ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

|  |  |
| --- | --- |
| DATEACTIVATED г. | № DOCNUMBER |

Инспекция государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Новосибирской области

**Об утверждении Административного регламента**

**Инспекции государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Новосибирской области по предоставлению государственной услуги
«Проведение периодических технических осмотров тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним»**

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 02.07.2021 № 297-ФЗ «О самоходных машинах и других видах техники», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.11.2013 № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники»

Утвердить прилагаемый Административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) Инспекции государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Новосибирской области по предоставлению государственной услуги «Проведение периодических технических осмотров тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начальник инспекции |  | Соболевский Александр Александрович |

Утвержден приказом Инспекции гостехнадзора Новосибирской области от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Административный регламент**

**Инспекции государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Новосибирской области
по предоставлению государственной услуги «Проведение периодических технических осмотров тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Проведение периодических технических осмотров тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, уполномоченному представителю, юридическим лицам, уполномоченному представителю заявителя (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются путем профилирования[[1]](#footnote-1), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

1. Проведение периодических технических осмотров тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется Инспекцией государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Новосибирской области (далее – Орган власти).
2. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, могут принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за проведением технического осмотра самоходных машин и других видов техники результатами предоставления Услуги являются:
	1. свидетельство о прохождении технического осмотра (оригинал документа, документ на бумажном носителе);
	2. акт технического осмотра (оригинал документа, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. При обращении заявителя за выдачей дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра результатом предоставления Услуги является дубликат свидетельства о прохождении технического осмотра (оригинал документа, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. При обращении заявителя за исправлением опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления Услуги документах результатом предоставления Услуги является свидетельство о прохождении технического осмотра (оригинал документа, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены при личном обращении в Органе власти, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), при личном обращении в Орган власти.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

**Правовые основания для предоставления Услуги**

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.
2. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется при личном обращении в Органе власти, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), в МФЦ.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме заявления и** **документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

**Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

1. За предоставление Услуги уплачивается государственная пошлина в размере, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
2. Сведения о размере платы и способах ее уплаты размещены на Едином портале.

Государственная пошлина уплачивается до подачи заявления одним из следующих способов: по реквизитам в банке, посредством Единого портала, в мобильном приложении банка.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлениясоставляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления**

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. при личном обращении в Органе власти – 0 минут;
	2. в МФЦ – 0 минут;
	3. в МФЦ – 0 минут;
	4. при личном обращении в Органе власти – 0 минут.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – единая система межведомственного электронного взаимодействия.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за проведением технического осмотра самоходных машин и других видов техники Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо, транспортное средство зарегистрировано в органах гостехнадзора;

Вариант 2: физическое лицо, транспортное средство не зарегистрировано в органах гостехнадзора, с паспортом техники, полученным на бумажном носителе;

Вариант 3: физическое лицо, транспортное средство не зарегистрировано в органах гостехнадзора, с электронным паспортом техники;

Вариант 4: юридическое лицо, транспортное средство зарегистрировано в органах гостехнадзора;

Вариант 5: юридическое лицо, транспортное средство не зарегистрировано в органах гостехнадзора, с паспортом техники, полученным на бумажном носителе;

Вариант 6: юридическое лицо, транспортное средство не зарегистрировано в органах гостехнадзора, с электронным паспортом техники;

Вариант 7: индивидуальный предприниматель, транспортное средство зарегистрировано в органах гостехнадзора;

Вариант 8: индивидуальный предприниматель, транспортное средство не зарегистрировано в органах гостехнадзора, с паспортом техники, полученным на бумажном носителе;

Вариант 9: индивидуальный предприниматель, транспортное средство не зарегистрировано в органах гостехнадзора, с электронным паспортом техники;

Вариант 10: уполномоченный представитель заявителя, транспортное средство зарегистрировано в органах гостехнадзора;

Вариант 11: уполномоченный представитель заявителя, транспортное средство не зарегистрировано в органах гостехнадзора, с паспортом техники, полученным на бумажном носителе;

Вариант 12: уполномоченный представитель заявителя, транспортное средство не зарегистрировано в органах гостехнадзора, с электронным паспортом техники.

1. При обращении заявителя за выдачей дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 13: физическое лицо;

Вариант 14: юридическое лицо;

Вариант 15: индивидуальный предприниматель;

Вариант 16: уполномоченный представитель заявителя.

1. При обращении заявителя за исправлением опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления Услуги документах Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 17: физическое лицо;

Вариант 18: юридическое лицо;

Вариант 19: индивидуальный предприниматель;

Вариант 20: уполномоченный представитель заявителя.

1. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

**Профилирование заявителя**

1. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

* 1. посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал);
	2. при личном обращении в Органе власти;
	3. в МФЦ.
1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 0 минут с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. свидетельство о прохождении технического осмотра (оригинал документа, документ на бумажном носителе);
	2. акт технического осмотра (оригинал документа, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. получение дополнительных сведений от заявителя;
	5. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена , осуществляется при личном обращении в Органе власти, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
	2. документы, подтверждающие право на управление транспортными средствами, – удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
	3. документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
	4. документы, идентифицирующие транспортное средство, – свидетельство о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие внесение платы за предоставление Услуги, – квитанция, подтверждающая уплату пошлины в установленном размере (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
	2. посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) – ;
	3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. при личном обращении в Органе власти – 0 минут;
	2. в МФЦ – 0 минут.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление информации об уплате 2.0.0» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральное казначейство».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 минут с момента получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

