

**ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНИЧЕСКОГО
НАДЗОРА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 07 сентября 2016 года

№ 5

Томск

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими надзор за их техническим состоянием»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Томской области от 28 января 2011 года №18а «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими надзор за их техническим состоянием».

2. Разместить настоящий приказ на официальном интернет-портале «Электронная Администрация Томской области» и на официальном сайте Инспекции государственного технического надзора Томской области.

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Инспекции

А.А. Илёшин

УТВЕРЖДЕН
приказом Инспекции
государственного технического
надзора Томской области
от 07 сентября 2016 № 5

Административный регламент
предоставления государственной услуги «Проведение технического
осмотра самоходных машин и других видов техники,
зарегистрированных органами, осуществляющими надзор за их
техническим состоянием»

1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими надзор за их техническим состоянием» (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность выполнения административных процедур при предоставлении Инспекцией государственного технического надзора Томской области (далее – Инспекция) государственной услуги по техническому осмотру тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин, за исключением колесных внедорожных мототранспортных средств, которые имеют двигатель внутреннего сгорания объемом более 50 куб. сантиметров или электродвигатель максимальной мощностью более 4 киловатт, и прицепы к ним (далее – государственная услуга, самоходная машина), а также порядок взаимодействия между должностными лицами Инспекции с заявителями.

2. Административный регламент предоставления государственной услуги разработан Инспекцией на основании части 1 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпункта «е» подпункта 7 пункта 8 Положения об Инспекции государственного технического надзора Томской области, утвержденного постановлением Губернатора Томской области от 4 апреля 2012 года № 35 «Об Инспекции государственного технического надзора Томской области», постановления Администрации Томской области от 28 января 2011 года № 18а «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», распоряжения Администрации Томской области от 16 мая 2013 года № 393-ра «Об утверждении Перечня государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Томской области, и дополнительного перечня услуг, оказываемых в Томской области областными государственными учреждениями Томской области, в которых размещается государственное задание (заказ), подлежащих включению в реестр государственных услуг Томской области и предоставляемых в электронной

форме».

Круг заявителей

3. Заявителями, имеющими право на получение государственной услуги, являются физические и юридические лица, владельцы самоходных машин (далее – заявители).

4. От имени заявителя с запросом о предоставлении государственной услуги может обратиться его представитель (далее – представитель заявителя).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Местонахождение Инспекции: 634003, город Томск, ул. Пушкина, д. 16/1.

6. Информация о местонахождении, контактных телефонах, официальном сайте Инспекции, адресах электронной почты, графике работы Инспекции указана в приложении 1 к Административному регламенту.

Адрес электронной почты: gtn.tomsk.gov.ru.

Места нахождения номеров телефонов, график работы государственных гражданских служащих Томской области, проходящих государственную гражданскую службу Томской области (далее – гражданская служба, гражданский служащий) в Инспекции (далее – должностные лица Инспекции), указаны в Приложении №1 к Административному регламенту.

7. Информацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить:

в Инспекции (на информационных стендах, при личном обращении, по телефону или письменно, включая электронную почту);

на официальном сайте Инспекции <http://www.gtn.tomsk.ru/> (далее – сайт Инспекции);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) - <http://www.gosuslugi.ru> (далее - Единый портал);

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

с помощью регионального центра телефонного обслуживания Томской области (справочный телефон - 8 800 350 08 50);

в средствах массовой информации;

в виде информационных материалов (брошюр, буклетов).

Информирование (консультирование) о процедуре предоставления государственной услуги осуществляют специалисты Инспекции.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты в вежливой форме информируют (консультируют) граждан по вопросам предоставления государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен

начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Информирование (консультирование) осуществляется по следующим вопросам:

содержание и ход предоставления государственной услуги;
перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;
источник получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (орган власти, организация и их местонахождение);
время приема и выдачи документов специалистами Инспекции;
срок принятия решения о предоставлении государственной услуги;
порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых должностными лицами Инспекции в ходе предоставления государственной услуги.

8. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется Инспекцией, многофункциональным центром:

- 1) по телефону, в том числе с использованием возможностей единого регионального центра телефонного обслуживания;
- 2) путем направления письменного ответа на запрос по почте;
- 3) путем направления ответа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи ответа на заявление;
- 4) при личном приеме;
- 5) в виде информационных материалов (брошюр, буклетов);
- 6) путем размещения информации в открытой и доступной форме на сайте Инспекции, на Портале государственных услуг.

9. В любое время со дня приема документов заявитель (представитель заявителя) имеет право на получение сведений о ходе процедуры предоставления государственной услуги. Для этого заявителем (представителем заявителя) указывается (называется) дата и регистрационный номер запроса, обозначенный в расписке о приеме документов, полученной от Инспекции, многофункционального центра при подаче запроса о предоставлении государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

10. Наименование государственной услуги: «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими надзор за их техническим состоянием».

Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

11. Государственная услуга предоставляется Инспекцией государственного технического надзора Томской области

Результат предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) выдача свидетельства о прохождении технического осмотра;
- 2) выдача акта технического осмотра;
- 3) выдача дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра.

Срок предоставления государственной услуги

13. Срок предоставления государственной услуги составляет десять рабочих дней со дня поступления в Инспекцию запроса о предоставлении государственной услуги.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

14. Предоставление государственной услуги осуществляется Инспекцией в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 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) постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 1994 года №938 «О государственной регистрации автотранспортных средств и других видов самоходной техники на территории Российской Федерации»;
- 10) 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»;

11) постановление Правительства Российской Федерации от 13 ноября 2013 года № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием»;

12) правила государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним органами государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации (гостехнадзора), утвержденные Минсельхозпродом России 16 января 1995 года;

13) положение о паспорте самоходной машины и других видов техники, утвержденное Госстандартом России 26 июня 1995 года, Минсельхозпродом России 28 июня 1995 года;

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».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

15. Для получения государственной услуги заявитель должен самостоятельно представить в Инспекцию следующие документы:

1) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации личность физического лица, а также оригинал паспорта или иного документа для сверки;

2) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (для представителя заявителя);

3) копия документа, подтверждающего право заявителя на управление самоходной машиной, представленной для прохождения технического осмотра;

4) копия свидетельства о регистрации самоходной машины;

5) копия страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства.

16. 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 государственного органа, участвующего в предоставлении государственной услуги

17. Инспекция запрашивает сведения об уплате государственной пошлины за прохождение технического осмотра самоходной машины, за получение дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра.

Сведения об уплате государственной пошлины за получение дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Управлении Федерального казначейства по Томской области.

Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

18. Заявитель вправе представить документ, подтверждающий уплату государственной пошлины, по собственной инициативе в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

19. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, происходит в случае, если:

- 1) документы имеют подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также исполнены карандашом;
- 2) фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) владельцев самоходных машин написаны в документе, подтверждающем право заявителя на управление самоходной машины, не полностью;
- 3) наименование владельца самоходной машины (юридического лица) написано в документе, подтверждающем право заявителя на управление самоходной машиной, не полностью.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

20. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) непредставление документов, предусмотренных пунктами 15, 16 Административного регламента;
- 2) представленная самоходная машина не соответствует учетным данным,

которые указаны в представленных документах;

3) отсутствуют сведения об уплате государственной пошлины.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способ ее взимания

21. За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в размере и порядке, предусмотренном статьей 333.33 главы 25.3 части 2 Налогового кодекса Российской Федерации.

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

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

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

23. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется в день поступления в Инспекцию.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

24. К помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов предъявляются следующие требования:

1) здание, в котором расположена Инспекция, должно находиться в пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей (представителей заявителя) от остановок общественного транспорта.

