы рассматриваются директором Департамента. При подделке документов, государственных регистрационных знаков, изменении заводской маркировки машин, при несоответствии номеров агрегатов представленным документам или регистрационным данным, а также подтверждении оснований о нахождении машин (номерных агрегатов), или представленных документов в розыске, материалы направляются в правоохранительные органы.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация проведённой проверки соответствия машин данным, указанным в представленных документах, и идентификации машин должностным лицом Департамента.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) непредставление в полном объёме документов, указанных в подпункте 2.6.2.1 пункта 2.6 настоящего Административного регламента;

2) выявление несоответствия машины какому-либо из требований безопасности, установленных Правилами, включая параметры, предъявляемые при проведении технического осмотра к машинам отдельных видов, согласно приложению № 1 к Правилам;

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

4) непредставление или неполное представление документов необходимых для предоставления услуги;

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

Решение о выдаче акта технического осмотра принимается при невыполнении указанных выше критериев.

Принятие решения о выдаче свидетельства или акта технического осмотра осуществляется в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней со дня

проверки соответствия машин данным, указанным в представленных документах, и идентификации машин.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении АО «Почта России, в Министерстве, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Свидетельство или акт технического осмотра выдается заявителю под личную роспись в заявлении.

При выдаче свидетельства его данные заносятся в ГИАС «Гостехнадзор Эксперт».

Свидетельство о прохождении технического осмотра действует в отношении:

внедорожных автотранспортных средств, предназначенных для перевозки пассажиров и имеющих помимо сиденья водителя более 8 сидячих мест, - в течение 6 месяцев со дня его выдачи;

остальных машин - в течение календарного года.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 10.

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 10 (десять) рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется свидетельство, либо акт технического осмотра.

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

3. Министерство отказывает заявителю в выдаче свидетельства при наличии следующих оснований:

1) несоответствие машины данным, указанным в представленных документах;

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

3) непредставление или неполное представление документов необходимых для предоставления услуги;

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

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
 - 2) межведомственное информационное взаимодействие;
 - 3) проверка соответствия машин данным, указанным в представленных документах, и идентификация машин;
 - 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
 - 5) предоставление результата государственной услуги.
5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления Услуги не предусмотрена.

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

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в Министерство заявление в соответствии с формой, являющейся приложением № 3 к Правилам, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предусмотренные подпунктом 2.6.2.1 пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

В личном кабинете на Едином портале заявителем может быть подан соответствующий запрос о предоставлении государственной услуги путём заполнения интерактивной формы и приложением электронных образов документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя.
Требования, предъявляемые к документу при подаче:
в Министерстве: оригинал;
с использованием услуг почтовой связи: нотариально заверенная копия;
в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;
на Едином портале – не требуется;
- 2) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).
Требования, предъявляемые к документу при подаче:
в Министерстве: оригинал;
с использованием услуг почтовой связи: нотариально заверенная копия;
в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;
на Едином портале – файл с расширением .JPG, .JPEG, .BMP, .PNG, .PDF, .RAR, .ZIP, .SIG.;
- 3) документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале – файл с расширением .RAR, .ZIP, .PDF, .XLS, .XLSX, .JPG, .JPEG, .PNG;

4) ПСМ с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале – файл с расширением .RAR, .ZIP, .PDF, .XLS, .XLSX, .JPG, .JPEG, .PNG;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: нотариально заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале: не требуется;

6) сведения о заявителе.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.», «ОГРИП», «ИНН»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.», «ОГРИП», «ИНН»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.», «ОГРИП», «ИНН»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются:

- автоматически подраздел «Заявитель» (в случае подачи заявителем самостоятельно);

- поля «Полное наименование», «ОГРНИП»; «ИНН» подраздела «Сведения о заявителе» (в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель);

поля «Полное наименование», «ОГРН», «ИНН», «КПП» подраздела «Сведения о заявителе» (в случае, если заявителем является юридическое лицо, зарегистрированное в Российской Федерации).

7) сведения о представителе заявителя (при подаче заявления представителем).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.», «Адрес»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.», «Адрес»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.», «Адрес»;

на Едином портале: заполняется (автоматически в случае авторизации в личном кабинете на Едином портале) раздел «Сведения о представителе заявителя» поля интерактивной формы запроса «Фамилия», «Имя», «Отчество (при наличии)», «Дата рождения», «Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя», «Контактный телефон представителя», «Электронная почта представителя», «Адрес регистрации представителя», «Фактический адрес проживания представителя»;

8) сведения о технике.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: в заявлении заполняются строки «(наименование, марка машины)», «Год выпуска», «Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN)», «номер двигателя»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «(наименование, марка машины)», «Год выпуска», «Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN)», «номер двигателя»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «(наименование, марка машины)», «Год выпуска», «Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN)», «номер двигателя»;

на Едином портале: заполняется (автоматически в случае авторизации в личном кабинете на Едином портале) раздел «Сведения о технике» поля интерактивной формы запроса «Наименование», «Марка», «Год выпуска», «Заводской номер», «Идентификационный номер (VIN или PIN)», «Номер двигателя».

4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных самоходных машин и прицепов к ним.

Требования, предъявляемые к сведению при подаче:

в Министерстве: заполнение в заявлении полей «Квитанция об уплате госпошлины N», «От», «Сумма»;

с использованием услуг почтовой связи: заполнение в заявлении полей «Квитанция об уплате госпошлины N», «От», «Сумма».

в ОГКУ «Правительство для граждан»: полей «Квитанция об уплате госпошлины N», «От», «Сумма».

на Едином портале: сведения не заполняются;

2) сведения об адресе места регистрации (пребывания) заявителя (правообладателя техники).

