

**ИНСПЕКЦИЯ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКОГО И
ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 30.06.2025 № 66
г. Ярославль

О внесении изменений
в приказ инспекции
административно-технического
надзора Ярославской области
от 22.07.2021 № 2

**ИНСПЕКЦИЯ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКОГО И
ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА ЯРОСЛАВСКОЙ
ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Внести в приказ инспекции административно-технического надзора Ярославской области от 22.07.2021 № 2 «Об утверждении Административного регламента и о признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных приказов инспекции государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ярославской области, инспекции административно-технического надзора Ярославской области» следующие изменения:

1.1. В преамбуле слова «Правительства области» заменить словами «Правительства Ярославской области».

1.2. Пункт 1 дополнить словами «, подлежащих государственной регистрации или зарегистрированных исполнительными органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными на осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники».

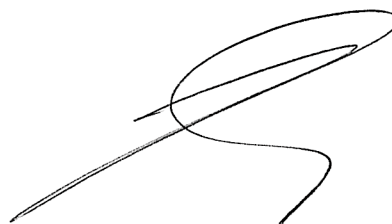
1.3. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника инспекции – заместителя главного государственного жилищного инспектора Ярославской области – заместителя главного государственного инженера-инспектора Ярославской области по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники – заместителя главного инспектора административно-технического надзора Ярославской области Буянова И.Л.».

1.4. Административный регламент предоставления государственной услуги по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники, утвержденный приказом, изложить в новой редакции (прилагается).

2. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Начальник инспекции – главный
государственный жилищный инспектор
Ярославской области – главный
государственный инженер-инспектор
Ярославской области по надзору
за техническим состоянием
самоходных машин и других
видов техники – главный инспектор
административно-технического
надзора Ярославской области



О.Н. Кузнецов

УТВЕРЖДЕН

приказом инспекции
административно-технического
надзора Ярославской области
от 22.07.2021 № 2
(в редакции приказа инспекции
административно-технического и
государственного жилищного
надзора Ярославской области
от 30.06.2025 № 66)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники, подлежащих государственной регистрации или зарегистрированных исполнительными органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными на осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента предоставления государственной услуги по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники, подлежащих государственной регистрации или зарегистрированных исполнительными органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными на осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники (далее – Административный регламент).

Административный регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях повышения качества предоставления государственной услуги по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники, подлежащих государственной регистрации или зарегистрированных исполнительными органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными на осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники (далее – государственная услуга), установления на территории Ярославской области стандарта предоставления государственной услуги, определения состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения.

Административный регламент также определяет порядок предоставления государственной услуги в электронной форме с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Предоставление государственной услуги осуществляется в отношении тракторов, самоходных дорожно-строительных машин, коммунальных, сельскохозяйственных машин, внедорожных автотранспортных средств и других наземных безрельсовых механических транспортных средств, имеющих двигатель внутреннего сгорания объемом свыше 50 кубических сантиметров или электродвигатель максимальной мощностью более 4 киловатт (за исключением наземных самоходных устройств категорий «L», «M», «N» на колесном ходу с мощностью двигателя (двигателей) более 4 киловатт или с максимальной конструктивной скоростью более 50 километров в час, предназначенных для перевозки людей, грузов или установленного оборудования, а также прицепов (полуприцепов) к ним и транспортных средств, самоходных машин, военной, специальной и других видов техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, опытных (испытательных) образцов вооружения, военной и специальной техники, в том числе относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации о военно-техническом сотрудничестве с иностранными государствами к продукции военного назначения), на которые оформляются паспорта самоходной машины и других видов техники (электронные паспорта самоходной машины и других видов техники), а также прицепов (полуприцепов) самоходных машин, на которые оформляются паспорта самоходной машины и других видов техники (электронные паспорта самоходной машины и других видов техники) (далее – машины).

Машины подлежат техническому осмотру со следующей периодичностью:

- внедорожные автотранспортные средства, предназначенные для перевозки пассажиров и имеющие помимо сиденья водителя более 8 сидячих мест, – каждые 6 месяцев;
- остальные машины – ежегодно.

Технический осмотр проводится в отношении машин, подлежащих государственной регистрации в органах, осуществляющих государственный надзор за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники.

Первый технический осмотр машин, с даты изготовления которых прошло не более одного года и которые не были в эксплуатации (за исключением внедорожных автотранспортных средств, предназначенных для перевозки пассажиров и имеющих помимо сиденья водителя более 8 сидячих мест), проводится без проверки их технического состояния с выдачей свидетельства о прохождении технического осмотра (далее – свидетельство).

Предоставление государственной услуги осуществляется в любом отделе государственного технического надзора инспекции административно-технического и государственного жилищного надзора Ярославской области

(далее – инспекция) в пределах территории Ярославской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

1.2. Круг заявителей.

В рамках предоставления государственной услуги заявителями являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица, являющиеся на законных основаниях владельцами машин, либо их уполномоченные представители.

1.3. Профилирование заявителя.

Государственная услуга предоставляется в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, определенным в результате профилирования заявителя исходя из общих признаков заявителя, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

Профилирование заявителя осуществляется в соответствии с требованиями, установленными пунктом 3.2 раздела 3 Административного регламента.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – государственная услуга по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники, подлежащих государственной регистрации или зарегистрированных исполнительными органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными на осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Государственная услуга предоставляется инспекцией.

Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

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

- свидетельство (в случае соответствия машины требованиям безопасности);

- акт технического осмотра (далее – акт ТО).

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

В результате предоставления государственной услуги заявителю выдается:

- свидетельство;
- акт ТО;
- дубликат свидетельства;
- уведомление об отказе в выдаче свидетельства (дубликата свидетельства).

2.3.2. Свидетельство, акт ТО, дубликат свидетельства вручаются заявителю лично, также по желанию заявителя при его обращении посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Единый портал) могут быть направлены в электронном виде в его личный кабинет на Едином портале.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги при подаче заявителем заявления о проведении технического осмотра машины (далее – заявление о проведении ТО) лично либо в электронном виде посредством Единого портала составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о проведении ТО.

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

2.5. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами.

2.5.1. Документы, представляемые заявителем в целях прохождения технического осмотра машины:

- заявление о проведении ТО по форме согласно приложению 2 к Правилам проведения технического осмотра самоходных машин и других видов техники, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 13 ноября 2013 г. № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники»;
- документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
- доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя владельца машины (для представителя владельца машины) (при обращении через Единый портал полномочия представителя владельца машины могут быть подтверждены машиночитаемой доверенностью, сформированной с использованием Единого портала);
- документ, подтверждающий право заявителя на управление машиной, представленной для прохождения технического осмотра;
- свидетельство о регистрации машины (для машин, зарегистрированных в органах государственного технического надзора) (может быть представлено по инициативе заявителя);

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

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

- документ, подтверждающий уплату государственной пошлины (может быть представлен по инициативе заявителя).

2.5.2. Документы, представляемые заявителем в целях получения дубликата свидетельства:

- заявление о выдаче дубликата свидетельства по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту;

- документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

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

- документ, подтверждающий уплату государственной пошлины (может быть представлен по инициативе заявителя).

2.5.3. Перечень сведений, запрашиваемых государственным инженером-инспектором в рамках межведомственного информационного взаимодействия в случае непредставления заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе в целях проведения технического осмотра машины:

- сведения об оформлении электронного паспорта машины, запрашиваемые в Министерстве промышленности и торговли Российской Федерации через систему электронных паспортов самоходной машины и других видов техники с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по защищенным каналам связи;

- сведения из федеральной государственной информационной системы учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним о наличии или об отсутствии регистрации машины, о наличии или об отсутствии технического осмотра машины, о наличии или об отсутствии ограничений по машинам, о действительности или недействительности удостоверения

тракториста (машиниста), запрашиваемые в Министерстве сельского хозяйства Российской Федерации;

- сведения об уплате государственной пошлины, запрашиваемые в Федеральном казначействе через государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП).

К сведениям, запрашиваемым государственным инженером-инспектором в рамках межведомственного информационного взаимодействия в случае непредставления заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе в целях получения дубликата свидетельства, относятся сведения об уплате государственной пошлины, запрашиваемые в Федеральном казначействе через ГИС ГМП.

2.5.4. Перечень сведений, запрашиваемых государственным инженером-инспектором в рамках межведомственного информационного взаимодействия в целях проверки сведений, необходимых для предоставления государственной услуги:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, запрашиваемые в Федеральной налоговой службе Российской Федерации;

- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, запрашиваемые в Федеральной налоговой службе Российской Федерации;

- сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, запрашиваемые в Министерстве внутренних дел Российской Федерации;

- сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о перемене имени, о смерти, запрашиваемые в органах записи актов гражданского состояния;

- сведения из Единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, запрашиваемые в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах.

2.5.5. При личном обращении за предоставлением государственной услуги заявитель представляет в инспекцию оригиналы документов, а при обращении в электронной форме через Единый портал заявитель представляет документы в электронном виде.

2.5.6. Документы, составленные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык и иметь удостоверительные надписи нотариуса либо другого должностного лица, имеющего право совершать такие нотариальные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, о верности перевода.

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

2.6.1. Неполное заполнение полей формы заявления о проведении ТО, о выдаче дубликата свидетельства, в том числе интерактивной формы на Едином портале.

2.6.2. Представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой.

2.6.3. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6.4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6.5. Наличие противоречивых сведений в заявлении о проведении ТО, о выдаче дубликата свидетельства и приложенных к нему документах.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги, отказа в предоставлении государственной услуги.

2.7.1 Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

Основания для отказа в выдаче свидетельства (дубликата свидетельства):

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

- отсутствует информация об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра машины.

Государственный инженер-инспектор принимает решение об отказе в выдаче свидетельства (дубликата свидетельства) в случае, если причины приостановления предоставления государственной услуги не устранены, не представлены документы, представляемые заявителем в целях прохождения технического осмотра машины либо в целях получения дубликата свидетельства, за исключением документов, представляемых заявителем по собственной инициативе.

2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги.

Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются непредставление заявителем документов, указанных в абзацах пятом, шестом, восьмом подпункта 2.5.1 пункта 2.5 настоящего раздела Административного регламента, а также возникновение сомнений в их подлинности.

Государственный инженер-инспектор приостанавливает предоставление государственной услуги при наличии оснований для его приостановления.

