



Администрация Ленинградской области
Управление Ленинградской области
по государственному техническому надзору и контролю

ПРИКАЗ

«01» __ 08 2014 года

№ 12/14

Об утверждении Административного регламента предоставления управлением Ленинградской области по государственному техническому надзору и контролю государственной услуги по проведению государственного технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", на основании Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) в Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 5 марта 2011 года N 42 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) в Ленинградской области",

Приказываю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления управлением Ленинградской области по государственному техническому надзору и контролю государственной услуги по проведению технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним (Приложение 1).
2. Признать утратившими силу:
 - приказ Управления Ленинградской области по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники от 25.11.2013 № 9/13;
 - приказ Управления Ленинградской области по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники от 6.12.2013 № 12/13.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления Ленинградской области по государственному техническому надзору и контролю И.Т. Канаря.

Начальник управления

О.П. Торжков

УТВЕРЖДЕН
приказом управления
Ленинградской области по
государственному техническому
надзору и контролю
от «01»08_2014 года №_12/14
(Приложение 1)

**Административный регламент
предоставления управлением Ленинградской области по
государственному техническому надзору и контролю государственной
услуги по проведению технического осмотра тракторов, самоходных
дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним**

1. Общие положения

1.1 Административный регламент предоставления управлением Ленинградской области по государственному техническому надзору и контролю (далее - Управление) государственной услуги по проведению государственного технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним (далее - государственная услуга, Административный регламент).

1.2 Наименование государственной услуги

Государственная услуга по проведению технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним.

1.3 Орган, предоставляющий государственную услугу

Управление Ленинградской области по государственному техническому надзору и контролю.

Структурными подразделениями, ответственными за предоставление государственной услуги, являются межрайонные инспекции Управления (далее - структурное подразделение).

1.4. Информация о местах нахождения и график работы Управления и структурных подразделений, справочные телефоны и адреса электронной почты.

1.4.1. Управление находится по адресу: 191311, г. Санкт-Петербург, улица Смольного, д. 3.

Юридический адрес: 188681, Ленинградская область, Всеволожский район, д. Новосаратовка, дом 8.

Почтовый адрес: 191311, г. Санкт-Петербург, улица Смольного д. 3.

График работы:

понедельник - четверг с 09-00 до 18-00;

пятница с 09-00 до 17-00;

перерыв с 12-00 до 12-48;

Адрес электронной почты Управления: gtnlo@yandex.ru;

Телефон: 710-00-28, факс: 710-05-11.

1.4.2. Структурные подразделения Управления расположены по адресам:

1. 187650, Ленинградская область, г. Бокситогорск, ул. Социалистическая д.9

График работы:

понедельник-четверг с 9-00 до 18-00;

пятница с 9-00 до 17-00;

перерыв: с 13-00 до 13-48

Часы приема:

вторник – четверг: с 9 - 00 до 18 – 00;

перерыв: с 13 - 00 до 13- 48;

телефон: 8 (813 66) 24 – 361;

Адрес электронной почты: gtnlo02@bk.ru

2. 188410, Ленинградская область, г. Волосово, пл. Советов д. 3а.

График работы:

понедельник-четверг с 9-00 до 18-00;

пятница с 9-00 до 17-00;

перерыв: с 13-00 до 13-48

Часы приема:

вторник – четверг: с 9 - 00 до 18 – 00;

перерыв: с 13 - 00 до 13- 48;

телефон: 8 (813 73) 21 – 341;

Адрес электронной почты: gtnlo03@bk.ru

3. 187403, Ленинградская область, г. Волхов, Волховский пр., д. 39

График работы:

понедельник-четверг с 9-00 до 18-00;

пятница с 9-00 до 17-00;

перерыв: с 13-00 до 13-48

Часы приема:

вторник – четверг: с 9 - 00 до 18 – 00;

перерыв: с 13 - 00 до 13- 48;

телефон: 8 (813 63) 27 - 164;

Адрес электронной почты: gtnlo04@bk.ru

4. 188643, Всеволожск, Колтушское шоссе д.138,

График работы:

понедельник-четверг с 9-00 до 18-00;

пятница с 9-00 до 17-00;

перерыв: с 13-00 до 13-48

Часы приема:

вторник – четверг: с 9 - 00 до 18 – 00;

перерыв: с 13 - 00 до 13- 48;

телефон: 8 (813 70) 31 – 137;

Адрес электронной почты: gtnlo05@bk.ru

5. 188800, Ленинградская область, Выборг, ул. Советская д. 6,

График работы:

понедельник-четверг с 9-00 до 18-00;

пятница с 9-00 до 17-00;

перерыв: с 13-00 до 13-48

Часы приема:

вторник – четверг: с 9 - 00 до 18 – 00;

перерыв: с 13 - 00 до 13- 48;

телефон: 8 (813 78) 24 – 234;

Адрес электронной почты: gtnlo06@bk.ru

6. 188300, Ленинградская область, г. Гатчина, ул. Карла Маркса д. 66а,

График работы:

понедельник-четверг с 9-00 до 18-00;

пятница с 9-00 до 17-00;

перерыв: с 13-00 до 13-48

Часы приема:

вторник – четверг: с 9 - 00 до 18 – 00;

перерыв: с 13 - 00 до 13- 48;

телефон 8 (813 71) 95 – 561

Адрес электронной почты: gtnlo07@bk.ru

7. 188480, Ленинградская область, г. Кингисепп, пр. Карла Маркса д.2,

График работы:

понедельник-четверг с 9-00 до 18-00;

пятница с 9-00 до 17-00;

перерыв: с 13-00 до 13-48

Часы приема:

вторник – четверг: с 9 - 00 до 18 – 00;

перерыв: с 13 - 00 до 13- 48;

телефон 8 (813 75) 24 – 038;

Адрес электронной почты: gtnlo08@bk.ru

8. 187110, Ленинградская область, г. Кириши, пр. Ленина д. 17,

График работы:

понедельник-четверг с 9-00 до 18-00;

пятница с 9-00 до 17-00;

перерыв: с 13-00 до 13-48

Часы приема:

вторник – четверг: с 9 - 00 до 18 – 00;

перерыв: с 13 - 00 до 13- 48;

телефон 8 (813 68) 25 – 813;

Адрес электронной почты: gtnlo09@bk.ru

9. 187340, Ленинградская область, г. Кировск, ул. Новая д. 1,

График работы:

понедельник-четверг с 9-00 до 18-00;

пятница с 9-00 до 17-00;

перерыв: с 13-00 до 13-48

Часы приема:

вторник – четверг: с 9 - 00 до 18 – 00;

перерыв: с 13 - 00 до 13- 48;

телефон 8 (813 62) 28 – 247;

Адрес электронной почты: gtnlo10@bk.ru

10. 198412, Санкт – Петербург, г. Ломоносов, ул. Владимирская д.18,

График работы:

понедельник-четверг с 9-00 до 18-00;

пятница с 9-00 до 17-00;

перерыв: с 13-00 до 13-48

Часы приема:

вторник – четверг: с 9 - 00 до 18 – 00;

перерыв: с 13 - 00 до 13- 48;

телефон 423-2767

Адрес электронной почты: gtnlo12@bk.ru

11. 188270, Ленинградская область, Лужский район, д. Заклинье, ул. Новая д.22,

График работы:

понедельник-четверг с 9-00 до 18-00;

пятница с 9-00 до 17-00;

перерыв: с 13-00 до 13-48

Часы приема:

вторник – четверг: с 9 - 00 до 18 – 00;

перерыв: с 13 - 00 до 13- 48;

телефон 8 (813 72) 69552

Адрес электронной почты: gtnlo13@bk.ru

12. 187700, Ленинградская область, г. Лодейное Поле, ул. Титова д. 54,

График работы:

