



ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

26.05.2025

№ 99/3

Об утверждении Порядка
предоставления государственной услуги «Проведение технических
осмотров самоходных машин и других видов техники»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об Инспекции государственного технического надзора Томской области, утвержденным постановлением Губернатора Томской области от 04.04.2012 № 35 «Об Инспекции государственного технического надзора Томской области»:

1. Утвердить Порядок предоставления государственной услуги «Проведение технических осмотров самоходных машин и других видов техники» согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

2. Секретарю руководителя Инспекции государственного технического надзора Томской области (далее – Инспекция) ознакомить с настоящим распоряжением государственных гражданских служащих, работников Инспекции под подпись.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Начальник Инспекции

А.А. Илёшин

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Инспекции
государственного технического
надзора Томской области
от 26.05.2025 № 99/3

Порядка
предоставления государственной услуги «Проведение технических
осмотров самоходных машин и других видов техники»

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает стандарт предоставления государственной услуги «Проведение технических осмотров самоходных машин и других видов техники» на территории Томской области.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 1 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ), Положением об Инспекции государственного технического надзора Томской области (далее – Инспекция), утвержденным постановлением Губернатора Томской области от 04.04.2012 № 35 «Об Инспекции государственного технического надзора Томской области».

Круг заявителей

3. Заявителями на получение государственной услуги являются юридические лица Российской Федерации и иностранных государств независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, физические лица (граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства), являющиеся собственниками машин, либо лица, от имени собственников владеющие, пользующиеся или распоряжающиеся на законных основаниях этими машинами (далее - заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Заявитель может получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги:

1) в Инспекции (территориальных подразделениях Инспекции) при посещении заявителем или его законным представителем путем устного консультирования либо по информации, размещенной на информационных стендах;

2) при использовании средств телефонной, почтовой связи, посредством электронной почты;

3) в областном государственном казенном учреждении «Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ);

4) при использовании информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети Интернет):

а) на официальном интернет-портале Инспекции <https://gtn.tomsk.gov.ru/> (далее – Официальный интернет-портал);

б) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал).

Со дня приема заявления о предоставлении адресно-справочной информации и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, на личном приеме или с использованием Единого портала.

5. На Официальном интернет-портале, Едином портале, на информационных стендах в помещениях Инспекции путем публикации разъяснительных, справочных и других материалов, размещается информация о порядке предоставления государственной услуги:

1) место нахождения, график работы, график приема посетителей, справочные телефоны, адреса электронной почты, должностных лиц Инспекции (территориальных подразделений Инспекции), уполномоченных на предоставление государственной услуги;

2) адрес Официального интернет-портала Инспекции;

3) адрес Единого портала;

4) извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

5) текст Порядка;

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к оформлению этих документов;

7) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

8) реквизиты для перечисления государственной пошлины, бланки квитанций, образцы заполнения платежных поручений;

9) порядок обжалования решений, действий или бездействия Инспекции, а также ее должностных лиц.

При изменении информации о предоставлении государственной услуги осуществляется ее актуализация.

Основными требованиями к информированию заявителей о государственной услуге являются:

1) актуальность, своевременность, доступность и полнота информации;

2) четкость в изложении материала.

6. Сведения о местонахождении Инспекции, а также ее территориальных подразделений, графике работы, справочные телефоны, адреса электронной почты размещаются:

1) на Официальном интернет-портале Инспекции;

2) информационных стендах Инспекции;

3) на Едином портале.

7. График и (или) время работы (приёма) могут быть изменены в зависимости от установления праздничных и выходных дней в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Инспекция в установленном порядке обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на Официальном интернет-портале.

9. В целях обеспечения равного доступа к получению необходимой информации о порядке предоставления государственной услуги Официальный

интернет-портал располагает версией для людей с ограниченными возможностями зрения.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Проведение технических осмотров самоходных машин и других видов техники.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

11. Государственная услуга предоставляется Инспекцией.

12. По желанию заявителя свидетельство о прохождении технического осмотра (акт технического осмотра) может быть выдано на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, форма которого соответствует форме свидетельства о прохождении технического осмотра (акта технического осмотра) на бумажном носителе. Свидетельство о прохождении технического осмотра (акт технического осмотра) в виде электронного документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста Инспекции и направляется в личный кабинет заявителя на едином портале и региональных порталах.

