



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА
И ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

24.04.2024

№ 209

г. Екатеринбург

О внесении изменений в Административный регламент Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области по предоставлению государственной услуги «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием», утвержденный приказом Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области от 05.08.2022 № 406

В соответствии со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», руководствуясь постановлением Правительства Свердловской области от 17.10.2018 № 697-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области по предоставлению государственной услуги «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием», утвержденный приказом Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области от 05.08.2022 № 406 «Об утверждении Административного регламента Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области по предоставлению государственной услуги «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием», следующие изменения:

- 1) в пункте 3, части первой пункта 23 слово «законные» исключить;
- 2) пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. При предоставлении государственной услуги должностным лицам Министерства, территориальных отделов Министерства запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых

для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг».»;

3) пункт 19 изложить в следующей редакции:

«19. Результатами предоставления государственной услуги являются:

свидетельство о прохождении технического осмотра (в случае соответствия самоходной машины или прицепа к ней требованиям безопасности), составленное по форме, утвержденной приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 18.12.2013 № 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») (далее – приказ № 484);

дубликат свидетельства о прохождении технического осмотра (в случае утраты или порчи действующего свидетельства о прохождении технического осмотра);

акт технического осмотра, составленный по форме, утвержденной приказом № 484);

решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

При выдаче результата предоставления государственной услуги соответствующие сведения вносятся и учитываются в автоматизированной информационной системе управления органами гостехнадзора «Гостехнадзор-Эксперт».»;

4) подпункты 2 и 3 пункта 23 изложить в следующей редакции:

«2) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (предоставляется в случае личного обращения в Министерство, территориальные отделы Министерства).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, его представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной

учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от его имени (в случае обращения за предоставлением услуги представителем). При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3;»;

5) подпункт 1 пункта 28 изложить в следующей редакции:

«1) представленные документы или сведения утратили силу на дату подачи заявления о предоставлении государственной услуги (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителем);»;

6) пункт 31 изложить в следующей редакции:

«31. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг», законодательством не предусмотрено.»;

7) в части второй пункта 37, части второй пункта 46, части первой пункта 137 слово «законному» исключить;

8) наименование подраздела «Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность; возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий; возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе в полном объеме, а также посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – комплексный запрос); возможность либо невозможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получение результатов предоставления такой услуги в пределах

территории Свердловской области в любом территориальном отделе Министерства, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц); возможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале многофункционального центра по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)» раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Показатели доступности и качества государственной услуги»;

9) подпункт 2 пункта 41 изложить в следующей редакции:

«2) возможность получения государственной услуги в Министерстве, территориальных отделах Министерства или многофункциональном центре;»;

10) дополнить пункт 41 подпунктом 6 следующего содержания:

«6) возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – комплексный запрос), в многофункциональном центре.»;

11) в абзаце четвертом части первой пункта 43, пункте 77 слово «законным» исключить;

12) в части первой пункта 46, пункте 55, пункте 98 слово «законного» исключить;

13) пункт 135 изложить в следующей редакции:

«135. Многофункциональный центр осуществляет:

1) информирование заявителей (их представителей) о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

2) прием от заявителя (его представителя) заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и их направление в Министерство или территориальные отделы Министерства;

3) выдачу заявителю (его представителю) результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные (муниципальные) услуги;

4) выдачу заявителю (его представителю) результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе (в случае оформления результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе);

5) иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.»;

14) дополнить после пункта 136 пунктом 136-1 следующего содержания:

«136-1. Основанием для предоставления государственной услуги через многофункциональный центр является обращение заявителя (его представителя) с заявлением в многофункциональный центр.