понедельник-четверг с 9-00 до 18-00;

пятница с 9-00 до 17-00;

перерыв: с 13-00 до 13-48

Часы приема:

вторник – четверг: с 9 - 00 до 18 – 00;

перерыв: с 13 - 00 до 13- 48;

телефон 8 (813 64) 31 – 150

Адрес электронной почты: gtnlo11@bk.ru

13. 188760, Ленинградская область, г. Приозерск, ул. Советская д. 18,

График работы:

понедельник-четверг с 9-00 до 18-00;

пятница с 9-00 до 17-00;

перерыв: с 13-00 до 13-48

Часы приема:

вторник – четверг: с 9 - 00 до 18 – 00;

перерыв: с 13 - 00 до 13- 48;

телефон 8 (813 79) 36674

Адрес электронной почты: gtnlo15@bk.ru

14. 187782, Ленинградская область, г. Подпорожье, ул. Волкова, д. 31

График работы:

понедельник-четверг с 9-00 до 18-00;

пятница с 9-00 до 17-00;

перерыв: с 13-00 до 13-48

Часы приема:

вторник – четверг: с 9 - 00 до 18 – 00;

перерыв: с 13 - 00 до 13- 48;

телефон 8 (813 65) 21-121;

Адрес электронной почты: gtnlo14@bk.ru

15. 188560, Ленинградская область, г. Сланцы, пер. Трестовский, дом 6

График работы:

понедельник-четверг с 9-00 до 18-00;

пятница с 9-00 до 17-00;

перерыв: с 13-00 до 13-48

Часы приема:

вторник – четверг: с 9 - 00 до 18 – 00;

перерыв: с 13 - 00 до 13- 48;

телефон 8 (813 74) 21 - 176

Адрес электронной почты: gtnlo16@bk.ru

16. 187555, Ленинградская область, г. Тихвин, ул. Советская д. 43,

График работы:

понедельник-четверг с 9-00 до 18-00;

пятница с 9-00 до 17-00;

перерыв: с 13-00 до 13-48

Часы приема:

вторник – четверг: с 9 - 00 до 18 – 00;

перерыв: с 13 - 00 до 13- 48;

телефон 8 (813 67) 74 - 254

Адрес электронной почты: gtnlo17@bk.ru

17. 187000, Ленинградская область, г. Тосно, ул. Боярова д. 16,

График работы:

понедельник-четверг с 9-00 до 18-00;

пятница с 9-00 до 17-00;

перерыв: с 13-00 до 13-48

Часы приема:

вторник – четверг: с 9 - 00 до 18 – 00;

перерыв: с 13 - 00 до 13- 48;

телефон 8 (813 61) 29 – 103

Адрес электронной почты: gtnlo18@bk.ru

18. 188681, Ленинградская область, Всеволожский район, д. Новосаратовка, д. 8,

График работы:

понедельник-четверг с 9-00 до 18-00;

пятница с 9-00 до 17-00;

суббота с 9-00 до 18-00;

перерыв: с 13-00 до 13-48

Часы приема:

понедельник – четверг: с 9 - 00 до 18 – 00;

пятница: с 9 – 00 до 17 – 00;

суббота: с 9-00 до 18-00;

перерыв: с 13 - 00 до 13- 48;

телефоны 459 – 48 - 98, 459 - 49 – 08

Адрес электронной почты: gtnlo19@mail.ru

1.4. Адрес портала государственных и муниципальных услуг Ленинградской области: <http://www.gu.lenobl.ru>;

Адрес раздела Управления на официальном портале Администрации Ленинградской области: <http://gtm.lenobl.ru>;

1.5. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления государственной услуги

1.5.1. Информация о государственной услуге предоставляется:

в помещениях Управления, на информационных стендах;

по телефону государственными инженерами-инспекторами Управления (далее - специалист), ответственными за информирование;

в разделе Управления на официальном портале Администрации Ленинградской области: <http://gtm.lenobl.ru>;

на портале государственных и муниципальных услуг: <http://www.gu.lenobl.ru/>;

по почте: 191311, г. С.-Петербург, ул. Смольного, 3.

по электронной почте: gtnlo@vandex.ru.

через средства массовой информации Ленинградской области.

1.5.2. Информация по предоставлению государственной услуги включает в себя:

местонахождение, включая схему проезда Управления;

график работы специалистов Управления;

справочные телефоны Управления;

перечень документов, которые заявитель должен представить для предоставления государственной услуги;

Административный регламент;

блок - схема административных процедур (Приложение 1);
необходимая информация о предоставлении государственной услуги.

При изменении условий и порядка предоставления государственной услуги, информация об изменениях должна быть выделена красным цветом и пометкой «Важно».

1.5.3. Требования к взаимодействию специалистов Управления с заявителями:

при ответе на телефонные звонки специалист Управления представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора следует произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат;

при личном обращении заявителя в Управление специалист должен представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос.

1.5.4. Специалист Управления при ответе на телефонные звонки, письменные и электронные обращения заявителей обязаны в вежливой и доступной форме предоставлять исчерпывающую информацию.

1.6. Порядок, форма и место размещения информации о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах Управления

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах Управления, а также адреса портала государственных и муниципальных услуг Ленинградской области и раздела Управления на официальном портале Администрации Ленинградской области публикуются в средствах массовой информации Ленинградской области, а также размещаются на информационных стендах Управления.

1.7. Описание заявителей и их представителей

1.7.1. Заявителями, которым предоставляется государственная услуга, 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 (кроме владельцев машин дипломатических, консульских и иных представительств, пользующихся привилегиями и иммунитетами в соответствии с нормами международного права, а также представляющих собой сотрудников этих представительств и членов их семей).

1.7.2. За получением государственной услуги вправе обратиться представитель заявителя, чьи полномочия представлять интересы лица, указанного в п. 1.7.1 Административного регламента, должны быть подтверждены в установленном законом порядке.

1.8. Органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, организации, в предоставлении государственной услуги не участвуют. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга по проведению технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним.

2.2. Орган, предоставляющий государственную услугу

Управление Ленинградской области по государственному техническому надзору и контролю (Управление).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача свидетельства о прохождении технического осмотра (приложение 3 к административному регламенту)

- выдача акта технического осмотра (в случае выявления несоответствия машины какому-либо из требований безопасности, а также в случаях, предусмотренных пунктом 10 Правил проведения технического осмотра машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 ноября 2013 г. N 1013) (приложение 4 к административному регламенту)

2.4. Срок предоставления государственной услуги и выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

Решение о выдаче документов, указанных в пункте 2.3. о прохождении государственного технического осмотра по результатам проведения технического осмотра, принимается специалистом Управления, ответственным за проведение технического осмотра в срок до 5 минут;

время оформления и выдачи документов о прохождении технического осмотра не должно превышать 2-х рабочих дней;

общий срок проведения технического осмотра с выдачей свидетельства о прохождении технического осмотра, акта технического осмотра не должен превышать 30 календарных дней с момента подачи заявителем документов, указанных в пункте 2.6. Административного регламента;

Срок уведомления заявителя специалистом Управления о решениях, принимаемых в процессе предоставления государственной услуги:

в случае личного обращения - 5-20 минут;

в случае обращения по электронной почте - 1 рабочий день со дня принятия решения;

в случае обращения по почте 1 рабочий день со дня принятия решения;

Срок ожидания в очереди для получения информации (консультации) - не более 15 минут.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Налоговым кодексом Российской Федерации - часть I от 31.07.1998 г. N 146-ФЗ («Российская газета», N 148-149, 06.08.1998), часть II от 05.08.2000 г. N 117-ФЗ («Российская газета», N 153-154, 10.08.2000);