Оформление свидетельства о прохождении технического осмотра (акта технического осмотра) в виде электронного документа осуществляется при наличии технической возможности единого портала и (или) региональных порталов, а также информационных систем, используемых Инспекцией.

Материалы, послужившие основанием для предоставления государственной услуги, хранятся в Инспекции в течение 5 лет.

Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является получение заявителем:

1) свидетельства о прохождении технического осмотра (в случае соответствия машины требованиям безопасности);

2) акта технического осмотра (в случае выявления несоответствия машины какому-либо из требований безопасности).

В случае утраты или порчи свидетельства о прохождении технического осмотра в течение срока его действия оформляется его дубликат.

Срок предоставления государственной услуги

14. Срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации в Инспекции заявления о предоставлении государственной услуги.

15. Срок приостановления предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня, следующего за днем установления оснований для приостановления государственной услуги.

16. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не может превышать 2 рабочих дней со дня проведения технического осмотра машины или подписания мотивированного

отказа в предоставлении государственной услуги. Указанный срок включается в общий срок предоставления государственной услуги, предусмотренный пунктом 14.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Налоговый кодекс Российской Федерации;
- 3) Федеральный закон от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
- 4) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 5) Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 6) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 7) Федеральный закон от 25 апреля 2002 года № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;
- 8) Федеральный закон от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;
- 9) Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- 10) Федеральный закон от 02 июля 2021 года № 297-ФЗ «О самоходных машинах и других видах техники»;
- 11) постановление Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 года № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники»;
- 12) постановление Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 13 декабря 1993 года № 1291 «О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации»;
- 13) Постановление Правительства Российской Федерации от 13 ноября 2013 года № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники»;
- 14) Приказ Минсельхоза России от 18 декабря 2013 года № 484 «Об утверждении формы бланка свидетельства о прохождении технического осмотра, порядка заполнения, хранения и уничтожения бланка свидетельства о прохождении технического осмотра, формы акта технического осмотра и порядка заполнения акта технического осмотра»;
- 15) Постановление Губернатора Томской области от 4 апреля 2012 года № 35 «Об Инспекции государственного технического надзора Томской области»;
- 16) настоящий Порядок.

Инспекция обеспечивает размещение и актуализацию Перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги в сети «Интернет» и на Официальном интернет-портале Инспекции.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

18. Документами, которые заявитель должен представить самостоятельно для предоставления государственной услуги, являются документы, указанные в пункте 8 Правил проведения технического осмотра самоходных машин и других видов техники, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 ноября 2013 года № 1013 (далее - Правила).

В случае непредставления заявителем документов, указанных в подпунктах «в», «г», «ж» пункта 8 Правил, а также при возникновении сомнений в их подлинности, предоставление государственной услуги приостанавливается.

19. Для получения дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра заявителем в Инспекцию представляются следующие документы:

- 1) заявление о предоставлении дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра;
- 2) испорченный бланк свидетельства (в случае порчи бланка свидетельства).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти, иных органов и организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

20. Документом, необходимым как для прохождения технического осмотра машины, так и для получения дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра, является документ об уплате государственной пошлины.

Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

21. Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

- 1) свидетельство о регистрации машины;
- 2) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.

Указание на запрет требовать от заявителя

22. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации находятся в распоряжении Инспекции, предоставляющей государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных

государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

4) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа или приостановления в предоставлении государственной услуги

23. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются следующие обстоятельства:

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

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

24. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются следующие обстоятельства:

1) непредставление заявителем документов, указанных в подпунктах «в», «г», «ж» пункта 8 Правил, а также возникновение сомнений в их подлинности;

2) выявление ошибок, допущенных органом (организацией, должностным лицом) в представленных в рамках межведомственного взаимодействия сведениях (документах).

Уведомление о приостановлении услуги направляется заявителю по адресу электронной почты, указанному в заявлении, а в случае его отсутствия - заказным почтовым отправлением в течение одного рабочего дня со дня подписания данного уведомления.