Прием заявлений от заявителей (их представителей) в многофункциональном центре осуществляется следующим образом:

1) обращение заявителя (его представителя) принимается работником многофункционального центра при наличии документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя), а также документа, подтверждающего его полномочия. При отсутствии таких документов прием письменного заявления от заявителя (его представителя) в многофункциональном центре не производится, а документы возвращаются заявителю (его представителю);

2) работник многофункционального центра осуществляет регистрацию поступившего заявления с обязательным проставлением на лицевой стороне заявления регистрационного штампа многофункционального центра;

3) в оттиск регистрационного штампа работник многофункционального центра вносит присвоенный регистрационный номер, дату поступления заявления, свои инициалы и фамилию и заверяет указанные сведения своей подписью;

4) работник многофункционального центра выдает заявителю расписку в получении документов от заявителя;

5) в случае обращения заявителя (его представителя) в филиал многофункционального центра работник многофункционального центра информирует заявителя (его представителя) о дате приема заявления и о дате ближайшей доставки документов в Министерство или территориальный отдел Министерства;

6) принятые от заявителя (его представителя) заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, передаются в отдел государственного технического надзора Министерства или должностным лицам территориальных отделов Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, не позднее следующего рабочего дня после приема документов в многофункциональном центре по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах, либо в срок не более пяти рабочих дней при подаче заявления через филиал многофункционального

центра, расположенный в другом населенном пункте на территории Свердловской области;

7) должностное лицо Министерства, территориального отдела Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, регистрирует принятое от многофункционального центра заявление о предоставлении государственной услуги в день его получения. Регистрационный номер присваивается с указанием через дробь регистрационного номера многофункционального центра;

8) при подаче заявления в многофункциональном центре работнику многофункционального центра необходимо проверять соответствие копий представляемых заявителем (его представителем) документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам. В круг полномочий работника многофункционального центра не входит принятие решений об отказе в приеме заявления.

При однократном обращении заявителя (его представителя) в многофункциональный центр с запросом на получение двух и более государственных услуг, заявление о предоставлении государственной услуги формируется уполномоченным работником многофункционального центра и скрепляется печатью многофункционального центра. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем (его представителем) не требуется. Многофункциональный центр передает в Министерство или территориальный отдел Министерства оформленное заявление и документы, представленные заявителем (его представителем), с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления комплексного запроса.

В случае, если для получения государственной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в Министерство или территориальный отдел Министерства, предоставляющий государственную услугу, осуществляется многофункциональным центром не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации Министерством или территориальным отделом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги.»;

15) в пункте 143 слова «Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ» заменить словами «Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

16) пункт 147 изложить в следующей редакции:

«147. В случае выявления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное

лицо Министерства или территориального отдела Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и (или) замену указанных документов в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления. Дополнительная государственная пошлина при этом не взимается.

Заявление об исправлении допущенных ошибок (опечаток) подается заявителем (его представителем) непосредственно в Министерство или территориальный отдел Министерства (в произвольной форме на бумажном носителе) на имя руководителя отдела государственного технического надзора Министерства или на имя руководителя территориального отдела Министерства, должностное лицо которого, ответственное за предоставление государственной услуги, допустило ошибку (опечатку).

Результатом данной процедуры является выданный (направленный) заявителю исправленный или замененный документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги. Данный документ выдается заявителю непосредственно в Министерстве или территориальном отделе Министерства, осуществлявшем исправление ошибок (опечаток), допущенных при подготовке документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Направление заявителю информации об отсутствии опечаток или ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах может осуществляться должностными лицами Министерства по адресу электронной почты заявителя или в его личный кабинет на ЕПГУ.»;

17) подпункт 2 части первой пункта 149 изложить в следующей редакции:

«2) проведение внеплановых проверок на основании конкретных аргументированных обращений заявителей или их представителей;»;

18) пункты 152 – 154 изложить в следующей редакции:

«152. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги Министерством, его должностными лицами и государственными гражданскими служащими, многофункциональным центром, работниками многофункционального центра в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в случаях, предусмотренных статьей 11¹ Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

153. В случае обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц жалоба подается для рассмотрения в Министерство в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр.

Жалобу на решения и действия (бездействие) Министерства, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих Министерства также возможно подать на имя Заместителя Губернатора Свердловской области, курирующего Министерство согласно распределению обязанностей между членами Правительства Свердловской области, в письменной форме на бумажном

носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме или по почте или через многофункциональный центр.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра рассматривается должностным лицом многофункционального центра, уполномоченным на прием и рассмотрение жалоб.