Требования, предъявляемые к сведению при подаче:

в Министерстве: заполнение поля «Адрес»;

с использованием услуг почтовой связи: заполнение поля «Адрес»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: заполнение поля «Адрес»;

на Едином портале:

сведения о регистрации по месту жительства заполняются автоматически из личного кабинета на Едином портале;

сведения о регистрации по месту пребывания заполняются в поле «Адрес регистрации по месту пребывания».

5. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

при подаче заявления с использованием услуг почтовой связи - нотариально удостоверенная подпись заявителя;

при подаче запроса в ОГКУ «Правительство для граждан» - документ, удостоверяющий личность заявителя;

при подаче запроса в Министерстве - документ, удостоверяющий личность заявителя;

на Едином портале - запрос, подписанный простой электронной подписью.

6. Министерство отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

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

2) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление услуги»;

3) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

4) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

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

6) представление неполного комплекта документов в соответствии нормативно-правовыми актами;

7) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

8) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

1) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации

Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя));

2) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

7. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» 10 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок регистрации запроса на Едином портале осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

1) «Сведения из ГИС ГМП».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений является ФК.

2) «Сведения из ГИС ГМП об оплате сбора».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений является ФК.

3) «Сведения из МВД».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Запросы направляются в течение 15 минут.

4) межведомственный запрос «Выписка из ЕГРИП».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений является ФНС.

Запрос направляется в течение 15 минут.

5) межведомственный запрос «Выписка ЕГРЮЛ».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений является ФНС.

Запрос направляется в течение 15 минут.

1. Направляемые в межведомственном запросе «Сведения из ГИС ГМП» сведения: УИН.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество; ИНН; тип документа, удостоверяющего личность; серия и номер; дата выдачи; кем выдан; УИН, УИП.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФК представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней.

2. Направляемые в межведомственном запросе «Сведения из ГИС ГМП об оплате сбора» сведения: УИН.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество; ИНН; тип документа, удостоверяющего личность; серия и номер; дата выдачи; кем выдан; УИН, УИП.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФК представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней.

3. Направляемые в межведомственном запросе «Сведения из МВД» сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество; дата рождения; СНИЛС; серия документа; дата выдачи документа; регион запроса; тип документа; наличие регистрации; регион регистрации; район; населённый пункт; улица; дом; корпус; квартира; дата начала регистрации; дата окончания регистрации.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней.

4. Направляемые в межведомственном запросе «Выписка из ЕГРИП» сведения: ОРГНИП/ИНН.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

ОРГНИП/ИНН (принятие решения).

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

5. Направляемые в межведомственном запросе «Выписка из ЕГРЮЛ» сведения: ОГРН; ИНН.

Запрашиваемые в запросе сведения: полное наименование юридического лица, краткое наименование юридического лица, организационно правовая форма, сведения о состоянии юридического лица, ИНН, ОГРН, дата регистрации, код регистрирующего органа, наименование регистрирующего органа, адрес юридического лица, сведения об учредителях - Российских юридических лицах, сведения об учредителях - иностранных юридических лицах, сведения об учредителях - физических лицах, сведения о физических лицах, имеющих право действовать без доверенности.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

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

Должностное лицо Департамента Министерства, ответственное за проведение технического осмотра, проверяет машину на соответствие марки, государственного регистрационного знака, номерных агрегатов, записям в свидетельстве о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники и паспорте самоходной машины и других видов техники.

Максимальный срок выполнения административной процедуры в отношении одной машины составляет 10 (десять) минут.

При обнаружении признаков подделки государственных регистрационных знаков, регистрационных документов или документов на право владения, пользования или распоряжения, или управления машиной, расхождения номеров агрегатов с записями в регистрационных документах и паспортных данных самоходных машин, признаков уничтожения или несанкционированного нанесения номеров на агрегатах документы изымаются.

Изъятые документы рассматриваются директором Департамента. При подделке документов, государственных регистрационных знаков, изменении заводской маркировки машин, при несоответствии номеров агрегатов представленным документам или регистрационным данным, а также подтверждении оснований о нахождении машин (номерных агрегатов), или представленных документов в розыске, материалы направляются в правоохранительные органы.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация проведённой проверки соответствия машин данным, указанным в представленных документах, и идентификации машин должностным лицом Департамента.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) непредставление в полном объёме документов, указанных в подпункте 2.6.2.1 пункта 2.6 настоящего Административного регламента;

2) выявление несоответствия машины какому-либо из требований безопасности, установленных Правилами, включая параметры, предъявляемые при проведении технического осмотра к машинам отдельных видов, согласно приложению № 1 к Правилам;

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

4) непредставление или неполное представление документов необходимых для предоставления услуги;

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

Решение о выдаче акта технического осмотра принимается при невыполнении указанных выше критериев.

Принятие решения о выдаче свидетельства или акта технического осмотра осуществляется в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней со дня проверки соответствия машин данным, указанным в представленных документах, и идентификации машин.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении АО «Почта России, в Министерстве, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Свидетельство или акт технического осмотра выдается заявителю под личную роспись в заявлении.

При выдаче свидетельства его данные заносятся в ГИАС «Гостехнадзор Эксперт».

Свидетельство о прохождении технического осмотра действует в отношении:

внедорожных автотранспортных средств, предназначенных для перевозки пассажиров и имеющих помимо сиденья водителя более 8 сидячих мест, - в течение 6 месяцев со дня его выдачи;

остальных машин - в течение календарного года.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 11.

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 10 (десять) рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется свидетельство, либо акт технического осмотра.

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

3. Министерство отказывает заявителю в выдаче свидетельства при наличии следующих оснований:

1) несоответствие машины данным, указанным в представленных документах;

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

3) непредставление или неполное представление документов необходимых для предоставления услуги;

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

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) проверка соответствия машин данным, указанным в представленных документах, и идентификация машин;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления Услуги не предусмотрена.