На территории, прилегающей к месторасположению Инспекции, имеются места для парковки автотранспортных средств (в том числе со специальной

разметкой отдельно для инвалидов). Доступ заявителей (представителей заявителя) к парковочным местам является бесплатным.

Здание, в котором расположена Инспекция, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей (представителей заявителя) в помещение.

Помещения, в которых осуществляется прием заявителей (представителей заявителя), размещаются на нижнем этаже здания, где расположены территориальные подразделения Инспекции.

2) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы Инспекции;

3) входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

4) у входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения;

5) помещения Инспекции должны соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

6) места ожидания в очереди на представление или получение документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями, местами общественного пользования (туалетами).

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании Инспекции, но не может быть менее 5;

7) помещение для непосредственного взаимодействия должностных лиц Инспекции с заявителями организованы в виде отдельных кабинетов для каждого ведущего прием должностного лица Инспекции;

8) консультирование граждан осуществляется в отдельном кабинете;

9) кабинеты приема граждан должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номер кабинета;

фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности должностного лица Инспекции;

времени перерыва для отдыха и питания;

10) кабинеты приема (выдачи) документов (информации) не должны закрываться одновременно на перерыв для отдыха и питания;

11) каждое рабочее место должностного лица Инспекции должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством;

12) при организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения;

13) на информационных стендах в помещениях Инспекции,

предназначенных для приема документов, размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих порядок и условия предоставления государственной услуги;

блок-схема порядка предоставления государственной услуги согласно приложению № 2 к Административному регламенту и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

график приема граждан должностными лицами Инспекции;

сроки предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций должностных лиц Инспекции;

порядок обращения за предоставлением государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, с образцами их заполнения;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых Инспекцией в ходе предоставления государственной услуги;

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливается в зале ожидания для граждан), а также на Портале государственных услуг, на сайте Инспекции, в зданиях, где расположены должностные лица Инспекции в муниципальных образованиях Томской области, на сайте многофункционального центра при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Инспекцией и многофункциональным центром.

Обеспечение возможности беспрепятственного доступа инвалидов в соответствии с требованиями статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

25. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

1) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Инспекции при предоставлении государственной услуги и их максимальная продолжительность: при приеме запроса, 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 в территориальных подразделениях Инспекции в муниципальных образованиях Томской области на информационном стенде, на сайте Инспекции, на Портале государственных услуг, на сайте многофункционального центра при наличии заключенного соглашения между Инспекцией и многофункциональным центром;

3) установленный режим работы Инспекции не препятствует получению государственной услуги заявителями;

4) соблюдение срока предоставления государственной услуги;

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

6) отсутствие удовлетворенных жалоб заявителей на нарушение порядка предоставления государственной услуги;

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

1) заявителю предоставляется возможность получения информации о государственной услуге на сайте Инспекции, Портале государственных услуг, сайте многофункционального центра при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Инспекцией и многофункциональным центром;

2) ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

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

27. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация запроса;

2) рассмотрение запроса и принятие решений о проведении технического осмотра, о назначении места, даты и времени технического осмотра самоходной машины, об отказе в проведении технического осмотра;

3) проведение технического осмотра самоходной машины, принятие решения об отказе в проведении технического осмотра, оформление свидетельства о прохождении технического осмотра, акта технического осмотра;

4) выдача свидетельства о прохождении технического осмотра, акта технического осмотра;

5) рассмотрение запроса и принятие решения о выдаче дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра.

28. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в Приложении № 2 к Административному регламенту.

Прием и регистрация запроса

29. Основанием для начала административной процедуры является

поступление в Инспекцию запроса о предоставлении государственной услуги.

Инспектор по кадрам Инспекции, ответственный за прием входящей корреспонденции, принимает документы, предусмотренные пунктами 15, 16 Административного регламента, а также:

1) устанавливает личность заявителя, проверяет полномочия представителя заявителя;

2) проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным требованиям, удостоверяясь, что:

а) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

б) представленные копии документов соответствуют оригиналу;

в) документы не исполнены карандашом.

