

УТВЕРЖДЕН

приказом службы по надзору за
техническим состоянием самоходных
машин и других видов техники
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 22 января 2026 года № 5 - о

**Административный регламент
службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин
и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги «Технический осмотр
самоходных машин и других видов техники»**

I. Общие положения**Предмет регулирования**

1. Административный регламент службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Технический осмотр самоходных машин и других видов техники» (далее - Административный регламент, Служба, автономный округ, государственная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Службы при осуществлении полномочий по оказанию государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются владельцы самоходных машин и других видов техники, а также их представители (далее - заявитель).

**Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

3. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги:

3.1. информация о государственной услуге, процедуре и сроках ее предоставления предоставляется Службой (инспекцией города (района)

Службы), государственным учреждением автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - многофункциональный центр). Указанная информация предоставляется Службой (инспекцией города (района) Службы), многофункциональным центром, в чей адрес были направлены заявления, предусмотренные пунктами 10 - 12 Административного регламента (далее при совместном упоминании - заявление о предоставлении государственной услуги).

3.2. на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт, сеть «Интернет»), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал) и на едином официальном интернет-портале многофункционального центра (<http://www.mfc.yanao.ru>) в сети «Интернет» размещается следующая справочная информация:

- место нахождения, график работы Службы, многофункционального центра, предоставляющих государственную услугу, их справочные телефоны, в том числе номера телефона-автоинформатора;

- адреса официального сайта, официальной электронной почты и (или) формы обратной связи Службы в сети «Интернет»;

- перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

3.3. для получения информации о государственной услуге, процедуре ее предоставления, сроках предоставления государственной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

3.3.1. в устной форме лично или по телефону к специалистам Службы (инспекции города (района) Службы), многофункционального центра;

3.3.2. в письменной форме лично или по почте в адрес Службы (инспекции города (района) Службы), многофункционального центра;

3.3.3. в письменной форме по адресу электронной почты Службы (инспекции города (района) Службы), многофункционального центра.

4. Информирование заинтересованных лиц проводится в двух формах: устной и письменной.

4.1. При ответах на телефонные звонки и обращения заинтересованных лиц лично в приемные часы специалисты Службы (инспекции города (района) Службы), многофункционального центра подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся заинтересованных лиц по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста Службы (инспекции города (района) Службы), многофункционального центра, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста Службы (инспекции города

(района) Службы), многофункционального центра, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся заинтересованному лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

4.2. Устное информирование обратившегося заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист Службы (инспекции города (района) Службы), многофункционального центра, осуществляющий устное информирование, предлагает обратившемуся заинтересованному лицу направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги либо назначает другое удобное для обратившегося заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги (далее - обращение).

Специалисты Службы (инспекции города (района) Службы), многофункционального центра, участвующие в предоставлении государственной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем Службы (начальником инспекции города (района) Службы), многофункционального центра либо уполномоченным ими лицом и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в Службе (инспекции города (района) Службы), многофункциональном центре в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

5. Наименование государственной услуги - «Технический осмотр самоходных машин и других видов техники».

Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

- технический осмотр самоходных машин и других видов техники (далее - подуслуга 1, машины);

- выдача дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра (далее - подуслуга 2);

- исправление опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (далее - подуслуга 3).

Наименование исполнителя государственной услуги

6. Наименование исполнителя государственной услуги - «служба по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа».

Непосредственными исполнителями государственной услуги являются инспекции города (района) Службы.

Организация предоставления государственной услуги осуществляется с участием многофункционального центра в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, заключенным между Службой и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями».

6.1. При предоставлении государственной услуги инспекции города (района) Службы взаимодействуют с Федеральным казначейством для получения подтверждения внесения заявителем государственной пошлины за выдачу свидетельства о прохождении технического осмотра, за выдачу дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра.