Жалоба на руководителя многофункционального центра рассматривается Министерством цифрового развития и связи Свердловской области.

Порядок подачи жалобы через многофункциональный центр установлен в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников.

154. Министерство, многофункциональный центр, Министерство цифрового развития и связи Свердловской области обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, многофункционального центра, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг;

на официальных сайтах Министерства, многофункционального центра и Министерства цифрового развития и связи Свердловской области в сети «Интернет»;

на ЕПГУ в разделе «Дополнительная информация» соответствующей государственной услуги (при наличии технической возможности);

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, многофункционального центра, его должностных лиц и работников, которое осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (или его представителем).»;

19) приложение № 1 изложить в новой редакции (приложение).

2. Отделу государственной гражданской службы, кадровой и организационной работы Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (Т.А. Сандакова) в течение трех дней со дня подписания настоящего приказа разместить его на официальном сайте Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка

Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Отделу государственного технического надзора Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (И.Н. Снедков):

1) в течение трех дней со дня принятия настоящего приказа обеспечить направление его копии:

в Управление выпуска правовых актов Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (далее – Управление выпуска правовых актов) для осуществления его государственной регистрации и последующего размещения на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

в государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Редакция газеты «Областная газета» для размещения на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru);

2) в течение семи дней после дня первого официального опубликования настоящего приказа обеспечить направление его копии в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области;

3) в течение семи дней со дня принятия настоящего приказа, обеспечить направление его копии в Прокуратуру Свердловской области, для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы;

4) в течение десяти дней после получения от Управления выпуска правовых актов информации о государственной регистрации и размещении настоящего приказа на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov.ru) обеспечить предоставление подлинника настоящего приказа в Управление выпуска правовых актов для проставления номера и даты государственной регистрации;

5) в течение семи дней со дня принятия настоящего приказа направить сведения о реквизитах настоящего приказа в Министерство экономики и территориального развития Свердловской области и государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

4. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Министр



А.А. Кузнецова

Приложение
к приказу Министерства
агропромышленного комплекса
и потребительского рынка
Свердловской области
от 24.04.2024 № 209

Форма

В _____
(полное наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации,
уполномоченного на осуществление регионального государственного надзора
в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники,
аттракционов (далее - орган гостехнадзора)

От _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца)

Тел.:	ОГРИП:	ИНН:
-------	--------	------

Адрес: _____
(адрес места проживания физического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ на технический осмотр самоходной машины и других видов техники

Прошу провести технический осмотр (ТО) самоходной машины и других видов техники
(далее - машины): _____

(наименование, марка машины)

Государственный регистрационный знак:

код _____ серия _____ номер _____

Год выпуска _____

Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN) _____;

номер двигателя _____

Квитанция об уплате госпошлины № _____ от "___" _____ 20__ г.

Сумма _____ рублей.

Документы, подтверждающие право собственности: _____

Информация о проведении ТО машины

Заполняется
заявителем:

ТО машины прошу провести по адресу:

Дата осмотра: "___" _____ 20__ г.

Время осмотра: _____

(оборотная сторона)

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление Министерством агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области следующих действий с моими персональными данными (персональными данными недееспособного лица - субъекта персональных данных (в случае, если заявитель является представителем): обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передача третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен. Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

_____ (почтовый адрес)

_____ (телефон)

_____ (адрес электронной почты)

Подпись _____

_____ (расшифровка подписи)

Дата _____

ТО машины доверяется провести:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о доверенности,

_____ контактный телефон)

ТО машины провел: _____

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

По результатам ТО машины получено:

свидетельство о прохождении технического осмотра: серия _____ номер;

акт технического осмотра: серия _____ номер _____.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Отметка о принятии заявления

Дата: " __ " _____ 20__ г.

Государственный инженер-инспектор

органа гостехнадзора: _____ Подпись: _____