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

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в Министерство заявление в соответствии с формой, являющейся приложением № 2 к Правилам, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предусмотренные подпунктом 2.6.2.1 пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

В личном кабинете на Едином портале заявителем может быть подан соответствующий запрос о предоставлении государственной услуги путём заполнения интерактивной формы и приложением электронных образов документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: нотариально заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале – не требуется;

- 2) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: нотариально заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале – файл с расширением .JPG, .JPEG, .BMP, .PNG, .PDF, .RAR, .ZIP, .SIG.;

3) документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале – файл с расширением .RAR, .ZIP, .PDF, .XLS, .XLSX, .JPG, .JPEG, .PNG;

4) ПСМ с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале – файл с расширением .RAR, .ZIP, .PDF, .XLS, .XLSX, .JPG, .JPEG, .PNG;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: нотариально заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале: не требуется;

6) сведения о заявителе.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются:

- автоматически подраздел «Заявитель» (в случае подачи заявителем самостоятельно);

- поля «Фамилия», «Имя»; «Отчество», «Дата рождения» подраздела «Сведения о заявителе»; поля «Вид документа», «Серия», «Номер», «Код подразделения», «Дата выдачи», «Кем выдан» в подразделе «Сведения о документе заявителя» (в случае подачи представителем заявителя).

7) сведения о представителе заявителя (при подаче заявления представителем).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.», «Адрес»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняется строки «От», «Тел.», «Адрес»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняется строки «От», «Тел.», «Адрес»;

на Едином портале: заполняется (автоматически в случае авторизации в личном кабинете на Едином портале) раздел «Сведения о представителе заявителя» поля интерактивной формы запроса «Фамилия», «Имя», «Отчество (при наличии)», «Дата рождения», «Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя», «Контактный телефон представителя», «Электронная почта представителя», «Адрес регистрации представителя», «Фактический адрес проживания представителя»;

8) сведения о технике.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: в заявлении заполняются строки «(наименование, марка машины)», «Год выпуска», «Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN)», «номер двигателя»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняется строки «(наименование, марка машины)», «Год выпуска», «Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN)», «номер двигателя»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняется строки «(наименование, марка машины)», «Год выпуска», «Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN)», «номер двигателя»;

на Едином портале: заполняется (автоматически в случае авторизации в личном кабинете на Едином портале) раздел «Сведения о технике» поля интерактивной формы запроса «Наименование», «Марка», «Год выпуска», «Заводской номер», «Идентификационный номер (VIN или PIN)», «Номер двигателя»;

9) сведения об адресе местонахождения техники.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: в заявлении заполняется подраздел «Информация о проведении ТО машины»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняется подраздел «Информация о проведении ТО машины»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняется подраздел «Информация о проведении ТО машины»;

на Едином портале: заполняется раздел «Адрес местонахождения техники».

4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных самоходных машин и прицепов к ним.

Требования, предъявляемые к сведению при подаче:

в Министерстве: заполнение в заявлении полей «Квитанция об уплате госпошлины N», «От», «Сумма»;

с использованием услуг почтовой связи: заполнение в заявлении полей «Квитанция об уплате госпошлины N», «От», «Сумма».

в ОГКУ «Правительство для граждан»: полей «Квитанция об уплате госпошлины N», «От», «Сумма».

на Едином портале: сведения не заполняются;

2) сведения об адресе места регистрации (пребывания) заявителя (правообладателя техники).

Требования, предъявляемые к сведению при подаче:

в Министерстве: заполнение поля «Адрес»;

с использованием услуг почтовой связи: заполнение поля «Адрес»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: заполнение поля «Адрес»;

на Едином портале:

сведения о регистрации по месту жительства заполняются автоматически из личного кабинета на Едином портале;

сведения о регистрации по месту пребывания заполняются в поле «Адрес регистрации по месту пребывания»;

5. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

при подаче заявления с использованием услуг почтовой связи - нотариально удостоверенная подпись заявителя;

при подаче запроса в ОГКУ «Правительство для граждан» - документ, удостоверяющий личность заявителя;

при подаче запроса в Министерстве - документ, удостоверяющий личность заявителя;

на Едином портале - запрос, подписанный простой электронной подписью.

6. Министерство отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

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

2) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление услуги»;

3) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

4) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

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

6) представление неполного комплекта документов в соответствии нормативно-правовыми актами;

7) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность»;

документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

8) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

1) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя));

2) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

7. Государственная услуга не предусматривает возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» 10 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок регистрации запроса на Едином портале осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

1) «Сведения из ГИС ГМП».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений является ФК.

2) «Сведения из ГИС ГМП об оплате сбора».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений является ФК.

3) «Сведения из МВД».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Запросы направляются в течение 15 минут.

1. Направляемые в межведомственном запросе «Сведения из ГИС ГМП» сведения: УИН.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество; ИНН; тип документа, удостоверяющего личность; серия и номер; дата выдачи; кем выдан; УИН, УИП.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФК представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней.

2. Направляемые в межведомственном запросе «Сведения из ГИС ГМП об оплате сбора» сведения: УИН.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество; ИНН; тип документа, удостоверяющего личность; серия и номер; дата выдачи; кем выдан; УИН, УИП.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФК представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней.

3. Направляемые в межведомственном запросе «Сведения из МВД» сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество; дата рождения; СНИЛС; серия документа; дата выдачи документа; регион запроса; тип документа; наличие регистрации; регион регистрации; район; населённый пункт; улица; дом; корпус; квартира; дата начала регистрации; дата окончания регистрации.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней.

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

Должностное лицо Департамента Министерства, ответственное за проведение технического осмотра, проверяет машину на соответствие марки, государственного регистрационного знака, номерных агрегатов, записям в свидетельстве о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники и паспорте самоходной машины и других видов техники.