6.2. При предоставлении государственной услуги инспекции города (района) Службы взаимодействуют с Федеральной налоговой службой для получения сведений о юридическом лице в виде выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - Выписка из ЕГРЮЛ) с целью внесения сведений о заявителе в автоматизированную информационную систему «Гостехнадзор» (далее-АИС «Гостехнадзор»).

6.3. При предоставлении государственной услуги инспекции города (района) Службы взаимодействуют с исполнительными органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными на осуществление регионального государственного надзора в области технической эксплуатации самоходных машин в случае возникновения сомнений в подлинности документа, подтверждающего право заявителя на управление машиной, представленной для прохождения технического осмотра.

7. Специалисты инспекций города (района) Службы, многофункционального центра не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень

услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством автономного округа.

Описание результата предоставления государственной услуги

8. Результатами предоставления государственной услуги, подуслуг являются:

8.1. по подуслуге 1:

- свидетельство о прохождении технического осмотра, оформленное в соответствии с формой бланка свидетельства о прохождении технического осмотра, утвержденной Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

- акт технического осмотра по форме, утвержденной Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

Акт технического осмотра выдается в случаях, предусмотренных пунктом 10 Правил проведения технического осмотра самоходных машин и других видов техники, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 ноября 2013 года № 1013 (далее - постановление № 1013).

8.2. по подуслуге 2 - дубликат свидетельства о прохождении технического осмотра (далее - дубликат);

8.3. по подуслуге 3 - исправленный документ.

Под исправленным документом понимается документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги и предусмотренный настоящим пунктом, оформленный путем издания нового указанного документа с учетом исправления опечаток и ошибок.

Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- личное получение в инспекции города (района) Службы;
- почтовым отправлением (только акт технического осмотра).
- посредством Единого портала.

Сроки предоставления государственной услуги

9. Сроки предоставления государственной услуги, подуслуг:

9.1. подуслуги 1 - не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в инспекции города (района) Службы.

При выявлении оснований для приостановления предоставления подуслуги 1, указанные пункте 17 Административного регламента, инспекция города (района) Службы приостанавливает предоставление подуслуги 1, до момента представления заявителем указанных документов (устранения возникших сомнений в их подлинности), но не более чем на 30 календарных дней со дня, следующего за днем установления оснований для приостановления предоставления подуслуги 1.

При приостановлении предоставления подуслуги 1 инспекция

города (района) Службы обязана уведомлять заявителя о причинах, послуживших основанием приостановления предоставления подуслуги 1, с разъяснением в понятной и доступной для заявителя форме в день ее приостановления.

Заявитель представляет в инспекцию города (района) Службы недостающие документы в срок, на который приостановлено предоставление подуслуги 1.

Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления подуслуги 1, не может превышать 2 рабочих дней со дня проведения технического осмотра машины или отказа в предоставлении государственной услуги. Указанный срок включается в общий срок предоставления подуслуги 1, предусмотренный абзацем первым настоящего подпункта.

9.2. подуслуг 2, 3 - не более 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в инспекции города (района) Службы.

Документы, являющиеся результатом предоставления подуслуг 2, 3 выдаются (направляются) заявителю не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в инспекции города (района) Службы.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
Российской Федерации для предоставления
государственной услуги**

10. Для получения подуслуги 1 заявитель представляет машину и следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия заявителя - представителя владельца машины (для представителя владельца машины);
- документ, подтверждающий право заявителя на управление машиной, представленной для прохождения технического осмотра;
- заявление по форме согласно приложению № 2 к постановлению № 1013;
- 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.

11. Для получения подуслуги 2 заявитель представляет следующие документы:

- заявление о выдаче дубликата по форме согласно приложению № 1;
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия заявителя – представителя владельца машины (для представителя

владельца машины).

12. Для получения подуслуги 3 заявитель представляет заявление об исправлении опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе по форме согласно приложению № 1.

13. Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы могут быть поданы заявителем лично, через многофункциональный центр, посредством почтовой связи, а также в форме электронных документов путем заполнения формы заявления о предоставлении государственной услуги через личный кабинет на Едином портале.