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», N 168, 30.07.2010);

Федеральным законом Российской Федерации «О безопасности дорожного движения» от 10.12.1995 N 196-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации от 10.12.1995 N 50, ст. 5000);

Федерации от 11.12.1995 N 50, ст. 4873);

Федеральным законом от 25.04.2002 N 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств» (Собрание законодательства Российской Федерации от 06.05.2002 N 18, ст. 1720);

Постановлением Правительства РФ от 13.11.2013 N 1013 "О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием" (вместе с "Правилами проведения технического осмотра самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием") ("Собрание законодательства РФ", 25.11.2013, N 47, ст. 6099);

Постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации N 1291 от 13.12.1993 «О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации» («Собрание актов Президента и Правительства РФ», 20.12.1993, N 51, ст. 4943);

Приказом комитета по тарифам и ценовой политике Ленинградской области от 12.02.2013 N 20-п "Об установлении размеров сборов, взимаемых Управлением Ленинградской области по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники" (Официальный интернет-портал Администрации Ленинградской области <http://www.lenobl.ru>, 08.07.2013);

Постановлением Правительства Ленинградской области от 26.12.2013 N 512 "Об управлении Ленинградской области по государственному техническому надзору и контролю" (опубликован на официальном интернет-портале Администрации Ленинградской области <http://www.lenobl.ru> - 09.01.2014).

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года №601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления".

Приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации (Минсельхоз России) от 18 декабря 2013 г. № 484.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Для прохождения технического осмотра машины владелец машины или его представитель (далее - заявитель) представляет машину и следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя владельца машины (для представителя владельца машины);
- 3) документ, подтверждающий право заявителя на управление машиной, представленной для прохождения технического осмотра;
- 4) свидетельство о регистрации машины;
- 5) страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства (в случаях, когда обязанность по страхованию гражданской ответственности владельца транспортного средства установлена федеральным законом).

б) Заявление при прохождении технического осмотра техники из других субъектов Российской Федерации.

2.6.2. Для проведения технического осмотра на транспортное средство в

порядке межведомственного взаимодействия представляются следующие документы:

1) платежный документ об уплате владельцем транспортного средства сборов, предусмотренных п. 2.9 Административного регламента.

2.6.3 Заявитель имеет право предоставлять документы, предусмотренные п. 2.6, по собственной инициативе.

2.6.4 Проведение технического осмотра включает в себя:

а) проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 8 настоящих Правил, а также информации об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра машины;

б) проверку соответствия машин данным, указанным в представленных документах, и идентификацию машин;

в) проверку технического состояния машин (за исключением машин, в отношении которых в соответствии с пунктом 6 настоящих Правил первый технический осмотр производится без проверки их технического состояния);

г) оформление документов о прохождении технического осмотра.

2.6.5 Машины подлежат техническому осмотру со следующей периодичностью:

а) внедорожные автотранспортные средства, предназначенные для перевозки пассажиров и имеющие помимо сиденья водителя более 8 сидячих мест, - каждые 6 месяцев;

б) остальные машины - ежегодно.

2.7. Представленные документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.

2.8. Заявления и документы, являющиеся основанием для предоставления государственной услуги, направляются заявителем или его представителем в Управление лично, по почте, по электронной почте.

2.9. Факт подтверждения направления заявления лежит на заявителе (его представителе). В случае подачи заявления в электронной форме специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, подтверждает факт получения заявления ответным сообщением в электронной форме.

2.10. Датой обращения и предоставления заявления и документов является день поступления и регистрации заявления и документов специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги.

2.10.1. При направлении документов в электронной форме документы должны быть отсканированы в формате PortableDocumentFormat (PDF).

2.10.2. Личный прием заявителей, их представителей для подачи заявления и документов осуществляется в соответствии с графиком работы Управления.

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для проведения технического является:

- наличие в документах неоговоренных приписок и исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.12. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

Основанием для отказа в проведении технического осмотра является:

- отсутствие пакета документов, предусмотренного п. 2.6 настоящего Регламента, необходимого для решения вопроса о предоставлении государственной услуги;
- представление заявителем или его представителем не соответствующих п. 2.6 или утративших силу документов.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют

2.14. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги

- За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в порядке и размерах, установленных ст. 333.18, 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации, и сборы в порядке и размерах, установленных Приказом комитета по тарифам и ценовой политике Ленинградской области от 12.02.2013 N 20-п "Об установлении размеров сборов, взимаемых Управлением Ленинградской области по государственному техническому надзору и контролю".

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

Срок ожидания в очереди для получения информации (консультации), сдачи запроса и получения документа - не более 15 минут.

2.16. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации поступившего в Управление заявления и прилагаемых к нему документов не должен превышать 15 минут.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.17.1. Центральный вход в здание Управления должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование;
- место нахождения;
- режим работы.

2.17.2. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;
- стульями и столами для возможности оформления документов;
- образцами заполнения документов;
- перечнями необходимых для предоставления государственной услуги документов.

2.17.3 Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями,

скамьями (банкетками) и соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

2.17.4. Кабинеты специалистов Управления должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием документов;

режим работы специалиста.

2.17.5. Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями.

2.17.6. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

2.17.7. Места предоставления государственной услуги оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.17.8. Требования к помещению должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы, СанПинН 2.2.2/2.4.1340-03»;

2.18. Показатели доступности и качества государственной услуги:

- количество документов, которые заявителю необходимо предоставить в целях получения государственной услуги;

- количество обоснованных жалоб заявителей по вопросам качества и доступности предоставления государственной услуги;

- количество непосредственных обращений заявителя в различные организации в целях получения государственной услуги.

2.19. Должностным лицам Управления запрещено требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги; представления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций в соответствии с нормативными правовыми актами (за исключением документов, подтверждающих оплату государственной пошлины, документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также документов, выдаваемых в результате оказания услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг); 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, являющихся необходимыми и обязательными

для предоставления государственной услуги, включенных в перечни, предусмотренные частью 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг).

3. Информация об услугах, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

3.1. Для предоставления государственной услуги получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

4. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

4.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- составление и утверждение графика проведения технического осмотра для ранее зарегистрированной техники, доведение графика проведения технического осмотра до заявителя с выдачей бланков акта технического осмотра;
- приём и рассмотрение заполненных бланков актов технического осмотра, представленных заявителями - юридическими лицами;
- перенос даты проведения технического осмотра;
- проведение технического осмотра;
- выдача акта технического осмотра;
- выдача свидетельства (дубликата) о прохождении технического осмотра (в случае соответствия машины требованиям безопасности) повторный технический осмотр (приложение 3);
- рассмотрение изъятых документов, передача документов в следственные органы;
- внесение информации в базу данных автоматизированного учета.

4.2. Составление и утверждение графика проведения технического осмотра для ранее зарегистрированной техники, доведение графика проведения технического осмотра до заявителя с выдачей бланков акта технического осмотра

4.2.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги является истечение срока действия свидетельства о прохождении технического осмотра, установленное предыдущим техническим осмотром или принятие заявления на проведение технического осмотра от заявителя по технике из других субъектов Российской Федерации.

4.2.2. Начальники межрайонных инспекций формируют проект графика

технического осмотра заявки от физических лиц или представителей юридических лиц с указанием предпочтительных дат проведения технического осмотра принадлежащей им техники до 15 декабря текущего года с учетом окончания срока действия предыдущего графика и направляют его в управление для формирования сводного графика. Сводный график формирует сектор статистики и контроля и утверждает начальник управления.