Максимальный срок выполнения административной процедуры в отношении одной машины составляет 10 (десять) минут.

При обнаружении признаков подделки государственных регистрационных знаков, регистрационных документов или документов на право владения, пользования или распоряжения, или управления машиной, расхождения номеров агрегатов с записями в регистрационных документах и паспортных данных самоходных машин, признаков уничтожения или несанкционированного нанесения номеров на агрегатах документы изымаются.

Изыятые документы рассматриваются директором Департамента. При подделке документов, государственных регистрационных знаков, изменении заводской маркировки машин, при несоответствии номеров агрегатов представленным документам или регистрационным данным, а также

подтверждении оснований о нахождении машин (номерных агрегатов), или представленных документов в розыске, материалы направляются в правоохранительные органы.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация проведённой проверки соответствия машин данным, указанным в представленных документах, и идентификации машин должностным лицом Департамента.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- 1) непредставление в полном объёме документов, указанных в подпункте 2.6.2.1 пункта 2.6 настоящего Административного регламента;
- 2) выявление несоответствия машины какому-либо из требований безопасности, установленных Правилами, включая параметры, предъявляемые при проведении технического осмотра к машинам отдельных видов, согласно приложению № 1 к Правилам;
- 3) отсутствие информации об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра машины;
- 4) непредставление или неполное представление документов необходимых для предоставления услуги;
- 5) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

Решение о выдаче акта технического осмотра принимается при невыполнении указанных выше критериев.

Принятие решения о выдаче свидетельства или акта технического осмотра осуществляется в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней со дня проверки соответствия машин данным, указанным в представленных документах, и идентификации машин.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении АО «Почта России, в Министерстве, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Свидетельство или акт технического осмотра выдается заявителю под личную роспись в заявлении.

При выдаче свидетельства его данные заносятся в ГИАС «Гостехнадзор Эксперт».

Свидетельство о прохождении технического осмотра действует в отношении:

внедорожных автотранспортных средств, предназначенных для перевозки пассажиров и имеющих помимо сиденья водителя более 8 сидячих мест, - в течение 6 месяцев со дня его выдачи;

остальных машин - в течение календарного года.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 12.

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 10 (десять) рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется свидетельство, либо акт технического осмотра.

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

3. Министерство отказывает заявителю в выдаче свидетельства при наличии следующих оснований:

1) несоответствие машины данным, указанным в представленных документах;

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

3) непредставление или неполное представление документов необходимых для предоставления услуги;

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

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) проверка соответствия машин данным, указанным в представленных документах, и идентификация машин;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

5) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления Услуги не предусмотрена.

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

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в Министерство заявление в соответствии с формой, являющейся приложением № 3 к Правилам, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предусмотренные подпунктом 2.6.2.1 пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

В личном кабинете на Едином портале заявителем может быть подан соответствующий запрос о предоставлении государственной услуги путём заполнения интерактивной формы и приложением электронных образов документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: нотариально заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале - не требуется;

2) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: нотариально заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале - файл с расширением .JPG, .JPEG, .BMP, .PNG, .PDF, .RAR, .ZIP, .SIG.;

3) документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале - файл с расширением .RAR, .ZIP, .PDF, .XLS, .XLSX, .JPG, .JPEG, .PNG;

4) ПСМ с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале – файл с расширением .RAR, .ZIP, .PDF, .XLS, .XLSX, .JPG, .JPEG, .PNG;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: нотариально заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале: не требуется;

б) сведения о заявителе.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.», «ОГРИП», «ИНН»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.», «ОГРИП», «ИНН»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.», «ОГРИП», «ИНН»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются:

- автоматически подраздел «Заявитель» (в случае подачи заявителем самостоятельно);

- поля «Полное наименование», «ОГРНИП»; «ИНН» подраздела «Сведения о заявителе» (в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель);

поля «Полное наименование», «ОГРН», «ИНН», «КПП» подраздела «Сведения о заявителе» (в случае, если заявителем является юридическое лицо, зарегистрированное в Российской Федерации).

7) сведения о представителе заявителя (при подаче заявления представителем).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.», «Адрес»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняется строки «От», «Тел.», «Адрес»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняется строки «От», «Тел.», «Адрес»;

на Едином портале: заполняется (автоматически в случае авторизации в личном кабинете на Едином портале) раздел «Сведения о представителе заявителя» поля интерактивной формы запроса «Фамилия», «Имя», «Отчество (при наличии)», «Дата рождения», «Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя», «Контактный телефон представителя», «Электронная почта представителя», «Адрес регистрации представителя», «Фактический адрес проживания представителя»;

8) сведения о технике.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: в заявлении заполняются строки «(наименование, марка машины)», «Год выпуска», «Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN)», «номер двигателя»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняется строки «(наименование, марка машины)», «Год выпуска», «Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN)», «номер двигателя»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняется строки «(наименование, марка машины)», «Год выпуска», «Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN)», «номер двигателя»;

на Едином портале: заполняется (автоматически в случае авторизации в личном кабинете на Едином портале) раздел «Сведения о технике» поля интерактивной формы запроса «Наименование», «Марка», «Год выпуска», «Заводской номер», «Идентификационный номер (VIN или PIN)», «Номер двигателя»;

9) сведения об адресе местонахождения техники.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: в заявлении заполняется подраздел «Информация о проведении ТО машины»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняется подраздел «Информация о проведении ТО машины»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняется подраздел «Информация о проведении ТО машины»;

на Едином портале: заполняется раздел «Адрес местонахождения техники».

4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных самоходных машин и прицепов к ним.

Требования, предъявляемые к сведению при подаче:

в Министерстве: заполнение в заявлении полей «Квитанция об уплате госпошлины N», «От», «Сумма»;

с использованием услуг почтовой связи: заполнение в заявлении полей «Квитанция об уплате госпошлины N», «От», «Сумма».