В случаях, предусмотренных пунктом 19 Административного регламента, инспектор по кадрам Инспекции отказывает в приеме документов и объясняет заявителю содержание выявленных в документах недостатков и предлагает принять меры по их устранению.

30. Инспектор по кадрам Инспекции в течение одного рабочего дня со дня получения запроса регистрирует запрос в журнале регистрации запросов и передает запрос, представленные заявителем документы главному (ведущему) специалисту – главному государственному инженеру – инспектору города (района) Инспекции.

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

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

Результатом административной процедуры является направление зарегистрированного запроса, представленных заявителем документов главному (ведущему) специалисту – главному государственному инженеру – инспектору города (района) Инспекции.

Срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день с даты поступления в Инспекцию запроса о предоставлении государственной услуги.

Рассмотрение запроса и принятие решений о проведении технического осмотра, о назначении места, даты и времени технического осмотра самоходной машины, об отказе в проведении технического осмотра

31. Основанием для начала административной процедуры является получение запроса и представленных заявителем документов главным (ведущим) специалистом – главным государственным инженером – инспектором города (района) Инспекции:

1) главный (ведущий) специалист – главный государственный инженер –

инспектор города (района) Инспекции 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 18 Административного регламента, главный (ведущий) специалист – главный государственный инженер – инспектор города (района) Инспекции 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 главный (ведущий) специалист – главный государственный инженер – инспектор города (района) Инспекции, рассматривает запрос и представленные заявителем документы на предмет отсутствия (наличия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 20 Административного регламента;

4) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 20 Административного регламента, главный (ведущий) специалист – главный государственный инженер – инспектор города (района) Инспекции в течение трех 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 главный (ведущий) специалист – главный государственный инженер – инспектор города (района) Инспекции 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 15 Административного регламента, главный (ведущий) специалист – главный государственный инженер – инспектор города (района) Инспекции принимает решение о проведении технического осмотра и назначает заявителю место, дату и время проведения технического осмотра.

Результатом административной процедуры является направление уведомления заявителю (представителю заявителя) о месте, дате и времени технического осмотра самоходной машины, либо об отказе в проведении технического осмотра.

Срок выполнения административной процедуры пять рабочих дней с даты принятия решения о проведении технического осмотра.

Проведение технического осмотра самоходной машины, принятие решения об отказе в проведении технического осмотра, оформление свидетельства о прохождении технического осмотра, акта технического осмотра

32. Основанием для начала административной процедуры является поступление главному (ведущему) специалисту – главному государственному инженеру – инспектору города (района) Инспекции запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, назначение главным (ведущим) специалистом – главным государственным инженером – инспектором города (района) Инспекции места, времени и даты технического осмотра самоходной машины.

33. Проведение технического осмотра включает в себя:

1) проверку соответствия номерных агрегатов самоходной машины данным, указанным в представленных документах, и идентификацию самоходной машины;

2) проверку технического состояния самоходной машины требованиям безопасности.

34. Технический осмотр самоходной машины проводится главным (ведущим) специалистом – главным государственным инженером – инспектором города (района) Инспекции методами визуального, органолептического контроля с использованием средств технического диагностирования, в том числе передвижных средств.

По результатам проведения технического осмотра главный (ведущий) специалист – главный государственный инженер – инспектор города (района) Инспекции оформляет свидетельство о прохождении технического осмотра и составляет акт сверки номерных агрегатов самоходной машины.

В случае несоответствия учетных данных номерных агрегатов самоходной машины представленным документам главный (ведущий) специалист – главный государственный инженер – инспектор города (района) Инспекции отказывает в проведении технического осмотра и оформляет акт технического осмотра.

В случае выявления несоответствия самоходной машины требованиям безопасности главный (ведущий) специалист – главный государственный инженер – инспектор города (района) Инспекции оформляет акт технического осмотра.