- В проекте графика технического осмотра заявителей физических лиц указывается наименование муниципального образования, в котором будет проводиться государственный технический осмотр, время, дата, общее количество техники, зарегистрированной за физическими лицами, проживающими в данном муниципальном образовании, с указанием места проведения технического осмотра.

4.2.3. В проекте графика технического осмотра для заявителей - юридических лиц указывается наименование юридического лица, дата, время проведения технического осмотра, количество техники, зарегистрированной за данным юридическим лицом.

График проведения технического осмотра, утвержденный начальником Управления, передается специалистам Управления, отвечающим за проведение технического осмотра для ознакомления с ним и информирования юридических и физических лиц.

4.2.4. Копия утвержденного графика проведения технического осмотра размещается на информационных стендах Управления, в разделе Управления на официальном портале Администрации Ленинградской области, а также публикуется в средствах массовой информации.

4.3. Прием и рассмотрение заявлений о прохождении технического осмотра, представленных заявителями из других субъектов Российской Федерации.

4.3.1. Основанием для приёма и рассмотрения заявлений о прохождении технического осмотра является их представление в Управление самоходных машин и иных видов техники.

4.3.2. Максимальный срок выполнения действия по одному заявлению составляет 15 минут.

4.4. Перенос даты проведения технического осмотра

4.4.1. Перенос проведения технического осмотра осуществляется в случаях:

- неисправности машины или при длительном ее хранении;
- при отсутствии возможности оплаты сборов за проведение годового технического осмотра;

4.4.2. Основанием для начала процедуры переноса даты проведения технического осмотра является поступление соответствующего заявления на имя начальника межрайонной инспекции.

4.4.3. Заявление подается в произвольной форме. Кроме того, заявители - юридические лица заверяют заявление печатью и подписью руководителя юридического лица.

Максимальный срок выполнения действия - 10 минут на одно заявление.

4.4.4. После устранения неисправности или снятия машины с хранения, а также после уплаты ранее не произведенных установленных сборов, и

представления всех необходимых документов, указанных в п. 2.6 настоящего административного регламента, заявитель предоставляет транспортное средство для технического осмотра в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

4.5. Проведение технического осмотра.

4.5.1. На основании графика, утверждённого начальником Управления или на основании заявления после регистрации машины или машин из иных субъектов, в день проведения технического осмотра, специалист Управления выезжает на место проведения технического осмотра.

4.5.2. Заявитель обязан предоставить транспортное средство для проведения технического осмотра в определенное графиком время и место.

4.5.3. Специалист Управления проводит государственный технический осмотр транспортного средства после предъявления заявителем документов, указанных в п. 2.6.1 настоящего административного регламента.

4.5.4. Специалист Управления начинает проведение технического осмотра с проверки соответствия марки, государственного регистрационного знака, номерных агрегатов записям в регистрационных документах (свидетельстве о регистрации, паспорте самоходной машины).

4.5.5. Специалист Управления проверяет техническое состояние машины на соответствие требованиям безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды, установленным действующими в Российской Федерации стандартами и сертификатами, инструкциями по эксплуатации заводов-изготовителей и другой нормативной документацией, а также на соответствие требованиям Правил дорожного движения и регистрационных документов.

4.5.6. В случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверка технического состояния машин при государственном техническом осмотре проводится с использованием средств технического контроля, имеющихся в Управлении, а также у заявителей.

4.5.7. Техническое состояние прицепов специалист Управления проверяет как в составе тракторного поезда, так и в расцепленном состоянии (для контроля исправности тягово-сцепного устройства и блокировки тормозов).

4.5.8. Транспортное средство, не отвечающее хотя бы одному из требований, установленных нормативной документацией или имеющее неисправности, указанные в Приложении 2 к настоящему административному регламенту, считается неисправной, а его эксплуатация запрещается в установленном порядке.

4.5.9. На транспортное средство, прошедшее государственный технический осмотр, выдается свидетельство о прохождении технического осмотра (приложение 3).

4.5.10. Специалисты Управления проводят государственный технический осмотр транспортных средств, стоящих, в том числе, на временном учете в Управлении.

4.5.11. Максимальный срок выполнения действия на одну самоходную машину - 40 минут, прицеп к ней - 30 минут, а в составе поезда - 40 минут.

4.6. Выдача свидетельства о прохождении технического осмотра

4.6.1. На основании результатов проведенного технического осмотра транспортного средства, специалист Управления принимает решение об исправности или неисправности обследованного транспортного средства.

Максимальный срок выполнения действия - 5 минут на единицу техники.

4.6.2. В случае, если транспортное средство прошло государственный технический осмотр:

1) Заявителю специалист Управления выдает свидетельство о прохождении технического осмотра

Максимальный срок выполнения действия - 2 рабочих дня.

4.6.3. В случае, если транспортное средство не прошло государственный технический осмотр оно признается неисправным и его эксплуатация запрещается.

4.6.4. Специалист, в должностные обязанности которого входит проведение технического осмотра, в случае обнаружения неисправности машины, составляет акт технического осмотра (приложение 4 к настоящему административному регламенту). Максимальный срок выполнения действия - 10 минут на каждую единицу техники.

4.6.4.2. Акт заполняется государственным инженером-инспектором гостехнадзора, проводившим технический осмотр, непосредственно после проведения технического осмотра.

4.6.4.3. Заполнение акта производится шариковой ручкой черного или синего цвета, либо с использованием принтера электронно-вычислительной машины или иного печатающего устройства. Записи должны быть сделаны разборчиво.

4.6.4.4. Не оговоренные исправления в акте не допускаются. Любые исправления в акте должны быть заверены подписью государственного инженера-инспектора гостехнадзора и оттиском печати органа гостехнадзора с четко различимыми реквизитами с указанием даты внесения исправления.

4.6.4.5. В верхней части акта указывается наименование органа гостехнадзора, проводившего технический осмотр, дата проведения технического осмотра и порядковый номер акта.

4.6.4.6. Раздел "Сведения о машине" заполняется на основании сведений, содержащихся в свидетельстве о регистрации машины, при этом:

4.6.4.6.1. в строке "Государственный регистрационный знак" указываются реквизиты государственного регистрационного знака машины, в порядке, соответствующем подстрочнику;

4.6.4.6.2. в строке "Наименование и марка машины" указываются наименование, представляющее характеристику машины, определяемую ее конструктивными особенностями и назначением (например, трактор, зерноуборочный комбайн, экскаватор, погрузчик, снегоход, прицеп), и марка, представляющая собой присвоенное организацией-изготовителем буквенное, цифровое или смешанное обозначение, независимое от обозначения других машин (например, "TERRION" ATM 5280, PCM-142 "ACROS 530", БелАЗ-75303, ЭО-3122);

4.6.4.6.3. в строке "Год выпуска" указывается год изготовления машины;

4.6.4.6.4. в строке "Заводской N машины (рамы), VIN", указывается порядковый производственный номер машины, присвоенный организацией-

изготовителем, а в случае, если в соответствии с принятой маркировкой на машину нанесен идентификационный номер (VIN), - указывается соответствующее условное обозначение, присвоенное машине;

4.6.4.6.5. в строке "N двигателя (двигателей)" указывается присвоенный организацией-изготовителем порядковый производственный номер двигателя. В случае если в конструкции самоходной машины имеется несколько двигателей для привода в движение самоходной машины, их номера указываются через точку с запятой. В отношении самоходных машин в поле делается запись "нет";

4.6.4.6.6. в строке "Иные N" указываются через точку с запятой сведения обо всех иных номерных агрегатах, информация о которых содержится в свидетельстве о регистрации машины.

4.6.4.7. В разделе "Сведения о заявителе" указываются фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, представляющего машину на технический осмотр.