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

25. За выдачу документа о прохождении технического осмотра заявитель уплачивает государственную пошлину в размере, установленном в подпункте 41.2 пункта 1 статьи 333.33 главы 25.3 части 2 Налогового кодекса Российской Федерации.

При подаче заявления путем личного обращения в Инспекцию либо в МФЦ заявитель уплачивает государственную пошлину до личного обращения в Инспекцию.

При подаче заявления через Единый портал заявитель уплачивает государственную пошлину до подачи заявления через Единый портал либо после получения в личном кабинете на Едином портале уведомления о возможности уплаты государственной пошлины через Единый портал.

Информация о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, размещается на Едином портале.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

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

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

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

28. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется в течение одного рабочего дня в Журнале регистрации с даты поступления запроса в Инспекцию.

Каждому принятому заявлению присваивается порядковый номер, соответствующий порядковому номеру записи о регистрации заявления в Журнале регистрации.

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

Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

29. Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ заявителей.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, залы ожидания, места для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, требованиям пожарной безопасности, а также требованиям к доступности

указанных объектов для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Вход и выход из помещений для предоставления государственной услуги оборудуются указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

В помещении для предоставления государственной услуги на видном месте располагается план эвакуации заявителей и должностных лиц Инспекции в случае пожара, а также предусматривается система (установка) оповещения людей о пожаре.

В помещении оборудуются места для хранения верхней одежды и доступные места общего пользования (туалеты).

Помещения оборудуются местами для информирования, ожидания и приема заявителей.

Места ожидания, места для информирования и помещения для предоставления государственной услуги укомплектовываются столами, стульями (кресельные секции, кресла, скамьи).

Места для заполнения документов обеспечиваются бланками заявлений, образцами их заполнения, раздаточными информационными материалами, канцелярскими принадлежностями.

30. Помещения для предоставления государственной услуги оборудуются компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая информационно-коммуникационную сеть «Интернет», принтером или многофункциональным устройством, системами кондиционирования воздуха, обеспечиваются информационными и методическими материалами.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах и (или) информационных терминалах.

Главные государственные инженеры - инспекторы городов (районов) (далее – Инспектор, должностные лица) Инспекции, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бейджами) и (или) настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Инспекции при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении Инспекции по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги

31. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) количество взаимодействий заявителя со специалистами Инспекции при предоставлении государственной услуги и их максимальная продолжительность: при приеме заявления, при личном обращении заявителя, при проведении технического осмотра самоходной машины, при получении результата государственной услуги заявителем - одно взаимодействие в течение 15 минут;

2) заявитель может получить полную информацию о государственной услуге на информационных стендах, размещенных в помещениях Инспекции в муниципальных образованиях Томской области, на сайте Инспекции, на сайте МФЦ при наличии заключенного соглашения между Инспекцией и МФЦ;

3) установленный режим работы Инспекции не препятствует получению

государственной услуги заявителями;

4) соблюдение срока предоставления государственной услуги;

5) возможность получения консультации у специалистов Инспекции о порядке предоставления государственной услуги;

6) отсутствие объективно подтвержденных в результате проведенных проверок жалоб заявителей на нарушение порядка предоставления государственной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

32. Заявитель вправе обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги лично в любое территориальное подразделение Инспекции в пределах Томской области либо подать заявления о предоставлении государственной услуги через Единый портал или в МФЦ с учетом следующих особенностей:

1) при подаче заявления через Единый портал:

а) заявитель или его представитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА), заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде;

б) заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем с использованием интерактивной формы в электронном виде. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на отправку такого заявления;

в) при направлении заявления в форме электронного документа обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего его прием и регистрацию.

2) при подаче заявления в МФЦ:

а) перечень МФЦ и сведения о местах их нахождения на территории Томской области размещены на официальном сайте МФЦ по адресу: <https://md.tomsk.ru/filials>;

б) при личном обращении в МФЦ, личность заявителя устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) МФЦ принимает решение об отказе в приеме заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, установленном пунктом 23 Порядка;

г) при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и прилагаемых документов, их регистрация осуществляется работником МФЦ в день их поступления в МФЦ;

д) после регистрации работником МФЦ поступившего в МФЦ заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги, зарегистрированные заявление и документы передаются в Инспекцию в порядке, предусмотренном заключенным между Инспекцией и МФЦ соглашением о взаимодействии.