Заявителю сообщается о приостановлении предоставления государственной услуги путем направления уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги в его личный кабинет на Едином портале (при подаче заявления о проведении ТО/ заявления о выдаче дубликата свидетельства (далее – заявление) через Единый портал) либо

посредством телефонной связи, электронной почты (при личном обращении заявителя).

Предоставление государственной услуги возобновляется со дня, следующего за днем поступления сведений, подтверждающих устранение оснований приостановления предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги продлевается на срок приостановления предоставления государственной услуги.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется на возмездной основе с взиманием с заявителя государственной пошлины. Заявитель должен уплатить государственную пошлину в размере, указанном в подпункте 41.2 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Информация о размере государственной пошлины размещена на официальном сайте инспекции на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на информационных стендах в помещениях инспекции, предназначенных для предоставления государственной услуги.

При подаче заявления через Единый портал в личный кабинет заявителя на Едином портале направляется уведомление с указанием суммы государственной пошлины и реквизитов для ее уплаты. Заявителю предоставляется возможность уплатить государственную пошлину через свой личный кабинет на Едином портале.

При личной подаче заявления государственный инженер-инспектор передает заявителю реквизиты для уплаты государственной пошлины.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в инспекцию.

Срок ожидания в очереди при подаче заявления, а также получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в инспекцию не должен превышать 15 минут.

2.10. Срок регистрации заявления.

Прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем лично, осуществляются в течение 10 минут.

Заявление, поступившее через Единый портал, регистрируется автоматически при его подаче заявителем.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.11.1. Для предоставления государственной услуги в инспекции должны быть оборудованы следующие помещения:

- офис для работы государственных инженеров-инспекторов с рабочими местами, оборудованными компьютерами;
- помещение для хранения документов, представленных заявителями (архив);

- помещение для ожидания, оборудованное столом и стульями для заполнения бланка заявления.

2.11.2. В помещении инспекции на информационном стенде, а также на официальном сайте инспекции на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются следующие информационные материалы:

- информация о порядке предоставления государственной услуги в текстовом виде, отражающая алгоритм прохождения административных процедур;

- информация о местонахождении, почтовом адресе, официальном адресе электронной почты, номерах телефона и факса инспекции;

- информация о контактных телефонах для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе по вопросам получения информации заявителями о ходе предоставления государственной услуги;

- схема расположения рабочих мест государственных инженеров-инспекторов;

- график работы инспекции и график работы с заявителями;

- формы заявления.

2.11.3. Помещения инспекции должны отвечать следующим требованиям:

- пути движения к входу в здание, вход в здание, пути движения к местам ожидания, информирования и предоставления государственной услуги, равно как и сами места ожидания, информирования и предоставления государственной услуги, санитарно-гигиенические помещения оборудуются в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения;

- входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

- оборудуются места для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее 10 процентов от общего числа мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.12. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- открытость и полнота информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги для заявителей;

- соблюдение времени, в течение которого заявитель получает информацию от государственного инженера-инспектора, ответственного за предоставление государственной услуги;

- установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

- соблюдение срока ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги;
- отсутствие поступивших в инспекцию, Правительство Ярославской области обоснованных жалоб, связанных с организацией приема заявителей, предоставлением государственной услуги;
- отсутствие поступивших в инспекцию, Правительство Ярославской области обоснованных жалоб на действия (бездействие) государственных инженеров-инспекторов в ходе предоставления государственной услуги;
- количество взаимодействий заявителя с государственным инженером-инспектором при предоставлении государственной услуги, не превышающее 3 раз;
- возможность подачи заявления и документов в электронной форме;
- отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги;
- предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;
- доступность уплаты государственной пошлины в электронном виде;
- получение заявителем в личном кабинете на Едином портале информации о ходе предоставления государственной услуги, результате предоставления государственной услуги;
- возможность получить государственную услугу в любом отделе государственного технического надзора инспекции по выбору заявителя (по экстерриториальному принципу) в пределах территории Ярославской области (получить дубликат свидетельства, исправить техническую ошибку в свидетельстве либо акте ТО возможно в органе государственного технического надзора по месту выдачи документов).

2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

2.13.1. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Государственная услуга предоставляется при обращении заявителя лично или через Единый портал.

При предоставлении государственной услуги через Единый портал заявителю или его представителю обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в электронной форме посредством Единого портала. В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), заполняет заявление с использованием интерактивной формы, подписывает его простой электронной подписью заявителя, представителя заявителя, уполномоченного на подписание заявления, ключ которой получен при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании

государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, и прикрепляет необходимые документы в электронной форме. Подача такого заявления в иной форме не требуется.

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала к заявлению прикрепляются копии документов в виде электронных файлов с соблюдением следующих требований.

Электронная копия документа должна представлять собой файл в одном из допустимых форматов (PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF), содержащий образ соответствующего бумажного документа, либо комплект таких документов в электронном архиве в формате ZIP или RAR.

Электронная копия документа может быть получена сканированием, фотографированием. Формирование электронного документа путем сканирования осуществляется с оригинала документа (использование копий не допускается). Сканирование осуществляется:

- с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

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

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

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

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

Сведения в электронной копии документа должны быть читаемы. Документ не должен содержать повреждений, помарок и исправлений, не заверенных в установленном порядке. Может быть прикреплен электронный документ, полученный в соответствующем ведомстве.