Заявителем, при оформлении заявления о предоставлении государственной услуги, вне зависимости от способа подачи такого заявления, может быть выбран канал взаимодействия с инспекцией города (района) Службы для получения результата предоставления государственной услуги:

- почтовым отправлением (только акт технического осмотра);
- личное получение в инспекции города (района) Службы;
- через Единый портал.

Уведомления о ходе предоставления государственной услуги, а также о результатах оказания государственной услуги в автоматическом режиме направляются на Единый портал в сроки установленные постановлением № 1013.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
Российской Федерации для предоставления государственной
услуги, которые находятся в распоряжении государственных
органов, органов местного самоуправления и иных органов,
участвующих в предоставлении государственных услуг**

14. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления подуслуги 1, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

14.1. выписка из ЕГРЮЛ, которую заявитель вправе получить в Федеральной налоговой службе и ее территориальных налоговых органах, подведомственной Федеральной налоговой службе организации, уполномоченной на предоставление государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц (если владелец машины юридическое лицо);

14.2. выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, которую заявитель вправе

получить в Федеральной налоговой службе и ее территориальных налоговых органах, подведомственной Федеральной налоговой службе организации, уполномоченной на предоставление государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (если владелец машины индивидуальный предприниматель);

14.3. копия платежного документа о внесении платы за предоставление государственной услуги в Федеральном казначействе;

14.4. свидетельство о регистрации машины (для машин, зарегистрированных в органах гостехнадзора) в АИС «Гостехнадзор»;

14.5. копия платежного документа об оплате сбора за предоставление технического осмотра машины в Федеральном казначействе;

14.6. сведения содержащие информацию о выданном документе, подтверждающем право заявителя на управление машиной, представленной для прохождения технического осмотра в АИС «Гостехнадзор»;

14.7. сведения содержащие информацию о выданном паспорте машины в автоматизированной системе «Системы электронных паспортов транспортных средств (паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники».

Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления подуслуги 2, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

копия платежного документа о внесении платы за предоставление государственной услуги в Федеральном казначействе.

Заявитель вправе представить документы, предусмотренные настоящим пунктом, по собственной инициативе.

Для предоставления подуслуги 3 документы (сведения) в рамках межведомственного информационного взаимодействия не запрашиваются.

Непредставление заявителем вышеуказанных документов не является основанием для отказа в предоставлении ему государственной услуги.

15. Специалисты инспекций города (района) Службы, многофункционального центра не вправе требовать от заявителя:

15.1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

15.2. представления документов и информации, которые в

соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении службы, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

15.3. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица инспекции города (района) Службы при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Службы уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также устанавливаемых федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

16. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

17. Основанием для приостановления предоставления подуслуги 1 является непредоставление документов, предусмотренных абзацами четвертым, седьмым пункта 10 Административного регламента, а также при возникновении сомнений в их подлинности.

18. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

18.1. подуслуги 1:

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

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

18.2. подуслуги 2:

- представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 11 Административного регламента;

- представление недостоверных сведений в заявлении о выдаче дубликата и (или) прилагаемых к нему документах;

18.3. подуслуги 3 - представление недостоверных сведений в заявлении об исправлении опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги инспекция города (района) Службы обязана направить заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин, послуживших основанием такого отказа (с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме), перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, перечня установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в пределах срока предоставления государственной услуги одним из выбранных заявителем способов в соответствии с пунктом 13 Административного регламента.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

19. Государственная услуга предоставляется без предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

20. В соответствии с подпунктом 41.2 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации за выдачу документа о прохождении технического осмотра машин уплачивается государственная пошлина в размере 400 рублей.

В случае необходимости выдачи дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра машины, соответствующий дубликат выдается после оплаты государственной пошлины, как за выдачу документа о прохождении технического осмотра машины в размере 400

рублей.

За технический осмотр машины заявитель уплачивает сбор, в размере установленном приказом Департамента цен и тарифов автономного округа от 20 марта 2013 года № 19-т «Об установлении тарифов (сборов) на услуги, предоставляемые службой по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее - сбор).