в ОГКУ «Правительство для граждан»: полей «Квитанция об уплате госпошлины N», «От», «Сумма».

на Едином портале: сведения не заполняются;

2) сведения об адресе места регистрации (пребывания) заявителя (правообладателя техники).

Требования, предъявляемые к сведению при подаче:

в Министерстве: заполнение поля «Адрес»;

с использованием услуг почтовой связи: заполнение поля «Адрес»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: заполнение поля «Адрес»;

на Едином портале:

сведения о регистрации по месту жительства заполняются автоматически из личного кабинета на Едином портале;

сведения о регистрации по месту пребывания заполняются в поле «Адрес регистрации по месту пребывания».

5. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

при подаче заявления с использованием услуг почтовой связи - нотариально удостоверенная подпись заявителя;

при подаче запроса в ОГКУ «Правительство для граждан» - документ, удостоверяющий личность заявителя;

при подаче запроса в Министерстве - документ, удостоверяющий личность заявителя;

на Едином портале - запрос, подписанный простой электронной подписью.

6. Министерство отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

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

2) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление услуги;

3) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

4) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

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

6) представление неполного комплекта документов в соответствии нормативно-правовыми актами;

7) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

8) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

1) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации

Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя));

2) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

7. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» 10 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок регистрации запроса на Едином портале осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

1) «Сведения из ГИС ГМП».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений является ФК.

2) «Сведения из ГИС ГМП об оплате сбора».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений является ФК.

3) «Сведения из МВД».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Запросы направляются в течение 15 минут.

4) межведомственный запрос «Выписка из ЕГРИП».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений является ФНС.

Запрос направляется в течение 15 минут.

5) межведомственный запрос «Выписка ЕГРЮЛ».

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений является ФНС.

Запрос направляется в течение 15 минут.

1. Направляемые в межведомственном запросе «Сведения из ГИС ГМП» сведения: УИН.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество; ИНН; тип документа, удостоверяющего личность; серия и номер; дата выдачи; кем выдан; УИН, УИП.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФК представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней.

2. Направляемые в межведомственном запросе «Сведения из ГИС ГМП об оплате сбора» сведения: УИН.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество; ИНН; тип документа, удостоверяющего личность; серия и номер; дата выдачи; кем выдан; УИН, УИП.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФК представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней.

3. Направляемые в межведомственном запросе «Сведения из МВД» сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество; дата рождения; СНИЛС; серия документа; дата выдачи документа; регион запроса; тип документа; наличие регистрации; регион регистрации; район; населённый пункт; улица; дом; корпус; квартира; дата начала регистрации; дата окончания регистрации.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней.

4. Направляемые в межведомственном запросе «Выписка из ЕГРИП» сведения: ОРГНИП/ИНН.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

ОРГНИП/ИНН (принятие решения).

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

5. Направляемые в межведомственном запросе «Выписка из ЕГРЮЛ» сведения: ОРГН; ИНН.

Запрашиваемые в запросе сведения: полное наименование юридического лица, краткое наименование юридического лица, организационно правовая форма, сведения о состоянии юридического лица, ИНН, ОГРН, дата регистрации, код регистрирующего органа, наименование регистрирующего органа, адрес юридического лица, сведения об учредителях - Российских юридических лицах, сведения об учредителях - иностранных юридических лицах, сведения об учредителях - физических лицах, сведения о физических лицах, имеющих право действовать без доверенности.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФНС представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

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

Должностное лицо Департамента Министерства, ответственное за проведение технического осмотра, проверяет машину на соответствие марки, государственного регистрационного знака, номерных агрегатов, записям в свидетельстве о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники и паспорте самоходной машины и других видов техники.

Максимальный срок выполнения административной процедуры в отношении одной машины составляет 10 (десять) минут.

При обнаружении признаков подделки государственных регистрационных знаков, регистрационных документов или документов на право владения, пользования или распоряжения, или управления машиной, расхождения номеров агрегатов с записями в регистрационных документах и паспортных данных самоходных машин, признаков уничтожения или несанкционированного нанесения номеров на агрегатах документы изымаются.

Изъятые документы рассматриваются директором Департамента. При подделке документов, государственных регистрационных знаков, изменении заводской маркировки машин, при несоответствии номеров агрегатов представленным документам или регистрационным данным, а также подтверждении оснований о нахождении машин (номерных агрегатов), или представленных документов в розыске, материалы направляются в правоохранительные органы.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация проведённой проверки соответствия машин данным, указанным в представленных документах, и идентификации машин должностным лицом Департамента.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) непредставление в полном объёме документов, указанных в подпункте 2.6.2.1 пункта 2.6 настоящего Административного регламента;

2) выявление несоответствия машины какому-либо из требований безопасности, установленных Правилами, включая параметры, предъявляемые при проведении технического осмотра к машинам отдельных видов, согласно приложению № 1 к Правилам;

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

4) непредставление или неполное представление документов необходимых для предоставления услуги;

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

Решение о выдаче акта технического осмотра принимается при невыполнении указанных выше критериев.

Принятие решения о выдаче свидетельства или акта технического осмотра осуществляется в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней со дня проверки соответствия машин данным, указанным в представленных документах, и идентификации машин.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении АО «Почта России, в Министерстве, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Свидетельство или акт технического осмотра выдается заявителю под личную роспись в заявлении.

При выдаче свидетельства его данные заносятся в ГИАС «Гостехнадзор Эксперт».

Свидетельство о прохождении технического осмотра действует в отношении:

внедорожных автотранспортных средств, предназначенных для перевозки пассажиров и имеющих помимо сиденья водителя более 8 сидячих мест, - в течение 6 месяцев со дня его выдачи;

остальных машин - в течение календарного года.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 13.