Максимальный размер прикрепляемых файлов в сумме не должен превышать 50 Мб (мегабайт).

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

Электронные документы должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, прилагаемые к заявлению, должны быть подписаны усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей

информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

При подаче заявления через Единый портал сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

Информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги, результате предоставления государственной услуги осуществляется в автоматическом режиме посредством направления уведомлений в личный кабинет заявителя на Едином портале в течение 1 рабочего дня.

Уведомление заявителя о ходе предоставления государственной услуги осуществляется посредством направления в личный кабинет заявителя на Едином портале уведомлений о присвоении заявлению следующих статусов:

- «Заявление отправлено в ведомство»;
- «Заявление получено ведомством»;
- «Заявление зарегистрировано»;
- «Заявление принято к рассмотрению»;
- «Отказано в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги»;
- «Ожидается оплата»;
- «Платеж проведен»;
- «Осмотр машины»;
- «Государственная услуга приостановлена»;
- «Государственная услуга оказана»;
- «Отказано в выдаче свидетельства (дубликата свидетельства)».

В день принятия государственным инженером-инспектором решения об отказе в приеме документов, о приостановлении предоставления государственной услуги, о выдаче акта ТО, об отказе в выдаче свидетельства (дубликата свидетельства), о выдаче свидетельства (дубликата свидетельства) в личный кабинет заявителя на Едином портале направляется решение об отказе в приеме документов, либо уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги, либо уведомление об отказе в выдаче свидетельства (дубликата свидетельства) за подписью должностного лица, вынесшего решение, а в случае принятия должностным лицом решения о выдаче свидетельства (дубликата свидетельства) – уведомление о выдаче свидетельства (дубликата свидетельства).

На Едином портале размещена информация о государственной услуге, а также представлены формы заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, доступные для заполнения в электронном виде.

Заявитель при подаче заявления через Единый портал вправе указать необходимый адрес электронной почты для направления уведомлений о ходе предоставления государственной услуги, результате предоставления государственной услуги.

2.13.2. Сведения о заявлении о проведении ТО, поданном заявителем лично в инспекцию, его рассмотрении, результатах рассмотрения, техническом осмотре, выданном свидетельстве заносятся в государственную информационную систему Ярославской области «Гостехнадзор Ярославской области» (далее – ГоИС «Гостехнадзор ЯО») с последующим направлением в федеральную государственную информационную систему учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним.

2.13.3. В случае если в свидетельстве либо акте ТО, выданных заявителю, содержится ошибка, заявитель вправе обратиться в инспекцию за исправлением допущенной технической ошибки.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги.

Государственная услуга имеет следующие варианты предоставления:

- «Проведение технического осмотра машины»;
- «Выдача дубликата свидетельства».

3.2. Профилирование заявителя.

При личном обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги установление личности заявителя (представителя заявителя) осуществляется в ходе личного приема посредством предъявления заявителем паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в инспекции с использованием информационных технологий.

Представитель заявителя предъявляет доверенность с правом подачи заявления от имени заявителя.

При обращении заявителя через Единый портал установление личности заявителя осуществляется в соответствии с подпунктом 2.13.1 пункта 2.13 раздела 2 Административного регламента.

При личном обращении заявителя за предоставлением государственной услуги вариант предоставления государственной услуги, а также результат ее предоставления определяются при профилировании заявителя на основании его устных ответов на вопросы анкеты, предложенной государственным инженером-инспектором.

При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги через Единый портал вариант предоставления государственной услуги, а также результат ее предоставления определяются автоматически при заполнении заявителем электронных форм на Едином портале.

Критерии определения вариантов предоставления государственной услуги при выполнении профилирования заявителя приведены в приложении 2 к Административному регламенту.

3.3. Описание вариантов предоставления государственной услуги.

3.3.1. Описание варианта предоставления государственной услуги «Проведение технического осмотра машины».

Вариант предоставления государственной услуги предусматривает следующие административные процедуры:

- проверка документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрация заявления;
- получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством межведомственного информационного взаимодействия;
- рассмотрение необходимых для предоставления государственной услуги документов и сведений;
- проведение технического осмотра машины;
- формирование свидетельства либо акта ТО на бумажном носителе, формирование свидетельства либо акта ТО по желанию заявителя в электронном виде и направление свидетельства либо акта ТО, уведомления о выдаче свидетельства либо уведомления об отказе в выдаче свидетельства в электронном виде в личный кабинет заявителя на Едином портале;
- выдача результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе.

3.3.1.1. Административная процедура «Проверка документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрация заявления» предусматривает проведение следующих административных действий:

- установление личности заявителя (представителя заявителя);
- регистрация заявления;
- проверка представленных документов;
- принятие решения о рассмотрении заявления и представленных документов или об отказе в приеме документов;
- формирование начисления для уплаты заявителем государственной пошлины.

Административную процедуру осуществляет государственный инженер-инспектор.

Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) при подаче заявителем документов лично либо через Единый портал определены в пункте 3.2 настоящего раздела Административного регламента.

Заявитель или его представитель подает в отдел государственного технического надзора инспекции заявление с приложением оригиналов

документов, необходимых для предоставления государственной услуги, лично или в электронной форме через Единый портал с приложением документов в электронном виде.