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

33. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация запроса;
- 2) рассмотрение запроса и принятие решений об оказании государственной услуги, о назначении места, даты и времени проведения проверки соответствия машин данным, указанным в представленных документах, их идентификации и проверки технического состояния машин (за исключением машин, в отношении которых первый технический осмотр производится без проверки их технического состояния);
- 3) проведение проверки соответствия машин данным, указанным в представленных заявителем документах, их идентификации и проверки технического состояния машин, оформление документов по результатам проверки;
- 4) выдача документов по результатам оказания государственной услуги;
- 5) рассмотрение запроса и принятие решения о выдаче дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра.

Прием и регистрация запроса

34. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Инспекцию запроса о предоставлении государственной услуги.

Специалист Инспекции принимает документы, предусмотренные пунктами 18, 19 настоящего Порядка, а также:

- 1) устанавливает личность заявителя, проверяет полномочия представителя заявителя;
- 2) проводит первичную проверку представленных документов на предмет наличия основания для предоставления государственной услуги, удостоверяясь, что:
 - а) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;
 - б) документы не исполнены карандашом.

В случаях, предусмотренных пунктом 23 настоящего Порядка, специалист Инспекции отказывает в приеме документов и объясняет заявителю содержание выявленных в документах недостатков и предлагает принять меры по их устранению.

35. Специалист Инспекции регистрирует в день получения запроса в журнале регистрации, что является результатом административной процедуры приема и регистрации запроса.

Заявителю, подавшему запрос и документы лично, выдается расписка с указанием даты регистрации запроса.

В случае подачи электронных документов, в том числе через МФЦ, заявителю выдается уведомление об их приеме (направляется на адрес электронной почты).

Рассмотрение запроса и принятие решений об оказании государственной услуги, о назначении места, даты и времени проведения проверки соответствия

машин данным, указанным в представленных документах, их идентификации и проверки технического состояния машин

36. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Инспекции запроса и представленных заявителем документов.

Специалист Инспекции:

1) в день получения запроса и представленных заявителем документов рассматривает запрос на предмет наличия необходимости в получении сведений, подлежащих предоставлению с использованием межведомственного информационного взаимодействия;

2) в случае непредставления заявителем документа, указанного в пункте 21 настоящего Порядка, запрашивает соответствующий документ в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Управлении Федерального казначейства по Томской области в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и приостанавливает предоставление государственной услуги до получения сведений об уплате государственной пошлины;

3) в случае представления заявителем всех документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также после получения ответа на запрос в рамках межведомственного информационного взаимодействия рассматривает запрос и представленные заявителем документы на предмет отсутствия (наличия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пунктах 23, 24 настоящего Порядка;

4) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в пункте 23 настоящего Порядка, в течение 3 рабочих дней со дня получения запроса информирует заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа;

5) в случае отсутствия оснований для отказа в рассмотрении запроса и оснований для отказа в предоставлении государственной услуги информирует заявителя, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий о принятии Инспекцией запроса и представленных документов к рассмотрению;

6) в случае представления заявителем запроса и документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении государственной услуги и назначает место, дату и время проведения проверки соответствия машин данным, указанным в представленных документах, их идентификации и проверки технического состояния машин (за исключением машин, в отношении которых первый технический осмотр производится без проверки их технического состояния), о чем сообщает заявителю, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий;

7) в случае поступления запроса в отношении самоходной машины, с даты изготовления которой прошло не более одного года, и которая не была в эксплуатации (за исключением внедорожных автотранспортных средств, предназначенных для перевозки пассажиров и имеющих помимо сиденья водителя более 8 сидячих мест), сообщает заявителю о возможности предоставления государственной услуги без проведения проверки технического состояния самоходной машины.

Результатом административной процедуры является направление уведомления (сообщения) заявителю (представителю заявителя) о месте, дате и

времени оказания государственной услуги, либо об отказе в оказании государственной услуги, принятие решения о выдаче заявителю свидетельства о прохождении технического осмотра без проверки технического состояния машины.