Свидетельство о прохождении технического осмотра и акт технического осмотра подписывается главным (ведущим) специалистом – главным государственным инженером – инспектором города (района) Инспекции и заверяется оттиском печати территориального подразделения Инспекции.

Бланк свидетельства о прохождении технического осмотра и акт технического осмотра заполняется главным (ведущим) специалистом – главным государственным инженером – инспектором города (района)

Инспекции, проводившим технический осмотр, непосредственно после проведения технического осмотра самоходной машины.

35. Результатом административной процедуры является оформление свидетельства о прохождении технического осмотра, акта технического осмотра.

Срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня назначения главным (ведущим) специалистом – главным государственным инженером – инспектором города (района) Инспекции даты, места и времени технического осмотра.

Выдача свидетельства о прохождении технического осмотра, акта технического осмотра

36. Основанием для начала административной процедуры является оформление по результатам технического осмотра главным (ведущим) специалистом – главным государственным инженером – инспектором города (района) Инспекции свидетельства о прохождении технического и акта технического осмотра.

Главный (ведущий) специалист – главный государственный инженер – инспектор города (района) Инспекции в течение одного рабочего дня с даты оформления свидетельства о прохождении технического осмотра и акта технического осмотра передает заявителю свидетельство о прохождении технического осмотра и акт технического осмотра.

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

Срок выполнения административной процедуры один рабочий день с даты оформления свидетельства о прохождении технического осмотра и акта технического осмотра главным (ведущим) специалистом – главным государственным инженером – инспектором города (района) Инспекции решения.

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

37. Основанием для начала административной процедуры является получение документов, предусмотренных пунктом 16 Административного регламента, главным (ведущим) специалистом – главным государственным инженером инспектором города (района) Инспекции.

38. Главный (ведущий) специалист – главный государственный инженер – инспектор города (района) Инспекции в течение пяти рабочих дней с даты поступления документов, предусмотренных пунктом 16 Административного регламента:

- 1) осуществляет проверку достоверности представленных сведений с

учетом сведений о заявителе, имеющихся 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 20 Административного регламента, 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 16 Административного регламента.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

39. Текущий контроль за соблюдением и исполнением Административного регламента, устанавливающего требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником Инспекции.

40. 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) главных (ведущих) специалистов – главных государственных инженеров – инспекторов города (района) Инспекции, Инспекции при предоставлении государственной услуги.

41. Контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения главными (ведущими) специалистами – главными государственными инженерами – инспекторами городов (районов) Инспекции Административного регламента.

42. 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.

43. Главные (ведущие) специалисты – главные государственные инженеры – инспектора городов (районов) Инспекции несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в порядке, установленном законодательством о гражданской службе.

44. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять общественный контроль за исполнением положений Административного регламента.

45. 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 Административного регламента, 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.

46. Последующий контроль за соблюдением и исполнением Административного регламента осуществляется в соответствии с постановлением Администрации Томской области от 28 января 2011 года № 18а «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

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

47. 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».

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

Приложение №1
к Административному регламенту

предоставления государственной услуги «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием»

Перечень главных (ведущих) специалистов – главных государственных инженеров – инспекторов городов (районов) Инспекции государственного технического надзора Томской области, контактные телефоны, адреса местонахождения, адреса электронной почты