При подаче заявления в электронном виде заявитель заполняет интерактивную форму заявления на Едином портале.

При личном обращении заявитель подает в инспекцию заявление и документы, указанные в настоящем подпункте, на бумажном носителе.

При подаче заявления через Единый портал заявитель заполняет заявление в электронном виде и прикрепляет документы, указанные в настоящем подпункте, в электронной форме, после чего в личном кабинете заявителя на Едином портале заявлению автоматически присваиваются следующие статусы: «Заявление отправлено в ведомство», «Заявление принято ведомством», «Заявление зарегистрировано».

Государственный инженер-инспектор вносит сведения о поступивших заявлениях в ГоИС «Гостехнадзор ЯО».

Срок регистрации заявления при личной подаче заявления – не более 5 минут. При регистрации заявления через Единый портал регистрация осуществляется автоматически.

После регистрации заявления государственный инженер-инспектор осуществляет проверку документов, представленных заявителем.

Основания для отказа в приеме документов приведены в пункте 2.6 раздела 2 Административного регламента.

Критерием принятия государственным инженером-инспектором решения о рассмотрении заявления и представленных документов является отсутствие оснований для отказа в приеме документов.

Критерием принятия государственным инженером-инспектором решения об отказе в приеме документов является выявление оснований для отказа в приеме документов.

В день принятия решения об отказе в приеме документов государственный инженер-инспектор формирует и направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале решение об отказе в приеме документов и устанавливает статус рассмотрения заявления «Отказано в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги».

При личном обращении заявителя решение об отказе в приеме документов государственный инженер-инспектор вручает заявителю на бумажном носителе лично в день подачи документов.

В день принятия решения о рассмотрении заявления и представленных документов государственный инженер-инспектор устанавливает статус рассмотрения заявления «Заявление принято к рассмотрению» и формирует в ГоИС «Гостехнадзор ЯО» начисление для уплаты заявителем государственной пошлины, направляет его в ГИС ГМП и в личный кабинет заявителя на Едином портале с уведомлением о необходимости уплаты заявителем государственной пошлины и устанавливает статус рассмотрения заявления «Ожидание оплаты». После уплаты заявителем государственной пошлины

государственный инженер-инспектор устанавливает статус рассмотрения заявления «Платеж проведен».

Результатом административной процедуры является принятие государственным инженером-инспектором решения о рассмотрении заявления и представленных документов или об отказе в приеме документов.

Срок выполнения административной процедуры – не более 15 минут.

3.3.1.2. Административная процедура «Получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством межведомственного информационного взаимодействия» предусматривает проведение следующих административных действий:

- направление межведомственных запросов;
- получение ответов на межведомственные запросы.

Административную процедуру осуществляет государственный инженер-инспектор.

В случае необходимости получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством межведомственного информационного взаимодействия государственный инженер-инспектор в течение 1 рабочего дня с момента принятия решения о рассмотрении заявления формирует и направляет в электронном виде в уполномоченный орган через ГоИС «Гостехнадзор ЯО» межведомственный информационный запрос о представлении необходимых сведений в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия». Состав направляемых в межведомственном информационном запросе сведений формируется в электронном виде автоматически.

Срок предоставления запрашиваемых сведений – не более 48 часов с момента направления межведомственного информационного запроса.

Результатом административной процедуры является принятие государственным инженером-инспектором решения о рассмотрении необходимых для предоставления государственной услуги документов и сведений.

Срок выполнения административной процедуры – не более 2 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о регистрации заявления.

3.3.1.3. Административная процедура «Рассмотрение необходимых для предоставления государственной услуги документов и сведений» предусматривает проверку представленных необходимых для предоставления государственной услуги документов и сведений на соответствие требованиям Административного регламента.

Административную процедуру осуществляет государственный инженер-инспектор.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является выполнение требований, предусмотренных подпунктами 3.3.1.1, 3.3.1.2 настоящего пункта.

Государственный инженер-инспектор принимает решение о проведении технического осмотра машины, если отсутствуют основания для

приостановления предоставления государственной услуги, выдачи акта ТО, отказа в выдаче свидетельства.

В день установления оснований для приостановления предоставления государственной услуги государственный инженер-инспектор формирует и направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги и устанавливает статус рассмотрения заявления «Государственная услуга приостановлена».

Государственная услуга приостанавливается в соответствии с подпунктом 2.7.2 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента.

В день установления оснований для выдачи акта ТО, отказа в выдаче свидетельства государственный инженер-инспектор принимает решение о выдаче акта ТО, формирует и направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале уведомление об отказе в выдаче свидетельства, устанавливает статус рассмотрения заявления «Отказано в выдаче свидетельства» и по желанию заявителя при его обращении через Единый портал формирует и направляет акт ТО в электронном виде в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие государственным инженером-инспектором решения о проведении технического осмотра машины, о приостановлении предоставления государственной услуги либо о выдаче акта ТО.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о рассмотрении представленных необходимых для предоставления государственной услуги документов и сведений.

3.3.1.4. Административная процедура «Проведение технического осмотра машины» предусматривает проведение следующих административных действий:

- назначение даты и времени проведения технического осмотра;
- проведение технического осмотра.