Заявитель уплачивает государственную пошлину и сбор, предусмотренные настоящим пунктом, до подачи заявления и документов, необходимых для предоставления подуслуг в наличной или безналичной форме.

21. На Едином портале обеспечивается возможность уплаты государственной пошлины и сбора при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Факт уплаты государственной пошлины заявителем подтверждается с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной Федеральным законом № 210-ФЗ.

22. Реквизиты для перечисления государственной пошлины, сбора, бланки квитанций, образцы заполнения платежных поручений размещены на информационных стендах в Службе (инспекции города (района) Службы), на официальном сайте.

23. За предоставление подуслуги 3 государственная пошлина и иная плата с заявителя не взимается.

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

24. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления такой услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в инспекцию города (района) Службы, составляет 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления такой услуги в случае обращения заявителя непосредственно в многофункциональный центр составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

25. Заявление о предоставлении государственной услуги и

документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются не позднее 1 рабочего дня со дня их представления в инспекцию города (района) Службы, многофункциональный центр.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

26. Помещения инспекций города (района) Службы должны соответствовать санитарным правилам СП 2.1.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 24 декабря 2020 года № 44.

27. Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах специалистов инспекций города (района) Службы, оборудованных вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием.

Места, где осуществляется прием заявителей по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, оборудуются информационными стендами, стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов.

В помещениях, где проводится прием заявителей, предусматривается возможность копирования документов.

В здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды.

В местах приема заявителей на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации.

28. В местах для ожидания в очереди находятся в холле или ином специально приспособленном помещении и оборудуются стульями и/или кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении.

29. Места для информирования заявителей оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде. Информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

30. Требования к обеспечению доступности для инвалидов к зданиям (помещениям), в которых располагаются инспекции города (района) Службы, и предоставляемой в них государственной услуге.

Инспекции города (района) Службы обеспечивают инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

- условия беспрепятственного доступа к зданиям (помещениям) инспекций города (района) Службы, в которых предоставляется государственная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания (помещения) инспекций города (района) Службы, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такое здание (помещение) и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям (помещениям) инспекций города (района) Службы, в которых предоставляется государственная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск в здания (помещения) инспекций города (района) Службы, в которых предоставляется государственная услуга, собаки-проводника, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, установленном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов здания (помещения), в которых предоставляется государственная услуга, собственник объекта (здания) принимает (до реконструкции или капитального ремонта объекта) согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального округа, городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

На территории, прилегающей к зданиям (помещениям) инспекций города (района) Службы, оборудуются места для парковки транспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

На парковке общего пользования выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере». Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

Требования к зданиям, помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей многофункционального центра определяются статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

Показатели доступности и качества государственной услуги

31. Показатели доступности и качества государственной услуги приведены в таблице.

Таблица

№ п/п	Показатель	Единица измерения	Нормативное значение
1	2	3	4
1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте и/или Едином портале	да/нет	да
2.	Наличие помещений, оборудования и	да/нет	да

	оснащения, отвечающих требованиям Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов, места общего пользования)		
3.	Доля заявителей, получивших государственную услугу в установленные сроки, от общего количества заявителей	%	100
4.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
5.	Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, от общего количества жалоб	%	0
6.	Доля заявителей, получивших результат государственной услуги с нарушением установленного срока предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	0
7.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	100
8.	Обеспечение обратной связи заявителя с Службой	да/нет	да
9.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Службы при предоставлении государственной услуги: - при подаче заявления о предоставлении государственной услуги; - при получении результата предоставления государственной услуги	раз/минут	1/15 1/15
10.	Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре	да/нет	да
11.	Возможность получения информации о	да/нет	да

	государственной услуге, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий		
12.	Наличие обратной связи с заявителями при получении государственной услуги	да/нет	да
13.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	да/нет	да
14.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении Службы по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	да
15.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	нет

Иные требования к предоставлению государственной услуги

32. Заявитель вправе по собственному выбору обратиться в любую инспекцию города (района) Службы в автономном округе за получением государственной услуги.