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 5 (пять) рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется дубликат свидетельства о прохождении технического осмотра либо уведомление об отказе в выдаче свидетельства.

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

3. Министерство отказывает заявителю в выдаче дубликата свидетельства при наличии основания: отсутствие информации об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра машины.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления Услуги не предусмотрена.

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

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в Министерство заявление в соответствии с формой, являющейся Приложением № 2 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предусмотренные подпунктом 2.6.2.2 пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

В личном кабинете на Едином портале заявителем может быть подан соответствующий запрос о предоставлении государственной услуги путём заполнения интерактивной формы и приложением электронных образов документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: нотариально заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале - не требуется;

2) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: нотариально заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале - файл с расширением .JPG, .JPEG, .BMP, .PNG, .PDF, .RAR, .ZIP, .SIG.;

3) сведения о заявителе.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки

«От», «Тел.»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются:

- автоматически подраздел «Заявитель» (в случае подачи заявителем самостоятельно);

- поля «Фамилия», «Имя»; «Отчество», «Дата рождения» подраздела «Сведения о заявителе»; поля «Вид документа», «Серия», «Номер», «Код подразделения», «Дата выдачи», «Кем выдан» в подразделе «Сведения о документе заявителя» (в случае подачи представителем заявителя).

4) сведения о представителе заявителя (при подаче заявления представителем).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.», «Адрес»; с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняется строки «От», «Тел.», «Адрес»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняется строки «От», «Тел.», «Адрес»;

на Едином портале: заполняется (автоматически в случае авторизации в личном кабинете на Едином портале) раздел «Сведения о представителе заявителя» поля интерактивной формы запроса «Фамилия», «Имя», «Отчество (при наличии)», «Дата рождения», «Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя», «Контактный телефон представителя», «Электронная почта представителя», «Адрес регистрации представителя», «Фактический адрес проживания представителя»;

5) сведения о реквизитах свидетельства о прохождении технического осмотра.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: в заявлении заполняется информация о причинах выдачи дубликата свидетельства;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняется информация о причинах выдачи дубликата свидетельства;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняется информация о причинах выдачи дубликата свидетельства;

на Едином портале: заполняется раздел «Реквизиты свидетельства о прохождении технического осмотра» поля интерактивной формы запроса «Номер», «Дата», «Уполномоченный орган, выдавший свидетельство».

4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

сведения об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных самоходных машин и прицепов к ним.

Требования, предъявляемые к сведению при подаче:

в Министерстве: заполнение в заявлении полей «Квитанция об уплате госпошлины N», «От», «Сумма»;

с использованием услуг почтовой связи: заполнение в заявлении полей «Квитанция об уплате госпошлины N», «От», «Сумма».

в ОГКУ «Правительство для граждан»: полей «Квитанция об уплате госпошлины N», «От», «Сумма».

на Едином портале: сведения не заполняются.

5. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

при подаче заявления с использованием услуг почтовой связи - нотариально удостоверенная подпись заявителя;

при подаче запроса в ОГКУ «Правительство для граждан» - документ, удостоверяющий личность заявителя;

при подаче запроса в Министерстве - документ, удостоверяющий личность заявителя;

на Едином портале - запрос, подписанный простой электронной подписью.

6. Министерство отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

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

2) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление услуги»;

3) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

4) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

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

6) представление неполного комплекта документов в соответствии нормативно-правовыми актами;

7) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

8) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

1) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя));

2) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

7. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» 10 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок регистрации запроса на Едином портале осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения государственной услуги необходимо направление межведомственного запроса Сведения из ГИС ГМП.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений является ФК.

Направляемые в межведомственном запросе «Сведения из ГИС ГМП» сведения: УИН.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество; ИНН; тип документа, удостоверяющего личность; серия и номер; дата выдачи; кем выдан; УИН, УИП.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФК представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении критерия принятия решения: отсутствие информации об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра машины.

Решение об отказе в выдаче дубликата свидетельства принимается при невыполнении указанного выше критерия.

Принятие решения о выдаче дубликата свидетельства осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня со дня поступления информации в рамках межведомственного взаимодействия.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении АО «Почта России, в Министерстве, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Дубликат свидетельства выдается заявителю под личную роспись в заявлении.

Вариант 14.

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 5 (пять) рабочих дней.

2. В результате предоставления варианта заявителю предоставляется дубликат свидетельства о прохождении технического осмотра либо уведомление об отказе в выдаче свидетельства.

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

3. Министерство отказывает заявителю в выдаче свидетельства при наличии основания: отсутствие информации об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра машины.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления Услуги не предусмотрена.

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

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в Министерство заявление в соответствии с формой, являющейся Приложением № 3 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предусмотренные подпунктом 2.6.2.2 пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

В личном кабинете на Едином портале заявителем может быть подан соответствующий запрос о предоставлении государственной услуги путём заполнения интерактивной формы и приложением электронных образов документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: нотариально заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале – не требуется;

2) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: оригинал;

с использованием услуг почтовой связи: нотариально заверенная копия;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: оригинал;

на Едином портале – файл с расширением .JPG, .JPEG, .BMP, .PNG, .PDF, .RAR, .ZIP, .SIG.;

3) сведения о заявителе.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.», «ОГРИП», «ИНН»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.», «ОГРИП», «ИНН»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.», «ОГРИП», «ИНН»;

на Едином портале: в интерактивной форме запроса заполняются:

- автоматически подраздел «Заявитель» (в случае подачи заявителем самостоятельно);

- поля «Полное наименование», «ОГРНИП»; «ИНН» подраздела «Сведения о заявителе» (в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель);

поля «Полное наименование», «ОГРН», «ИНН», «КПП» подраздела «Сведения о заявителе» (в случае, если заявителем является юридическое лицо, зарегистрированное в Российской Федерации).

4) сведения о представителе заявителя (при подаче заявления представителем).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.», «Адрес»;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.», «Адрес»;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняются строки «От», «Тел.», «Адрес»;

на Едином портале: заполняется (автоматически в случае авторизации в личном кабинете на Едином портале) раздел «Сведения о представителе заявителя» поля интерактивной формы запроса «Фамилия», «Имя», «Отчество (при наличии)», «Дата рождения», «Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя», «Контактный телефон представителя», «Электронная почта представителя», «Адрес регистрации представителя», «Фактический адрес проживания представителя»;

5) сведения о реквизитах свидетельства о прохождении технического осмотра.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Министерстве: в заявлении заполняется информация о причинах выдачи дубликата свидетельства;

с использованием услуг почтовой связи: в заявлении заполняется информация о причинах выдачи дубликата свидетельства;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: в заявлении заполняется информация о причинах выдачи дубликата свидетельства;

на Едином портале: заполняется раздел «Реквизиты свидетельства о прохождении технического осмотра» поля интерактивной формы запроса «Номер», «Дата», «Уполномоченный орган, выдавший свидетельство».

4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

сведения об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных самоходных машин и прицепов к ним.

Требования, предъявляемые к сведению при подаче:

в Министерстве: заполнение в заявлении полей «Квитанция об уплате госпошлины N», «От», «Сумма»;

с использованием услуг почтовой связи: заполнение в заявлении полей «Квитанция об уплате госпошлины N», «От», «Сумма».

в ОГКУ «Правительство для граждан»: полей «Квитанция об уплате госпошлины N», «От», «Сумма».

на Едином портале: сведения не заполняются.

5. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

при подаче заявления с использованием услуг почтовой связи - нотариально удостоверенная подпись заявителя;

при подаче запроса в ОГКУ «Правительство для граждан» - документ, удостоверяющий личность заявителя;

при подаче запроса в Министерстве - документ, удостоверяющий личность заявителя;

на Едином портале - запрос, подписанный простой электронной подписью.

6. Министерство отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

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

2) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление услуги»;

3) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

4) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

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

6) представление неполного комплекта документов в соответствии нормативно-правовыми актами;

7) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

8) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

1) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя));

2) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

7. Государственная услуга не предусматривает возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» 10 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок регистрации запроса на Едином портале осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня.

Для получения государственной услуги необходимо направление межведомственного запроса Сведения из ГИС ГМП.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Поставщиком сведений является ФК.

Направляемые в межведомственном запросе «Сведения из ГИС ГМП» сведения: УИН.

Запрашиваемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество; ИНН; тип документа, удостоверяющего личность; серия и номер; дата выдачи; кем выдан; УИН, УИП.

Указанные сведения необходимы для принятия решения.

ФК представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством при выполнении критерия принятия решения: отсутствие информации об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра машины.

Решение об отказе в выдаче дубликата свидетельства принимается при невыполнении указанного выше критерия.

Принятие решения о выдаче дубликата свидетельства осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня со дня поступления информации в рамках межведомственного взаимодействия.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении АО «Почта России, в Министерстве, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Дубликат свидетельства выдается заявителю под личную роспись в заявлении.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется директором Департамента.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также путём проведения анализа отчётности, представляемой ежемесячно должностными лицами Департамента, ответственными за предоставление государственной услуги.

4.2. 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.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется директором Департамента в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц Департамента, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки проводятся ежеквартально. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Департамента, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц, государственных гражданских служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.1. По результатам проведённых проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента, виновные должностные лица Департамента несут административную ответственность в соответствии со статьёй 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.2. Должностные лица, ответственные за оказание государственной услуги обязаны сообщать о личной заинтересованности в результатах проводимых административных процедур, либо аффилированности с заявителями, которые могут привести к конфликту интересов, а также в случае неприятия должностным лицом мер по предотвращению такого конфликта, несут дисциплинарную ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.3.3. Персональная ответственность должностных лиц Департамента

закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.4. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, государственных служащих, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Министерство обязано сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

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

4.4.1. Для осуществления общественного контроля за предоставлением государственной услуги заявителя, их объединения и организации имеют право направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами Министерства требований законодательства Российской Федерации, законодательства Ульяновской области, настоящего Административного регламента.

4.4.2. В целях обеспечения положений по осуществлению контроля со стороны граждан, их объединений и организаций, в случаях, когда проверка проводится по конкретному обращению заявителя, он извещается о решениях, принятых по результатам проверки.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

5.1. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить у ответственного лица при личном обращении или по телефону, а также посредством использования информации, размещенной на официальном сайте Агентства, на Едином портале.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы.

Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть направлена по почте, подана через ОГКУ «Правительство для граждан», принята при личном приеме заявителя в Министерстве.

Жалоба в электронной форме может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта Министерства, ОГКУ «Правительство для граждан», Правительства Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) Единого портала (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) ОГКУ «Правительство для граждан», руководителя ОГКУ «Правительство для граждан», работников ОГКУ «Правительство для граждан»);

3) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) руководителя ОГКУ «Правительство для граждан», ОГКУ «Правительство для граждан», работников ОГКУ «Правительство для граждан»).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту,
утверждённому приказом
Министерства транспорта
Ульяновской области

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники»		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1. Физическое лицо (далее – заявитель) 2. Юридическое лицо (далее – заявитель) 3. Индивидуальный предприниматель (далее – заявитель) 4. Представитель заявителя.
2.	Техника зарегистрирована?	1. Техника зарегистрирована 2. Техника не зарегистрирована
3.	Паспорт самоходной машины получен в электронной форме?	1. Паспорт самоходной машины получен в электронной форме 2. Паспорт самоходной машины получен на бумажном носителе
4.	Можете предоставить технику на осмотр по месту нахождения органа гостехнадзора?	1. Возможность имеется 2. Возможность отсутствует
Результат «Получение дубликата свидетельства»		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1. Физическое лицо (далее – заявитель) 2. Юридическое лицо (далее – заявитель) 3. Индивидуальный предприниматель (далее – заявитель) 4. Представитель заявителя.