Административную процедуру осуществляет государственный инженер-инспектор.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является выполнение требований, предусмотренных подпунктами 3.3.1.1 – 3.3.1.3 настоящего пункта.

Государственный инженер-инспектор проверяет соответствие машины данным, указанным в представленных заявителем документах, и проводит идентификацию машины.

Технический осмотр проводится по месту нахождения отдела государственного технического надзора инспекции, в который обратился заявитель, либо в месте, указанном заявителем в заявлении, в назначенные государственным инженером-инспектором дату и время.

Проверка технического состояния не осуществляется в отношении машин, с даты изготовления которых прошло не более 1 года и которые не были в эксплуатации (за исключением внедорожных автотранспортных

средств, предназначенных для перевозки пассажиров и имеющих помимо сиденья водителя более 8 сидячих мест).

При проведении технического осмотра государственный инженер-инспектор руководствуется требованиями безопасности, которым представленная на технический осмотр машина должна соответствовать.

Машина, в отношении которой оформлен акт ТО, подлежит повторному техническому осмотру.

При представлении инспекции машины для прохождения повторного технического осмотра в течение 20 календарных дней со дня оформления акта ТО, содержащего сведения о несоответствии машины какому-либо из требований безопасности, проверка технического состояния машины проводится только в отношении таких параметров машины, несоответствие которых требованиям безопасности зафиксировано в акте ТО.

Соответствие машины данным, указанным в представленных документах, а также требованиям безопасности, установленным правилами проведения технического осмотра, является критерием принятия государственным инженером-инспектором в день проведения проверки технического состояния машины решения о выдаче свидетельства.

Несоответствие машины данным, указанным в представленных документах, а также требованиям безопасности, установленным правилами проведения технического осмотра, является критерием принятия государственным инженером-инспектором в день проведения проверки технического состояния машины решения о выдаче акта ТО.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие государственным инженером-инспектором решения о выдаче свидетельства или решения о выдаче акта ТО.

Срок выполнения административной процедуры – не более 5 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о проведении технического осмотра.

3.3.1.5. Административная процедура «Формирование свидетельства либо акта ТО на бумажном носителе, формирование свидетельства либо акта ТО по желанию заявителя в электронном виде и направление свидетельства либо акта ТО, уведомления о выдаче свидетельства либо уведомления об отказе в выдаче свидетельства в электронном виде в личный кабинет заявителя на Едином портале» предусматривает проведение следующих административных действий:

- формирование свидетельства на бумажном носителе;
- формирование и направление свидетельства в электронном виде;
- формирование и направление заявителю уведомления о выдаче свидетельства;
- формирование акта ТО на бумажном носителе;
- формирование и направление акта ТО в электронном виде;
- формирование и направление заявителю уведомления об отказе в выдаче свидетельства.

Административную процедуру осуществляет государственный инженер-инспектор.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является выполнение требований, предусмотренных подпунктами 3.3.1.1 – 3.3.1.4 настоящего пункта.

В случае принятия государственным инженером-инспектором решения о выдаче свидетельства государственный инженер-инспектор заполняет бланк свидетельства.

Свидетельство 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.

Форма бланка свидетельства, а также порядок его заполнения, хранения и уничтожения утверждаются Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

По желанию заявителя при его обращении через Единый портал государственный инженер-инспектор формирует свидетельство в электронном виде и направляет его в личный кабинет заявителя на Едином портале.

При принятии государственным инженером-инспектором решения о выдаче акта ТО государственный инженер-инспектор формирует акт ТО на бумажном носителе.

По желанию заявителя при его обращении через Единый портал государственный инженер-инспектор формирует акт ТО в электронном виде и направляет его в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Государственный инженер-инспектор в день принятия решения о выдаче свидетельства либо о выдаче акта ТО формирует и направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале уведомление о выдаче свидетельства и устанавливает статус рассмотрения заявления «Государственная услуга оказана» либо формирует и направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале уведомление об отказе в выдаче свидетельства и устанавливает статус рассмотрения заявления «Отказано в выдаче свидетельства».

Сведения о прохождении машиной технического осмотра вносятся государственным инженером-инспектором в ГоИС «Гостехнадзор ЯО», а также направляются в ФГИС УСМТ.

Результатом выполнения административной процедуры является формирование указанных в настоящем подпункте документов и направление документов и уведомлений в электронном виде.

Срок выполнения административной процедуры – не более 1 часа.

3.3.1.6. Административная процедура «Выдача результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе» предусматривает проведение следующих административных действий:

- выдача заявителю свидетельства;

- выдача заявителю акта ТО.

Административную процедуру осуществляет государственный инженер-инспектор.

Основанием для начала административной процедуры является выполнение требований, предусмотренных подпунктами 3.3.1.1 – 3.3.1.5 настоящего пункта.

Получение заявителем свидетельства либо акта ТО осуществляется после получения от государственного инженера-инспектора уведомления о возможности получения на бумажном носителе свидетельства либо акта ТО посредством Единого портала либо телефонной связи, электронной почты (при личном обращении заявителя).

Государственный инженер-инспектор лично вручает заявителю свидетельство либо акт ТО, а также возвращает заявителю оригиналы документов в случае, если документы были поданы заявителем лично.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю свидетельства либо акта ТО.

Срок выполнения административной процедуры – не более 15 минут.