Для получения государственной услуги заявителям, прошедшим процедуру регистрации и авторизации 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 - единая система идентификации и аутентификации), предоставляется возможность направить заявление о предоставлении государственной услуги через Единый портал путем заполнения специальной интерактивной формы.

Заявитель вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги, если идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа

простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

При подаче заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме, доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя владельца машины могут быть подтверждены машиночитаемой доверенностью, сформированной с использованием Единого портала путем заполнения специальной интерактивной формы.

33. Заявителям вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность предоставления обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

33.1. Единого портала (при условии, если заявление о предоставлении государственной услуги подавалось с помощью Единого портала);

33.2. обращения по адресу электронной почты: gtnadzor@yanao.ru;

33.3. письменного обращения в Службу (инспекцию города (района) Службы) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

33.4. устного обращения:

33.4.1. в Службу (инспекцию города (района) Службы);

33.4.2. по номеру телефона Службы (инспекции города (района) Службы).

Служба (инспекция города (района) Службы) обязана рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения тем же способом, которым замечания и/или предложения, поступили в Службу (инспекцию города (района) Службы), в срок, не позднее 30 дней с даты обращения заявителя.

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством Единого портала, подлежат рассмотрению Службой (инспекцией города (района) Службы) в случае оценки заявителем предоставленной ему государственной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

34. Службой не реже 1 раза в 5 лет проводится оптимизация процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов и их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

35. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 2.

Приложение № 1
к Административному регламенту службы
по надзору за техническим состоянием
самоходных машин и других видов техники
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Технический осмотр самоходных машин
и других видов техники»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра
(об исправлении опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления
государственной услуги документе)

В _____
(полное наименование городской (районной) инспекции службы по надзору за техническим
состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа)

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

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

Адрес _____
(адрес места жительства физического лица)

Документ, удостоверяющий личность _____
(наименование, серия, номер, кем выдан, когда)

Прошу (выдать дубликат свидетельства о прохождении технического осмотра,
(указать нужное)

исправить ошибки в свидетельстве о прохождении технического осмотра) в
связи с _____

(указываются причины выдачи дубликата свидетельства о прохождении

технического осмотра, существо выявленной(ых) ошибки(ок) в выданном

в результате предоставления государственной услуги документе)

(контактный телефон) (подпись)

(фамилия, инициалы
руководителя организации)

(дата)

М.П. (при наличии)