Сроки выполнения административной процедуры:

- 1) пять рабочих дней с даты принятия решения об оказании государственной услуги,
- 2) три рабочих дня с даты принятия решения об отказе в оказании государственной услуги,
- 3) один рабочий день с даты принятия решения о выдаче свидетельства о прохождении технического осмотра без проверки технического состояния самоходной машины.

Проведение проверки соответствия машин данным, указанным в представленных заявителем документах, их идентификации и проверки технического состояния машин, оформление документов по результатам проверки

37. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения специалистом Инспекции о назначении места, даты и времени проведения проверки соответствия машин данным, указанным в представленных заявителем документах, их идентификации и проверки технического состояния машин.

38. Специалист Инспекции проводит проверку соответствия:

- 1) номерных агрегатов самоходной машины с данными, указанными в представленных заявителем документах;
- 2) технического состояния самоходной машины требованиям безопасности.

39. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 10 Правил, проверка технического состояния самоходной машины не осуществляется, и специалист Инспекции принимает решение о составлении акта технического осмотра.

При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 10 Правил, специалист Инспекции проводит проверку технического состояния самоходной машины в соответствии с пунктом 11 Правил, по результатам которой принимает одно из следующих решений:

- 1) об оформлении свидетельства о прохождении технического осмотра;
- 2) об оформлении акта технического осмотра (в случае выявления несоответствия машины требованиям (включая параметры), предъявляемым при проведении технического осмотра к машинам отдельных видов в соответствии с приложением № 1 к Правилам).

40. Результатом выполнения административной процедуры является оформление свидетельства о прохождении технического осмотра либо акта технического осмотра.

Срок выполнения административной процедуры соответствует дню ее проведения.

Выдача свидетельства о прохождении технического осмотра, акта
технического осмотра

41. Основанием для начала административной процедуры является оформление специалистом Инспекции свидетельства о прохождении технического осмотра либо акта технического осмотра.

Специалист Инспекции уведомляет заявителя о возможности получения результата предоставления государственной услуги лично в Инспекции либо в МФЦ, в случае обращения заявителя с запросом о предоставлении государственной услуги в МФЦ.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю свидетельства о прохождении технического осмотра либо акта технического осмотра.

Срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня с даты оформления свидетельства о прохождении технического осмотра либо акта технического осмотра.

Рассмотрение запроса и принятие решения о выдаче дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра

42. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Инспекции документов, предусмотренных пунктом 19 настоящего Порядка.

43. Специалист Инспекции в течение 5 рабочих дней с даты поступления документов, предусмотренных пунктом 19 настоящего Порядка:

1) осуществляет проверку достоверности представленных сведений с учетом сведений о заявителе, имеющих в распоряжении Инспекции, с целью определения наличия оснований для предоставления дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра;

2) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 23 настоящего Порядка, оформляет и выдает заявителю дубликат свидетельства о прохождении технического осмотра.

Результатом административной процедуры является принятие решения о выдаче заявителю дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра, выдача заявителю свидетельства о прохождении технического осмотра.

Срок выполнения административной процедуры составляет пять рабочих дней с даты поступления в Инспекцию запроса и документов о предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 19 настоящего Порядка.

4. Формы контроля за исполнением Порядка

44. Текущий контроль за соблюдением и исполнением Порядка, устанавливающего требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником Инспекции.

45. Текущий контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение заявлений, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Инспекции при предоставлении государственной услуги.

46. Контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения специалистами Инспекции Порядка.

47. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, определяются на основании распоряжений Инспекции.

48. Специалисты Инспекции несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе

предоставления государственной услуги, в порядке, установленном законодательством о гражданской службе.

49. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять общественный контроль за исполнением положений Порядка.

50. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги:

1) контроль за рассмотрением своих заявлений могут осуществлять заявители на основании полученной в Инспекции информации;

2) граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственных услуг начальнику Инспекции;

3) граждане, их объединения и организации вправе направить начальнику Инспекции обращение с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений Порядка, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении государственной услуги.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, гражданских служащих

51. Обжалование решений и действий (бездействия) Инспекции, предоставляющей государственную услугу, а также должностных лиц, гражданских служащих осуществляется в соответствии с главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

52. Жалоба на решения и действия (бездействие) начальника Инспекции подается на имя заместителя Губернатора Томской области по агропромышленной политике и природопользованию.