3.3.1.7. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.3.1.8. При предоставлении государственной услуги применяется проактивное (упреждающее) информирование заявителя о возможности получения государственной услуги посредством личного кабинета заявителя на Едином портале. Формы уведомлений, направляемых в целях проактивного (упреждающего) информирования заявителя о возможности получения государственной услуги, приведены в приложении 3 к Административному регламенту.

3.3.2. Описание варианта предоставления государственной услуги «Выдача дубликата свидетельства».

Вариант предоставления государственной услуги предусматривает следующие административные процедуры:

- проверка документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрация заявления;
- получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством межведомственного информационного взаимодействия;

- рассмотрение необходимых для предоставления государственной услуги документов и сведений;

- формирование дубликата свидетельства на бумажном носителе, формирование дубликата свидетельства по желанию заявителя в электронном виде и направление дубликата свидетельства, уведомления о выдаче дубликата свидетельства либо уведомления об отказе в выдаче дубликата свидетельства в электронном виде в личный кабинет заявителя на Едином портале, формирование уведомления об отказе в выдаче дубликата свидетельства на бумажном носителе;

- выдача результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе.

3.3.2.1. Административная процедура «Проверка документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрация заявления» осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктом 3.3.1.1 настоящего пункта.

3.3.2.2. Административная процедура «Получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством межведомственного информационного взаимодействия» осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктом 3.3.1.2 настоящего пункта.

3.3.2.3. Административная процедура «Рассмотрение необходимых для предоставления государственной услуги документов и сведений» предусматривает проверку представленных необходимых для предоставления государственной услуги документов и сведений на соответствие требованиям Административного регламента.

Административную процедуру осуществляет государственный инженер-инспектор.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является выполнение требований, предусмотренных подпунктами 3.3.2.1, 3.3.2.2 настоящего пункта.

Государственный инженер-инспектор принимает решение о выдаче дубликата свидетельства, если необходимые для предоставления государственной услуги документы и сведения соответствуют требованиям Административного регламента.

Государственный инженер-инспектор принимает решение об отказе в выдаче дубликата свидетельства при установлении оснований для отказа в выдаче дубликата свидетельства, а также в случае, если заявителем не представлены необходимые для предоставления государственной услуги документы.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие государственным инженером-инспектором решения о выдаче дубликата свидетельства или об отказе в выдаче дубликата свидетельства.

Срок выполнения административной процедуры – не более 1 часа.

3.3.2.4. Административная процедура «Формирование дубликата свидетельства, направление уведомления о выдаче дубликата свидетельства либо уведомления об отказе в выдаче дубликата свидетельства в электронном виде в личный кабинет заявителя на Едином портале, формирование уведомления об отказе в выдаче дубликата свидетельства на бумажном носителе» предусматривает проведение следующих административных действий:

- формирование дубликата свидетельства на бумажном носителе;
- формирование и направление дубликата свидетельства в электронном виде;
- формирование и направление заявителю уведомления о выдаче дубликата свидетельства;

- формирование и направление заявителю уведомления об отказе в выдаче дубликата свидетельства;
- формирование уведомления об отказе в выдаче дубликата свидетельства на бумажном носителе.

Административную процедуру осуществляет государственный инженер-инспектор.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является выполнение требований, предусмотренных подпунктами 3.3.2.1 – 3.3.2.3 настоящего пункта.

Дубликат свидетельства выдается в случаях утраты или порчи свидетельства в течение срока его действия.

В случае принятия государственным инженером-инспектором решения о выдаче дубликата свидетельства государственный инженер-инспектор заполняет бланк свидетельства.

По желанию заявителя при его обращении через Единый портал государственный инженер-инспектор формирует дубликат свидетельства в электронном виде и направляет его в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Государственный инженер-инспектор в день принятия решения о выдаче дубликата свидетельства либо об отказе в выдаче дубликата свидетельства формирует и направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале уведомление о выдаче дубликата свидетельства и устанавливает статус рассмотрения заявления «Государственная услуга оказана» либо формирует и направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале уведомление об отказе в выдаче дубликата свидетельства и устанавливает статус рассмотрения заявления «Отказано в выдаче дубликата свидетельства».

При личной подаче документов государственный инженер-инспектор в день принятия решения об отказе в выдаче дубликата свидетельства формирует уведомление об отказе в выдаче дубликата свидетельства на бумажном носителе.

Результат выполнения административной процедуры – формирование указанных в настоящем подпункте документов и направление документов и уведомлений в электронном виде.

Срок выполнения административной процедуры – не более 1 часа.

3.3.2.5. Административная процедура «Выдача результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе» предусматривает проведение следующих административных действий:

- выдача заявителю дубликата свидетельства;
- выдача заявителю уведомления об отказе в выдаче дубликата свидетельства на бумажном носителе.

Административную процедуру осуществляет государственный инженер-инспектор.

Основанием для начала административной процедуры является выполнение требований, предусмотренных подпунктами 3.3.2.1 – 3.3.2.4 настоящего пункта.

Получение заявителем дубликата свидетельства осуществляется после получения от государственного инженера-инспектора уведомления о возможности его получения посредством Единого портала либо телефонной связи, электронной почты (при личном обращении заявителя).