Рисунок 2

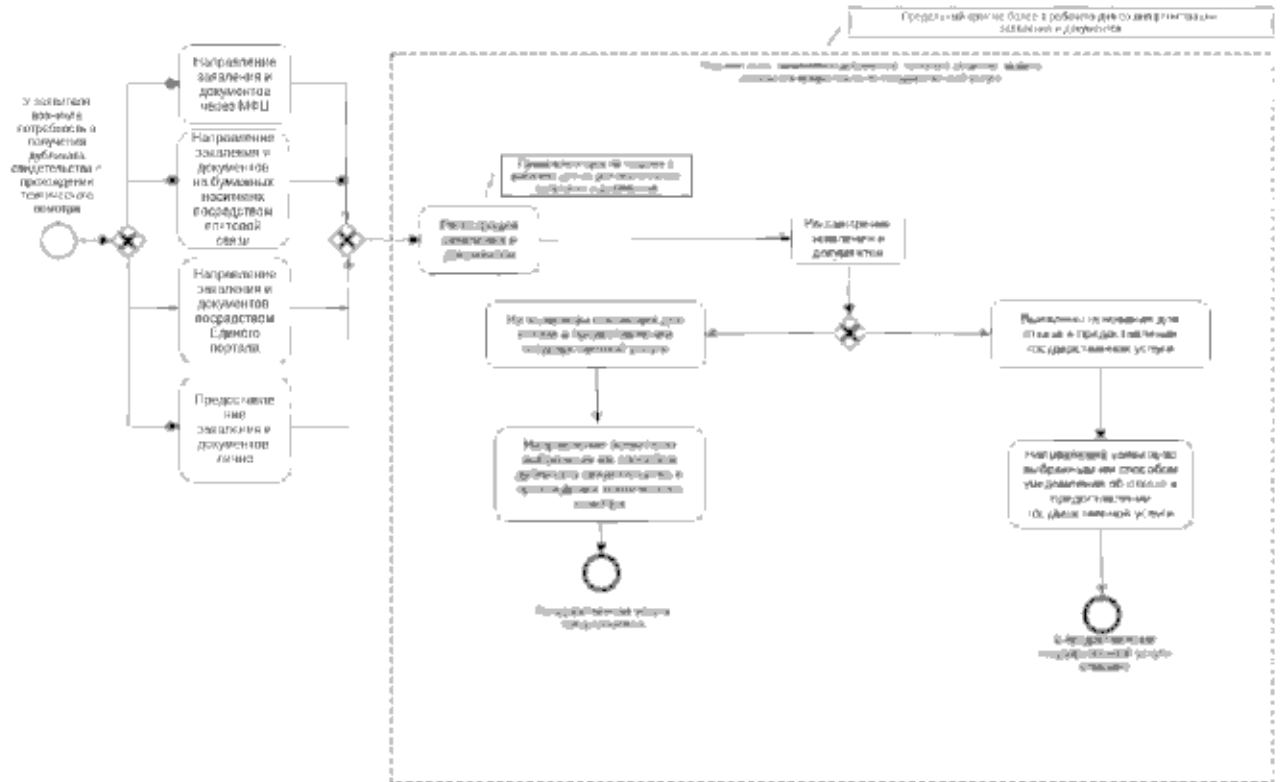
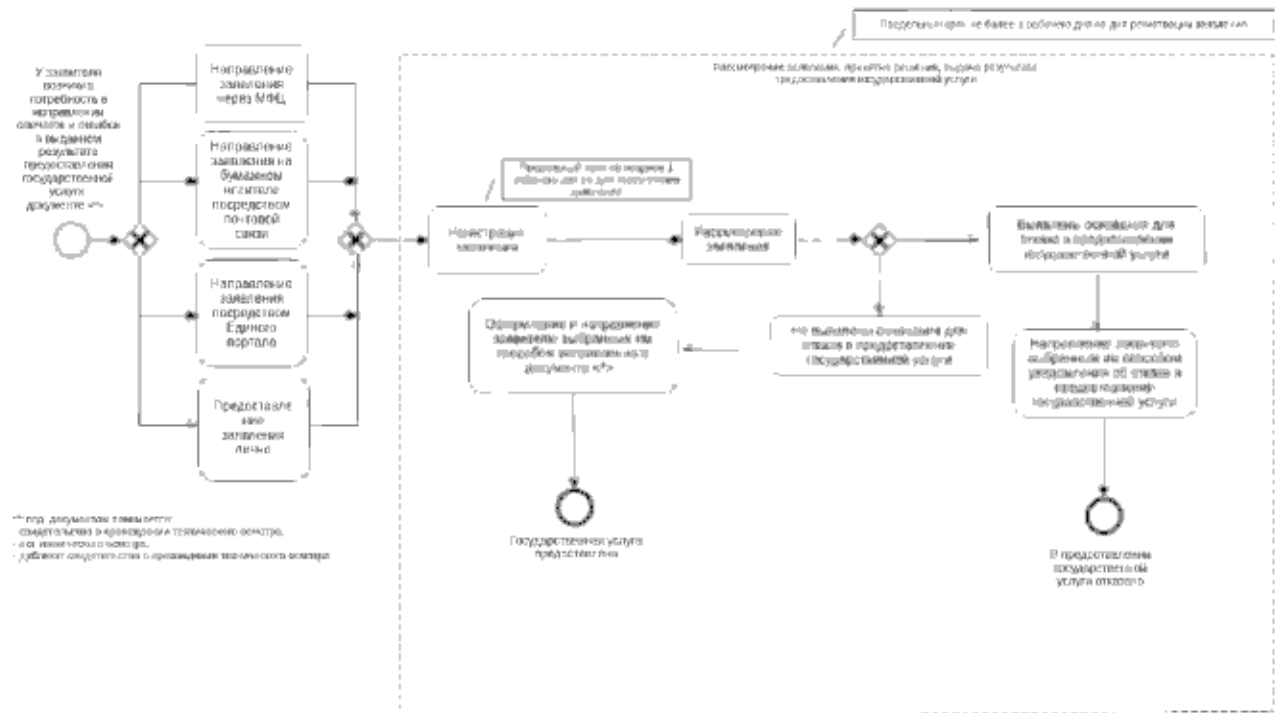