4.6.4.7.1. В строке "Документ, удостоверяющий личность заявителя" указываются наименование, серия, номер, дата выдачи документа и орган, выдавший документ, удостоверяющий личность лица, представляющего машину на технический осмотр.

4.6.4.7.2. В строке "Документ, подтверждающий полномочия заявителя" указываются наименование, реквизиты (номер, дата выдачи) доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя владельца машины. В случае если машина представляется на технический осмотр ее владельцем, в строке делается прочерк. В случае если машина представляется на технический осмотр представителем владельца машины, не имеющим документа, подтверждающего его полномочия, в строке делается запись "не представлен".

4.6.4.8. В разделе "Сведения о владельце машины" указываются фамилия, имя и отчество (при наличии) физического лица или наименование юридического лица владельца машины и почтовый адрес владельца машины.

4.6.4.9. Раздел "Причина составления акта" заполняется путем зачеркивания буквы, соответствующей причине составления акта, при этом в случае зачеркивания буквы "Б" или "В" или "Г" в строках, расположенных ниже перечня причин составления акта указываются:

- "Б" - непредставленные документы из числа предусмотренных пунктом 8 Правил;

- "В" - конкретные несоответствия машины, выявленные при ее осмотре, сведениям, указанным в представленных документах (например, "N двигателя 123456, в свидетельстве о регистрации машины указан N 654321");

- "Г" - параметры машины, в отношении которых установлено несоответствие какому-либо из требований безопасности, с указанием пункта Приложения к Правилам (например, "подтекание тормозной жидкости (пункт 4 Приложения к Правилам)", "отсутствует предохранительная цепь (трос) (пункт 57 Приложения к Правилам)").

4.6.4.10. Акт подписывается государственным инженером-инспектором Ростехнадзора, проводившим технический осмотр, с указанием его фамилии и

инициалов, и заверяется оттиском печати органа гостехнадзора с четко различимыми реквизитами.

4.6.4.11. На копии акта заявитель расписывается в получении акта. В случае отказа заявителя от получения акта, акт в трехдневный срок с даты его составления высылается владельцу машины по почтовому адресу, указанному в акте, о чем делается запись в копии акта.

4.6.5. Специалист Управления путем согласования с заявителем назначает время и место проведения повторного технического осмотра в устной форме. Данная информация вносится в график прохождения технического осмотра в виде изменений.

Максимальный срок выполнения действия - 5 минут на одного заявителя.

4.6.6. Специалист Управления фиксирует прохождение технического осмотра машины, занося серию и номер выдаваемого допуска в базу данных автоматизированного учета Управления.

4.6.6.1 Специалист Управления заполняет свидетельство о прохождении технического осмотра, заверяет его подписью, проставляет штамп о прохождении технического осмотра, ламинирует и выдает заявителю.

4.6.6.2. Бланк заполняется государственным инженером-инспектором гостехнадзора, проводившим технический осмотр, непосредственно после проведения технического осмотра.

4.6.6.3. Заполнение бланка производится шариковой ручкой черного или синего цвета, либо с использованием принтера электронно-вычислительной машины или иного печатающего устройства. Записи должны быть сделаны разборчиво.

4.6.6.4. Подчистка, приписка или иное исправление букв и цифр, а также проставление в строках прочерков не допускается.

4.6.6.5. На лицевой стороне бланка в поле "Государственный регистрационный знак" указываются реквизиты государственного регистрационного знака машины, в порядке, соответствующем подстрочнику.

4.6.6.6. Информация о сроке окончания действия свидетельства о прохождении технического осмотра вносится путем зачеркивания (компостирования) ячеек с цифрами месяца и года, в котором заканчивается срок действия свидетельства о прохождении технического осмотра, на лицевой и оборотной стороне бланка.

4.6.6.7. На оборотной стороне бланка в строке "Наименование и марка машины" указываются ее наименование, представляющее характеристику машины, определяемую ее конструктивными особенностями и назначением (например, трактор, зерноуборочный комбайн, экскаватор, погрузчик, снегоход, прицеп), и марка, представляющая собой присвоенное организацией-изготовителем буквенное, цифровое или смешанное обозначение, независимое от обозначения других машин (например, "TERRION" АТМ 5280, РСМ-142 "ACROS 530", БелАЗ-75303, ЭО-3122).

4.6.6.8. В строке "год выпуска" указывается год изготовления машины.

4.6.6.9. В строке "Заводской N машины (рамы), VIN", указывается порядковый производственный номер машины, присвоенный организацией-изготовителем, а в случае, если в соответствии с принятой маркировкой на

машину нанесен идентификационный номер (VIN), - указывается соответствующее условное обозначение, присвоенное машине.

4.6.6.10. В строке "N двигателя (двигателей)" указывается присвоенный организацией-изготовителем порядковый производственный номер двигателя. В случае если в конструкции самоходной машины имеется несколько двигателей для привода в движение самоходной машины, их номера указываются через точку с запятой. В отношении несамоходных машин в поле делается запись "нет".

4.6.6.11. Информация, вносимая в строки, указанные в пунктах 5, 7-10 настоящего Порядка, должна соответствовать информации, указанной в документах, представленных заявителем, и сведениям, установленным при осмотре машины.

4.6.6.12. В строке "Наименование органа гостехнадзора" указывается наименование органа гостехнадзора, проводившего технический осмотр.

4.6.6.13. В нижней части оборотной стороны бланка указываются число, месяц и год проведения технического осмотра, по результатам которого выдано свидетельство, проставляется подпись государственного инженера-инспектора гостехнадзора, проводившего технический осмотр, его фамилия и инициалы.

4.6.6.14. Подпись государственного инженера-инспектора гостехнадзора заверяется оттиском печати органа гостехнадзора с четко различимыми реквизитами.

4.6.6.15. В случае если при заполнении бланка допущена ошибка, он подлежит замене.

4.6.6.16. При выдаче дубликата в случае утраты или порчи свидетельства о прохождении технического осмотра в течение срока его действия на лицевой стороне бланка ниже его наименования проставляется запись "дубликат".

4.6.6.17. Незаполненные бланки хранятся в опечатанных или опломбированных металлических шкафах, сейфах и (или) в специально оборудованных помещениях, в условиях, исключающих порчу и хищение бланков. Места хранения бланков опечатываются или опломбировываются работником, ответственным за хранение и выдачу бланков.

4.6.6.18. Заполненный бланк хранится у лица, управляющего машиной.

4.6.6.19. Испорченные, неиспользованные или пришедшие в негодность бланки подлежат уничтожению в присутствии не менее трех работников органа гостехнадзора в специально оборудованных местах методом, исключающим их восстановление и повторное применение.

4.6.6.20. Об уничтожении испорченных, неиспользованных или пришедших в негодность бланков составляется акт с указанием серий и номеров уничтоженных бланков, который хранится в течение пяти лет с даты его составления.

Максимальный срок выполнения действия - 10 минут на единицу техники.

4.7. Повторный государственный технический осмотр

4.7.1. Заявитель представляет машину на повторный технический осмотр после устранения выявленных при первичном государственном техническом осмотре машины неисправностей, а также предъявления документов, указанных в п. 2.6 настоящего Регламента.

4.7.2. Машина, в отношении которой оформлен акт технического осмотра,

подлежит повторному техническому осмотру.

При представлении машины для прохождения повторного технического осмотра в течение 20 дней со дня оформления акта технического осмотра, содержащего сведения о несоответствии машины какому-либо из требований безопасности, органу гостехнадзора, оформившему такой акт, проверка технического состояния машины проводится только в отношении указанных в этом акте параметров машины, по которым установлено такое несоответствие.