№ п/п	Наименование филиала инспекции	Фамилия, имя, отчество инспекторов городов (районов) Инспекции	Адрес электронной почты	Почтовый адрес	Телефон		График работы
					Код	Контактный телефон	
1	по Александровскому району	Вырвин Алексей Алексеевич	All2060@yandex.ru	636760, с. Александровское, ул. Ленина, 10	38255	2-59-67	Пн-пт. с 8.00 до 17.00 Перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00 Сб.– вс. – выходной
2	по Асиновскому и Первомайскому районам	Ударцев Игорь Владимирович	asino-dtn@mail.ru	636800, г. Асино, ул. Ленина, 40	38241	2-39-81	Пн-пт. с 8.00 до 17.00 Перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00 Сб.– вс. – выходной
3	по Бакчарскому району и г. Кедровый	Лариков Евгений Юрьевич	ley-bak@yandex.ru	636200, с. Бакчар, ул. Ленина, 53	38249	2-24-12	Пн-пт. с 8.00 до 17.00 Перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00 Сб.– вс. – выходной
4	по Верхнекетскому и Колпашевскому районам	Пушкин Владимир Иванович	vipushkin@mail.ru	636500, п. Белый Яр, пер. Банковский, 8	38258	2-18-72	Пн-пт. с 8.00 до 17.00 Перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00 Сб.– вс. – выходной

5	по Зырянскому и Тегульдетскому районам	Догоновский Дмитрий Владимирович	Delta7@t-sk.ru	636850, с. Зырянское, ул. Советская, 10	38243	2-22-70	Пн-пт. с 8.00 до 17.00 Перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00 Сб.– вс. – выходной
6	по Каргасокскому и Парабельскому районам	Верхорубов Андрей Эдуардович	gtn7006k@mail.ru	636756, с.Каргасок, ул. Октябрьская, 24а	38253	2-29-94	Пн-пт. с 8.00 до 17.00 Перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00 Сб.– вс. – выходной
7	по Кожевниковскому району	Алтухов Александр Анатольевич	kozhgostex@mail.ru	636160, с. Кожевниково, ул. Гагарина, 17	38244	2-16-80	Пн-пт. с 8.00 до 17.00 Перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00 Сб.– вс. – выходной
8	по Кривошеинскому и Молчановскому районам	Кондратьев Вадим Владимирович	krivosheino_gt@mail.ru	636300, с. Кривошеино, ул.Ленина, 10	38251	2-20-22	Пн-пт. с 8.00 до 17.00 Перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00 Сб.– вс. – выходной
9	по Томскому району	Юричев Александр Владимирович	obl-tomsk-gtn@mail.ru	634041, г. Томск, пр. Кирова, 51 б	3822	26-56-16 26-56-14	Пн-пт. с 8.00 до 17.00 Перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00 Сб.– вс. – выходной
10	по Чаинскому району	Пчелкин Евгений Михайлович	pchelkinem74@mail.ru	636400, с. Подгорное, ул. Ленинская, 3	38257	2-13-80	Пн-пт. с 8.00 до 17.00 Перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00 Сб.– вс. – выходной
11	по Шегарскому району	Гребнев Сергей Юрьевич	7016gtn@mail.ru	636140, с. Мельниково, ул. Московская, 13	38247	2-22-81	Пн-пт. с 8.00 до 17.00 Перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00 Сб.– вс. – выходной

12	по г. Стрежевому	Николаев Андрей Александрович	nikolaevaa24@mail.ru	636785, г. Стрежевой, д.401, горвоенкомат	38259	5-18-58	Пн-пт. с 8.00 до 17.00 Перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00 Сб.– вс. – выходной
13	по г. Томску	Журба Сергей Иванович	obl-tomsk-gtn@mail.ru	634003, г. Томск, ул. Пушкина, 16/1	3822	65-91-59	Пн-пт. с 8.00 до 17.00 Перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00 Сб.– вс. – выходной
		Цой Владимир Михайлович					
14	по г. Северску	Журба Сергей Сергеевич	c-770@yandex.ru	636071, г. Северск, ул. Мира, 4а	38237	8-70-12	Пн-пт. с 8.00 до 17.00 Перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00 Сб.– вс. – выходной

Приложение №2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Проведение
технического осмотра самоходных машин и других видов техники,
зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их
техническим состоянием»

БЛОК – СХЕМА

Предоставления государственной услуги по проведению технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним