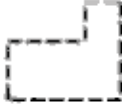




Рисунок 3



* при оформлении заявки клиент создает заявку в электронной форме,
 или заявка создается автоматически,
 дублирует существующий статус обращения в личном кабинете заявителя

Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги
«Технический осмотр самоходных машин и других видов техники»:

-  - начальное событие;
-  - конечное событие;
-  - элемент, отображающий возможные взаимоисключающие последовательности предшествующих и последующих административных действий или событий (шлюз «или/или»);
-  - административное действие (событие);
-  - административная процедура;
-  - последовательность административных действий (событий);
-  - примечание.

УТВЕРЖДЕН

приказом службы по надзору за
техническим состоянием самоходных
машин и других видов техники
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 22 января 2026 года № 5-о

Перечень правовых актов
службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин
и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа,
подлежащих признанию утратившими силу

Приказ службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 января 2019 года № 5-о «Об утверждении Административного регламента службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Технический осмотр самоходных машин и других видов техники»;

приказ службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа от 15 ноября 2019 года № 108-о «О внесении изменений в приказ службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 января 2019 года № 5-о»;

пункт 1 изменений, которые вносятся в некоторые приказы службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных приказом службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа от 06 мая 2020 года № 50-о;

пункт 1 изменений, которые вносятся в некоторые нормативные правовые акты Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных приказом службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 июня 2020 года № 84-о;

приказ службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа от 05 ноября 2020 года № 143-о «О внесении изменений в приказ службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 января 2019 года № 5-о»;

пункт 2 изменений, которые вносятся в некоторые приказы службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других

видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных приказом службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа от 10 февраля 2021 года № 17-о;

пункт 2 изменений, которые вносятся в Административные регламенты службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных приказом службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа от 06 мая 2021 года № 69-о;

пункт 1 изменений, которые вносятся в некоторые Административные регламенты службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных приказом службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 апреля 2022 года № 35-о;

приказ службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа от 09 июня 2022 года № 45-о «О внесении изменений в Административный регламент службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Технический осмотр самоходных машин и других видов техники»;

пункт 2 изменений, которые вносятся в некоторые приказы службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных приказом службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа от 09 декабря 2022 года № 123-о;

пункт 2 изменений, которые вносятся в некоторые приказы службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных приказом службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 марта 2023 года № 36-о;

пункт 2 изменений, которые вносятся в некоторые приказы службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных приказом службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа от 02 октября 2023 года № 115-о;

пункт 1 изменений, которые вносятся в некоторые приказы службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам предоставления государственных услуг, утвержденных приказом службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других

видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 мая 2024 года № 68-о;

пункт 1 изменений, которые вносятся в некоторые приказы службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам предоставления государственных услуг, утвержденных приказом службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа от 03 сентября 2024 года № 91-о;

пункт 1 изменений, которые вносятся в некоторые приказы службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам предоставления государственных услуг, утвержденных приказом службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа от 04 февраля 2025 года № 13-о;

пункт 1 изменений, которые вносятся в некоторые приказы службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных приказом службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 апреля 2025 года № 38-о.