4.8. Ведение автоматизированного учета

4.8.1. Специалист Управления, ответственный за ведение автоматизированного учета, использует комплекс систем автоматизации с перечнем установленных программных продуктов, в том числе автоматизированной системы учета сбора, обработки, накопления, хранения, поиска и последующей передачи информации на центральный сервер о количестве зарегистрированной техники, принадлежащей как юридическим, так и физическим лицам.

4.8.2. Автоматизированный учет происходит при выдаче заявителю свидетельства о прохождении технического осмотра или при выдаче акта осмотра.

4.8.3. Информация, содержащаяся в системе автоматизированного учета по рабочим местам, расположенным в каждом районе Управления, не реже, чем один раз в неделю, обновляется на центральном сервере Управления.

Максимальный срок выполнения действия составляет 30 минут на каждое структурное подразделение Управления.

5. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента услуги и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

5.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, регламентирующих порядок проведения технического осмотра, а также за принятием решений должностными лицами Управления осуществляется начальником Управления.

Текущий контроль осуществляется при рассмотрении документов, полученных (составленных) при выполнении административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом, представляемых начальнику Управления специалистами Управления, ответственными за предоставление государственной услуги.

5.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся на основании утверждаемого начальником Управления плана работы Управления не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся на основании обращений заявителей, содержащих сведения о нарушении должностными лицами Управления положений настоящего Административного регламента, иных нормативных актов, регламентирующих порядок проведения технического осмотра.

Для проведения внеплановых и внеплановых проверок распоряжением по Управлению формируется комиссия.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

5.3. Должностные лица Управления при предоставлении государственной услуги несут ответственность:

- а) за совершение противоправных действий (бездействие);
- б) за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- в) за действие (бездействие), влекущее нарушение прав и законных интересов физических и(или) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
- г) за принятие непропорциональных решений.

Основания и порядок привлечения к ответственности должностных лиц Управления устанавливаются законодательством о государственной гражданской службе, законодательством об административных правонарушениях, уголовным законодательством.

5.4. Начальники подразделений Управления, предоставляющих государственную услугу, представляют ежемесячный отчет, о совершенных действиях и принятых решениях, в рамках предоставления государственной услуги, начальнику Управления.

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также должностных лиц, государственных служащих

6.1. Действия (бездействие) и решения специалистов Управления, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы заинтересованными лицами в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Управление или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решение, действие (бездействие) Управления, должностных лиц Управления, государственных инженеров - инспекторов, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе:

нарушен срок регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги;

- нарушен срок предоставления государственной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Ленинградской области для предоставления государственной услуги;

- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области;

- отказ Управления, должностного лица Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

6.3. Жалоба на действие (бездействие) должностных лиц Управления, подается заявителем на имя начальника Управления путем личного обращения с жалобой или направления жалобы по почте в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

6.4. Жалобы на решения, принятые начальником Управления, подаются на имя курирующего вице-губернатора Ленинградской области или Губернатора Ленинградской области.

6.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2. Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

6.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

6.7. Жалоба, поступившая в Управление, регистрируется не позднее следующего рабочего дня с момента поступления специалистом, ответственным за делопроизводство, и подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, должностного лица Управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушений установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

6.8. Жалоба на решение, принятое начальником Управления, рассматривается в течение пятнадцати дней со дня ее регистрации. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы действующим законодательством не предусмотрено.

6.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах,

возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, а также в иных формах;

- об отказе в удовлетворении жалобы.

6.10. Отказ в удовлетворении жалобы производится по следующим причинам:

- причина вступившего в силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством РФ;

- наличия решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету.

6.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы

6.12. Перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

- жалоба не соответствует требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- текст жалобы не поддается прочтению;

- в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направлявшимися жалобами в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, членов его семьи;

- ответ на поданную жалобу по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну;

- в жалобе обжалуется судебное решение.

В случае, если ответ на жалобу не дается, заявителю, направившему жалобу, в течение семи дней со дня ее регистрации сообщается, что ответ на жалобу не последует, если почтовый адрес заявителя, а также фамилия заявителя – физического лица (наименование заявителя – юридического лица) поддаются прочтению. При этом заявителю в обязательном порядке сообщается о причинах, по которым ответ на направленную им жалобу не будет дан. В случае, если в жалобе обжалуется судебное решение, заявителю дополнительно разъясняется порядок обжалования судебного решения.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь подать жалобу.

БЛОК-СХЕМА
предоставления управлением Ленинградской области по
государственному техническому надзору и контролю государственной услуги
проведению технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-
строительных и иных машин и прицепов к ним



Требования (включая параметры), предъявляемые при проведении технического осмотра к машинам отдельных видов

I. Тормозные системы

1. Тормозные системы должны соответствовать показателям эффективности торможения и устойчивости транспортного средства при торможении:

- а) для тракторов и самоходных машин - согласно пункту 3.17 ГОСТ 12.2.019;
- б) для тракторов малогабаритных - согласно пункту 4.20 ГОСТ 12.2.140;
- в) для прицепов и полуприцепов тракторных - согласно пункту 5.5 ГОСТ Р 52746;
- г) для самоходных дорожно-строительных машин - согласно пунктам 4.3 - 4.5 ГОСТ Р ИСО 3450;
- д) для лесопромышленных и лесохозяйственных колесных тракторов, лесозаготовительных и лесохозяйственных колесных машин - согласно пунктам 7.5 и 7.6 ГОСТ Р ИСО 11169;
- е) для лесопромышленных и лесохозяйственных гусеничных тракторов, лесозаготовительных и лесохозяйственных гусеничных машин - согласно пунктам 6.1.1 и 6.1.2 ГОСТ Р ИСО 11512;
- ж) для снегоходов - согласно пункту 5.3 ГОСТ Р 50944;
- з) для снегоболотоходов - согласно пункту 5.3 ГОСТ Р 50943;
- и) для погрузчиков, штабелеров - согласно пунктам 3.2 и 4.1 ГОСТ Р 51348.

2. Рабочая тормозная система тракторных поездов с пневматическим тормозным приводом в режиме аварийного (автоматического) торможения должна быть работоспособна.

3. Утечка сжатого воздуха из соединений и элементов тормозной системы не допускается.

4. Подтекание тормозной жидкости и (или) нарушение герметичности трубопроводов либо соединений в гидравлическом тормозном приводе не допускаются.

5. Коррозия, грозящая потерей герметичности или разрушением, не допускается.

6. Механическое повреждение тормозных трубопроводов не допускается.

7. Наличие деталей с трещинами или остаточной деформацией в тормозном приводе не допускается.

8. Средства сигнализации и контроля тормозных систем, манометры пневматического и пневмогидравлического тормозного привода и устройство фиксации органа управления стояночной тормозной системы должны быть

работоспособны.

9. Набухание тормозных шлангов под давлением и (или) наличие трещин на них и видимых мест перетиранья не допускаются.

10. Расположение и длина соединительных шлангов пневматического тормозного привода тракторных поездов должны исключать их повреждение при взаимном перемещении трактора и прицепа (полуприцепа).

II. Рулевое управление

11. Изменение усилия при повороте рулевого колеса должно быть плавным во всем диапазоне угла его поворота. Неработоспособность усилителя рулевого управления (при его наличии) не допускается.

12. Самопроизвольный поворот рулевого колеса с усилителем рулевого управления от нейтрального положения при работающем двигателе не допускается.

13. Суммарный люфт в рулевом управлении не должен превышать предельные значения, установленные изготовителем в эксплуатационной документации, или в случае отсутствия данных, установленных изготовителем, - следующие предельные значения:

для тракторов, включая малогабаритные, и самоходных сельскохозяйственных машин - не более 25 градусов;
для снегоходов и снегоболотоходов - не более 15 градусов.

14. Повреждение и отсутствие деталей крепления рулевой колонки и картера рулевого механизма, а также повышение подвижности деталей рулевого привода относительно друг друга или кузова (рамы), не предусмотренное изготовителем (в эксплуатационной документации), не допускаются. Резьбовые соединения должны быть затянуты и зафиксированы способом, предусмотренным изготовителем. Люфт в соединениях рычагов поворотных цапф и шарнирах рулевых тяг не допускается. Устройство фиксации положения рулевой колонки с регулируемым положением рулевого колеса должно быть работоспособно.

15. Применение в рулевом механизме и рулевом приводе деталей со следами остаточной деформации, с трещинами и другими дефектами не допускается.

16. Максимальный угол поворота рулевого колеса (руля) должен ограничиваться только устройствами, предусмотренными конструкцией машины.

III. Механизм управления машин на гусеничном ходу

17. Свободный ход рукояток рычагов управления муфтами поворота не должен отклоняться от значений, допускаемых изготовителем.

18. Должен обеспечиваться полный разрыв потока мощности в сторону поворота при полном перемещении рычага управления на себя.

19. Свободный ход тормозных педалей не должен превышать значения, установленные изготовителем.

20. Различная величина свободного хода тормозных педалей не допускается.

IV. Внешние световые приборы

21. Применение устройств освещения и световой сигнализации определяется:

- а) для сельскохозяйственных и лесных тракторов - ГОСТ Р 41.86;
- б) для тракторов малогабаритных - пунктами 8.2 и 8.3 ГОСТ 12.2.140;
- в) для самоходных сельскохозяйственных машин - пунктом 8.6 ГОСТ 12.2.019;
- г) для прицепов и полуприцепов тракторных - ГОСТ 8769;
- д) для снегоходов - пунктами 5.2.21 и 5.2.22 ГОСТ Р 50944;
- е) для снегоболотоходов - пунктами 5.2.21 и 5.2.22 ГОСТ Р 50943.

22. Разрушение и отсутствие рассеивателей световых приборов либо использование рассеивателей и ламп, не соответствующих типу данного светового прибора, не допускаются.

23. Сигналы торможения (основные и дополнительные) должны включаться при воздействии на органы управления рабочей и аварийной тормозных систем и работать в постоянном режиме.

24. Установка спереди машины световых приборов с огнями красного цвета или световозвращателей красного цвета, а сзади - белого цвета, кроме фонарей заднего хода и освещения регистрационного знака, не допускается.

25. На машинах, выполняющих работы по строительству, ремонту или содержанию дорог, а также на машинах, передвигающихся по дорогам общего пользования со скоростью 20 км/ч и более и имеющих ширину более 2,55 метра, должны устанавливаться специальные световые сигналы (проблесковые маячки) желтого или оранжевого цвета. Количество и расположение проблесковых маячков должны обеспечивать их видимость на 360 градусов в горизонтальной плоскости, проходящей через центр источника излучения света.

V. Стеклоочистители и стеклоомыватели

26. Машины, имеющие кабину, должны оснащаться хотя бы одним стеклоочистителем.

27. Применение стеклоочистителей и стеклоомывателей для сельскохозяйственных и лесных тракторов, самоходных сельскохозяйственных

машин должно соответствовать пунктам 4.1 и 4.2 ГОСТ 12.2.120.

28. Стеклоочистители и стеклоомыватели должны быть работоспособны.

29. Стеклоомыватель должен обеспечивать подачу жидкости в зону очистки стекла.

VI. Колеса, шины и гусеницы

30. Шины колес должны иметь остаточную высоту почвозацепов (рисунка протектора):

а) ведущих колес:

не менее 5 мм - для тракторов класса до 2 т включительно;

не менее 10 мм - для тракторов класса 3 т и выше;

б) управляемых колес:

не менее 2 мм - для тракторов класса до 2 т включительно;

не менее 10 мм - для тракторов класса 3 т и выше;

в) колес прицепов - не менее 1 мм.

31. Шины не должны иметь внешние повреждения (пробоины, порезы, разрывы), обнажающие корд, расслоение каркаса, отслоение протектора и боковины.

32. Отсутствие хотя бы одного болта или гайки крепления дисков и ободьев колес не допускается.

33. Наличие трещин на дисках и ободьях колес, а также следов устранения их сваркой не допускается.

34. Видимое нарушение формы и (или) размеров крепежных отверстий в дисках колес не допускается.

35. Шины по размеру или допустимой нагрузке должны соответствовать модели машины.

36. Установка на одной оси шин различных размеров, конструкций, моделей, с разными рисунками протектора не допускается.

37. Давление в шинах не должно превышать значения, указанные в маркировке шин. Разность давлений в левых и правых шинах должна быть не более 0,01 МПа (0,1 кгс/см²).

38. Провисание гусеничных цепей машин на гусеничном ходу не должно превышать значение, предусмотренное изготовителем, а если такое значение отсутствует - не должно превышать 65 мм.

39. Остаточная высота почвозацепов машин на гусеничном ходу должна быть не менее 7 мм.

40. Число звеньев в левой и правой гусеничных цепях должно быть одинаково.

41. Наличие трещин и изломов в звеньях гусеничной цепи не допускается.

42. Разность провисаний левой и правой гусеничных цепей не должна превышать значение, предусмотренное изготовителем, а если такое значение отсутствует - не должна превышать 5 мм.

VII. Двигатель и его системы

43. Уровень дымности отработавших газов для тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных самоходных машин с дизелями должен соответствовать ГОСТ Р 17.2.2.02.

44. Содержание загрязняющих веществ в отработавших газах машин с бензиновыми двигателями должно соответствовать требованиям, предусмотренным изготовителем.

45. Содержание окиси углерода в отработавших газах при минимальной устойчивой частоте вращения коленчатого вала двигателя снегоходов, четырехколесных внедорожных мототранспортных средств и снегоболотоходов не должно превышать 4,5 процента (в объемных долях).

46. Подтекание и каплепадение топлива в системе питания бензиновых и дизельных двигателей не допускаются.

47. Запорные устройства топливных баков и устройства перекрытия топлива должны быть работоспособны.

48. Система питания машин, предназначенная для работы на сжиженном природном газе, сжиженном природном газе и сжиженном углеводородном газе, должна быть герметична. На наружную поверхность газовых баллонов машин, оснащенных такой системой питания, должны наноситься их паспортные данные, в том числе дата действующего и последующего освидетельствования. Не допускается использование газовых баллонов с истекшим сроком их периодического освидетельствования.

49. Выпускные системы двигателей должны быть исправными и комплектными.

VIII. Прочие элементы конструкции

50. Тракторы и самоходные дорожно-строительные машины должны укомплектовываться зеркалами заднего вида слева и справа.

Снегоходы (кроме снегоходов категории S1 по ГОСТ Р 50944) должны оборудоваться зеркалом заднего вида. Установленные на снегоходах зеркала должны соответствовать требованиям пункта 5.4.2 ГОСТ Р 50944.

Снегоболотоходы (кроме снегоболотоходов категории SB1 по ГОСТ Р 50943) должны оборудоваться зеркалом заднего вида. Установленные на снегоболотоходах зеркала должны соответствовать требованиям пункта 5.4.2 ГОСТ Р 50943.

51. Наличие трещин на ветровых стеклах в зоне очистки стеклоочистителем половины стекла, расположенной со стороны водителя, не допускается.

52. Замки дверей кабины, механизмы регулировки и фиксирующие устройства сидений водителя, устройство обогрева и обдува ветрового стекла, предусмотренные конструкцией, должны быть работоспособны.

53. Запоры бортов грузовой платформы прицепов и полуприцепов должны быть работоспособны.

54. Аварийные выходы и устройства приведения их в действие, приборы внутреннего освещения кабины должны быть работоспособны.

55. Предусмотренные конструкцией самоходных машин звуковые сигналы должны быть исправны.

Звуковой сигнал при приведении в действие органа его управления должен издавать непрерывный и монотонный звук.

Уровень звука сигнала должен быть в пределах 90 - 112 дБА при заглушенном двигателе.

56. На прицепах и полуприцепах должны устанавливаться задние защитные устройства, предусмотренные конструкцией.

57. Тракторные прицепы и полуприцепы должны оборудоваться работоспособными предохранительными приспособлениями (цепями, тросами). Длина предохранительных цепей (тросов) должна предотвращать контакт сцепной петли дышла с дорожной поверхностью и при этом обеспечивать управление прицепом в случае обрыва (поломки) тягово-сцепного устройства.

58. Прицепы (за исключением одноосных и роспусков) должны оборудоваться устройством, поддерживающим сцепную петлю дышла в положении, облегчающем сцепку и расцепку с тяговой машиной.

59. Деформация сцепной петли или дышла прицепа, нарушающая их положение относительно продольной центральной плоскости симметрии прицепа, разрывы, трещины и другие видимые повреждения сцепной петли или дышла прицепа не допускаются.

60. Машины должны оснащаться ремнями безопасности, предусмотренными конструкцией. Ремни безопасности не должны иметь следующие дефекты:

а) надрыв на ляжке, видимый невооруженным глазом;

- б) замок не фиксирует "язык" лямки или не выбрасывает его после нажатия на кнопку замыкающего устройства;
- в) лямка не вытягивается или не втягивается во втягивающее устройство (катушку);
- г) при резком вытягивании лямки ремня не обеспечивается прекращение (блокирование) ее вытягивания из втягивающего устройства (катушки).

61. Тракторы, самоходные дорожно-строительные, самоходные сельскохозяйственные машины, прицепы и полуприцепы должны укомплектовываться не менее чем 2 противооткатными упорами.

62. Самоходные машины должны оснащаться не менее чем одним порошковым или хладоновым огнетушителем емкостью не менее 2 л.

Огнетушитель должен быть опломбирован, и на нем должен быть указан срок окончания использования, который на момент проверки не должен быть завершен.

63. Аккумуляторные батареи, сиденья, а также огнетушители и медицинская аптечка на тракторах, самоходных дорожно-строительных машинах, оборудованных приспособлениями для их крепления, должны надежно закрепляться в местах, предусмотренных конструкцией.

64. Колесные тракторы и машины должны оборудоваться надколесными крыльями. Ширина этих устройств должна быть не менее ширины применяемых шин.

65. Отсутствие предусмотренных конструкцией машин грязезащитных фартуков и брызговиков не допускается.

66. Фиксаторы транспортного положения опор полуприцепов, предназначенные для предотвращения их самопроизвольного опускания при движении, должны быть работоспособны.

67. Подтекание масел и рабочих жидкостей из двигателя, коробки передач, бортовых редукторов, мостов, сцепления, аккумуляторной батареи, систем охлаждения и кондиционирования воздуха и дополнительно устанавливаемых гидравлических устройств не допускается.

68. Предусмотренное конструкцией самоходной машины устройство, исключающее возможность запуска двигателя при включенной передаче, должно быть работоспособно.

69. Повышенное перемещение в подвижных сопряжениях машин не допускается.

70. Движущие (вращающиеся) части машин (карданные, цепные, ременные, зубчатые передачи и т.п.) должны быть огорожены защитными кожухами.

71. Ослабление крепления кабины, двигателя, компрессора, пускового двигателя, облицовки, рабочих органов, других элементов конструкции не

допускается.

72. Рычаги управления рабочими органами машин и орудия в заданных положениях должны обеспечиваться надежной фиксацией.

73. Установка дополнительных предметов или нанесение покрытий, ограничивающих обзор с места водителя, ухудшающих прозрачность стекол, влекущих опасность травмирования, не допускается.

На верхнюю часть ветрового стекла машины могут прикрепляться прозрачные цветные пленки. Разрешается применять тонированные стекла (кроме зеркальных), светопропускание которых соответствует требованиям ГОСТ 5727.

74. Замена аккумуляторных батарей, применяемых для запуска двигателя машины, а также аккумуляторных батарей машин с электроприводом батареи, напряжение, масса или размеры которых отличаются от предусмотренных изготовителем, не допускается.

75. Предусмотренные конструкцией устройства, предотвращающие самопроизвольный запуск рабочих органов машин, должны быть работоспособны.

76. Предохранительные муфты привода рабочих органов машин должны быть исправны и отрегулированы.

77. Предусмотренные конструкцией устройства для экстренного отключения рабочих органов должны быть работоспособны.

78. Предусмотренные конструкцией устройства для снятия статического электрического заряда должны быть работоспособны.

79. Дисбаланс вращающихся частей машин, превышающий установленные изготовителем значения, не допускается.

80. Самоходные машины должны оборудоваться знаком аварийной остановки.

81. На машинах сзади должен устанавливаться государственный регистрационный знак.

Государственный регистрационный знак должен устанавливаться на плоской вертикальной поверхности, при этом должно исключаться загромождение государственного регистрационного знака элементами конструкции, а государственный регистрационный знак не должен закрывать внешние световые и светосигнальные приборы и выступать за боковой габарит.

Государственный регистрационный знак должен устанавливаться по оси симметрии машины или слева от нее по направлению движения машины.

82. На колесных тракторах класса 1,4 и выше, работающих с прицепами, должен устанавливаться знак "Автопоезд".

83. На самоходных машинах, имеющих максимальную конструктивную скорость не более 30 км/ч, должен устанавливаться знак "Тихоходное транспортное средство".

Форма бланка свидетельства
о прохождении технического осмотра

Лицевая сторона

Государственный регистрационный знак <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> </table> <p style="font-size: small; text-align: center;">номер серия код региона</p>														ГОСТЕХНАДЗОР Свидетельство о прохождении технического осмотра	2018 2017 2016 2015
защитная голографическая наклейка <table border="1" style="width: 100%; height: 80px; margin: 10px auto;"> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;"> AA 000000 окончание срока действия свидетельства </td> </tr> </table>											AA 000000 окончание срока действия свидетельства				
AA 000000 окончание срока действия свидетельства															
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII				

Оборотная сторона

2018	Наименование и марка машины _____ _____ год выпуска _____										
2017	Заводской № машины (рамы), VIN _____ № двигателя (двигателей) _____										
2016	Наименование органа гостехнадзора _____ _____										
2015	Государственный инженер-инспектор гостехнадзора _____ _____ _____ (подпись) _____ (Ф И О) М.П.										
окончание срока действия свидетельства											
XII	XI	X	IX	VIII	VII	IV	V	IV	III	II	I

Форма акта технического осмотра

(наименование органа гостехнадзора)
Акт технического осмотра от «___» _____ 20__ г. № _____

Сведения о машине:
Государственный регистрационный знак _____
номер серия код региона

Наименование и марка машины _____ Год выпуска _____

Заводской № машины (рамы), VIN _____
№ двигателя (двигателей) _____
иные № _____

Сведения о заявителе:

(ФИО.)
Документ, удостоверяющий личность заявителя и 8 а) Порядка _____
Документ, подтверждающий полномочия заявителя и 8 б) Порядка _____

Сведения о владельце машины:

ФИО. физического лица или наименование юридического лица

почтовый адрес

Причина составления акта:

А	отсутствие информации об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра машины
Б	непредставление документов:
В	несоответствие машины данным, указанным в представленных документах:
Г	несоответствие машины требованиям безопасности:

Государственный инженер-инспектор гостехнадзора _____
подпись Ф.И.О.
М.П.