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков заявителя
Результат «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники»	
1.	Заявитель – физическое лицо; техника зарегистрирована, имеется возможность предоставить технику на осмотр по месту нахождения органа гостехнадзора.
2.	Заявитель – индивидуальный предприниматель, юридическое лицо; техника зарегистрирована, имеется возможность предоставить технику на осмотр по месту нахождения органа гостехнадзора.

3.	Заявитель – физическое лицо; техника зарегистрирована, отсутствует возможность предоставить технику на осмотр по месту нахождения органа гостехнадзора.
4.	Заявитель – индивидуальный предприниматель, юридическое лицо; техника зарегистрирована, отсутствует возможность предоставить технику на осмотр по месту нахождения органа гостехнадзора.
5.	Заявитель – физическое лицо; техника не зарегистрирована, паспорт самоходной машины получен в электронной форме; имеется возможность предоставить технику на осмотр по месту нахождения органа гостехнадзора.
6.	Заявитель – индивидуальный предприниматель, юридическое лицо; техника не зарегистрирована, паспорт самоходной машины получен в электронной форме; имеется возможность предоставить технику на осмотр по месту нахождения органа гостехнадзора.
7.	Заявитель – физическое лицо; техника не зарегистрирована, паспорт самоходной машины получен в электронной форме; отсутствует возможность предоставить технику на осмотр по месту нахождения органа гостехнадзора.
8.	Заявитель – индивидуальный предприниматель, юридическое лицо; техника не зарегистрирована, паспорт самоходной машины получен в электронной форме; отсутствует возможность предоставить технику на осмотр по месту нахождения органа гостехнадзора.
9.	Заявитель – физическое лицо; техника не зарегистрирована, паспорт самоходной машины получен на бумажном носителе; имеется возможность предоставить технику на осмотр по месту нахождения органа гостехнадзора.
10.	Заявитель – индивидуальный предприниматель, юридическое лицо; техника не зарегистрирована, паспорт самоходной машины получен на бумажном носителе; имеется возможность предоставить технику на осмотр по месту нахождения органа гостехнадзора.
11.	Заявитель – физическое лицо; техника не зарегистрирована, паспорт самоходной машины получен на бумажном носителе; отсутствует возможность предоставить технику на осмотр по месту нахождения органа гостехнадзора.
12.	Заявитель – индивидуальный предприниматель, юридическое лицо; техника не зарегистрирована, паспорт самоходной машины получен на бумажном носителе; отсутствует возможность предоставить технику на осмотр по месту нахождения органа гостехнадзора.
Результат «Получение дубликата свидетельства»	
13.	Заявитель – физическое лицо.
14.	Заявитель – индивидуальный предприниматель, юридическое лицо.

к Административному регламенту,
утверждённому приказом
Министерства транспорта
Ульяновской области

В Министерство транспорта Ульяновской области

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

Тел.:	ОГРИП:	ИНН:
-------	--------	------

Адрес: _____
(адрес места проживания физического лица)

З А Я В Л Е Н И Е

на выдачу дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра

Прошу выдать дубликат свидетельства о прохождении технического осмотра:

(наименование, марка машины)

Государственный регистрационный знак:

код _____ серия _____ номер _____

Год выпуска _____

Заводской номер,
идентификационный номер (VIN или PIN) _____ ;

номер двигателя _____

Квитанция об уплате госпошлины № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Сумма _____ рублей.

Документы, подтверждающие право собственности:

Подпись _____
(расшифровка подписи)

Дата _____

Дубликат свидетельства доверяется получить:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о доверенности, контактный телефон)

Способ получения результата предоставления государственной услуги:

- в Министерстве транспорта Ульяновской области;
- в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае подачи заявления и документов через ОГКУ «Правительство для граждан»).

Дубликат свидетельства выдал: _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

По результатам предоставления государственной услуги получено:
свидетельство о прохождении технического осмотра: серия _____
_____ номер;

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Отметка о принятии заявления

Дата: «__» _____ 20__ г.

Государственный инженер-инспектор

органа Ростехнадзора: _____ Подпись: _____

к Административному регламенту,
утверждённому приказом
Министерства транспорта
Ульяновской области

В Министерство транспорта Ульяновской области

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

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

Тел.:	ОГРН:	ИНН:
-------	-------	------

ЗАЯВЛЕНИЕ

на выдачу дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра

Прошу выдать дубликат свидетельства о прохождении технического осмотра:

_____ (наименование, марка машины)

Государственный регистрационный знак:

код _____ серия _____ номер _____

Год выпуска _____

Заводской номер,
идентификационный номер (VIN или PIN) _____ ;

номер двигателя _____

Документы, подтверждающие право собственности,

Платежное поручение об уплате госпошлины № _____ от « _____ » _____ 20__ г

Сумма _____ рублей.

Дубликат свидетельства доверяется получить:

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

Способ получения результата предоставления государственной услуги:

- в Министерстве транспорта Ульяновской области;
 в ОГКУ «Правительство для граждан».

_____ (контактный телефон) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы руководителя организации) _____ (дата, месяц, год)

М.П.

Дубликат свидетельства выдал: _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

По результатам предоставления государственной услуги получено:

свидетельство о прохождении технического осмотра: серия _____ номер; _____

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Отметка о принятии заявления

Дата: «__» _____ 20__ г.

Государственный инженер-инспектор

органа Ростехнадзора: _____ Подпись: _____