Государственный инженер-инспектор лично вручает заявителю дубликат свидетельства, а также возвращает заявителю оригиналы документов в случае, если документы были поданы заявителем лично.

Уведомление об отказе в выдаче дубликата свидетельства на бумажном носителе государственный инженер-инспектор вручает заявителю лично.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю дубликата свидетельства либо уведомления об отказе в выдаче дубликата свидетельства.

Срок выполнения административной процедуры – не более 15 минут.

3.3.2.6. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 2 рабочих дня со дня регистрации заявления.

Приложение 1
к Административному регламенту

Форма

В инспекцию административно-технического и государственного жилищного надзора Ярославской области от _____

(фамилия, имя,

отчество (при наличии),

сведения о доверенности, контактный телефон)

(полное наименование юридического лица

либо обособленного подразделения

юридического лица)

(индекс, адрес юридического лица

в пределах местонахождения юридического

лица либо адрес местонахождения его

обособленного подразделения, ИНН, ОГРН,

телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра

Прошу выдать дубликат свидетельства о прохождении технического осмотра, серия _____ № _____, выданного _____

(указать место выдачи)

в связи с _____

(указать причину выдачи)

« ____ » _____ 20__ г.

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

Отметка о принятии заявления

«____» _____ 20____ г.

Государственный инженер-инспектор

(Ф.И.О)

(подпись)

Приложение 2
к Административному регламенту

КРИТЕРИИ

**определения вариантов предоставления государственной услуги
по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов
техники, подлежащих государственной регистрации или
зарегистрированных исполнительными органами субъектов Российской
Федерации, уполномоченными на осуществление регионального
государственного надзора в области технического состояния и
эксплуатации самоходных машин и других видов техники**

№ п/п	Наименование критерия	Значение критерия
1	2	3
1. Вариант «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники»		
1.1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники, подлежащих государственной регистрации или зарегистрированных исполнительными органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными на осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники (далее – государственная услуга)	- заявитель; - представитель заявителя
1.2.	Категория заявителя	- физическое лицо; - индивидуальный предприниматель; - юридическое лицо
1.3.	Форма, в которой получен паспорт самоходной машины	- паспорт самоходной машины получен в электронной форме; - паспорт самоходной машины получен на бумажном носителе
1.4.	Регистрация самоходных машин и других видов техники	- техника зарегистрирована; - техника не зарегистрирована
1.5.	Наличие возможности представления техники на осмотр по месту нахождения органа, осуществляющего государственный надзор за ее техническим состоянием	- возможность имеется; - возможность отсутствует
2. Вариант «Выдача дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра»		

1	2	3
2.1.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услугой	<ul style="list-style-type: none">- заявитель;- представитель заявителя
2.2.	Категория заявителя	<ul style="list-style-type: none">- физическое лицо;- индивидуальный предприниматель;- юридическое лицо

ФОРМЫ

уведомлений, направляемых в целях проактивного (упреждающего) информирования заявителя о возможности получения государственной услуги по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники, подлежащих государственной регистрации или зарегистрированных исполнительными органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными на осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники

Форма 1

УВЕДОМЛЕНИЕ

о необходимости прохождения технического осмотра впервые

Здравствуйте, _____!
(фамилия, имя, отчество)

Сообщаем Вам о том, что требуется пройти технический осмотр машины и получить свидетельство о прохождении технического осмотра.

Предлагаем Вам воспользоваться возможностью получения государственной услуги по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники, подлежащих государственной регистрации или зарегистрированных исполнительными органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными на осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, с помощью федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Для подачи заявления о предоставлении указанной государственной услуги можно перейти по ссылке: <https://www.gosuslugi.ru/600147/1/form>.

Государственный инженер-инспектор

(Ф.И.О.)

(подпись)

УВЕДОМЛЕНИЕ**о праве на повторное прохождение технического осмотра**

Здравствуйте, _____!
(фамилия, имя, отчество)

Сообщаем Вам, что на основании сведений о полученном акте технического осмотра Вы имеете право обратиться за повторным прохождением технического осмотра машины после устранения всех несоответствий техническим требованиям и других оснований для отказа в проведении технического осмотра.

Предлагаем Вам воспользоваться возможностью получения государственной услуги по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники, подлежащих государственной регистрации или зарегистрированных исполнительными органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными на осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, с помощью федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Для подачи заявления о предоставлении указанной государственной услуги можно перейти по ссылке: <https://www.gosuslugi.ru/600147/1/form>.

Государственный инженер-инспектор

(Ф.И.О.)

(подпись)

Форма 3

УВЕДОМЛЕНИЕ**об истечении срока действия ранее выданного свидетельства
о прохождении технического осмотра**

Здравствуйте, _____!
(фамилия, имя, отчество)

Сообщаем Вам, что требуется пройти повторный технический осмотр машины и получить свидетельство о прохождении технического осмотра.

Предлагаем Вам воспользоваться возможностью получения государственной услуги по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники, подлежащих государственной регистрации

или зарегистрированных исполнительными органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными на осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, с помощью федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Для подачи заявления о предоставлении указанной государственной услуги можно перейти по ссылке: <https://www.gosuslugi.ru/600147/1/form>.

Государственный инженер-инспектор

(Ф.И.О.)

(подпись)