1. Основаниями для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги являются:.
2. Заявитель должен представить документы и (или) информацию в течение 0 минут.
3. Предоставление Услуги не приостанавливается на время исполнения настоящей административной процедуры.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. при личном обращении в Органе власти – свидетельство о прохождении технического осмотра;
	2. посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), при личном обращении в Органе власти – акт технического осмотра.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 минут с момента принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 0 минут с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. свидетельство о прохождении технического осмотра (оригинал документа, документ на бумажном носителе);
	2. акт технического осмотра (оригинал документа, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. получение дополнительных сведений от заявителя;
	5. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена , осуществляется при личном обращении в Органе власти, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
	2. документы, подтверждающие право на управление транспортными средствами, – удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
	3. документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
	4. документы, – документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
	5. документация на транспортное средство, содержащая его технические характеристики, – паспорт самоходной машины (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие внесение платы за предоставление Услуги, – квитанция, подтверждающая уплату пошлины в установленном размере (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
	2. посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) – ;
	3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. при личном обращении в Органе власти – 0 минут;
	2. в МФЦ – 0 минут.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление информации об уплате 2.0.0» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральное казначейство».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 минут с момента получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

1. Основаниями для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги являются:.
2. Заявитель должен представить документы и (или) информацию в течение 0 минут.
3. Предоставление Услуги не приостанавливается на время исполнения настоящей административной процедуры.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. при личном обращении в Органе власти – свидетельство о прохождении технического осмотра;
	2. посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), при личном обращении в Органе власти – акт технического осмотра.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 минут с момента принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 0 минут с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. свидетельство о прохождении технического осмотра (оригинал документа, документ на бумажном носителе);
	2. акт технического осмотра (оригинал документа, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. получение дополнительных сведений от заявителя;
	5. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена , осуществляется при личном обращении в Органе власти, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
	2. документы, подтверждающие право на управление транспортными средствами, – удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
	3. документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
	4. документы, – документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие внесение платы за предоставление Услуги, – квитанция, подтверждающая уплату пошлины в установленном размере (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
	2. посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) – ;
	3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. при личном обращении в Органе власти – 0 минут;
	2. в МФЦ – 0 минут.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление информации об уплате 2.0.0». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральное казначейство».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из электронного паспорта транспортного средства (шасси транспортного средства) и электронного паспорта самоходной машины и других видов техники в полном объеме». Указанный информационный запрос направляется в «Акционерное общество Электронный паспорт».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 минут с момента получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

1. Основаниями для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги являются:.
2. Заявитель должен представить документы и (или) информацию в течение 0 минут.
3. Предоставление Услуги не приостанавливается на время исполнения настоящей административной процедуры.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. при личном обращении в Органе власти – свидетельство о прохождении технического осмотра;
	2. посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), при личном обращении в Органе власти – акт технического осмотра.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 минут с момента принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 0 минут с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. свидетельство о прохождении технического осмотра (оригинал документа, документ на бумажном носителе);
	2. акт технического осмотра (оригинал документа, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. получение дополнительных сведений от заявителя;
	5. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена , осуществляется при личном обращении в Органе власти, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
	2. документы, подтверждающие право на управление транспортными средствами, – удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
	3. документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
	4. документы, идентифицирующие транспортное средство, – свидетельство о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие внесение платы за предоставление Услуги, – квитанция, подтверждающая уплату пошлины в установленном размере (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
	2. посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) – ;
	3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. при личном обращении в Органе власти – 0 минут;
	2. в МФЦ – 0 минут.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление информации об уплате 2.0.0». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральное казначейство».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 минут с момента получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

1. Основаниями для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги являются:.
2. Заявитель должен представить документы и (или) информацию в течение 0 минут.
3. Предоставление Услуги не приостанавливается на время исполнения настоящей административной процедуры.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. при личном обращении в Органе власти – свидетельство о прохождении технического осмотра;
	2. посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), при личном обращении в Органе власти – акт технического осмотра.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 минут с момента принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 0 минут с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. свидетельство о прохождении технического осмотра (оригинал документа, документ на бумажном носителе);
	2. акт технического осмотра (оригинал документа, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. получение дополнительных сведений от заявителя;
	5. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена , осуществляется при личном обращении в Органе власти, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
	2. документы, подтверждающие право на управление транспортными средствами, – удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
	3. документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
	4. документы, – документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
	5. документация на транспортное средство, содержащая его технические характеристики, – паспорт самоходной машины (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие внесение платы за предоставление Услуги, – квитанция, подтверждающая уплату пошлины в установленном размере (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
	2. посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) – ;
	3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. при личном обращении в Органе власти – 0 минут;
	2. в МФЦ – 0 минут.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление информации об уплате 2.0.0». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральное казначейство».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 минут с момента получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

1. Основаниями для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги являются:.
2. Заявитель должен представить документы и (или) информацию в течение 0 минут.
3. Предоставление Услуги не приостанавливается на время исполнения настоящей административной процедуры.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. при личном обращении в Органе власти – свидетельство о прохождении технического осмотра;
	2. посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), при личном обращении в Органе власти – акт технического осмотра.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 минут с момента принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 0 минут с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. свидетельство о прохождении технического осмотра (оригинал документа, документ на бумажном носителе);
	2. акт технического осмотра (оригинал документа, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. получение дополнительных сведений от заявителя;
	5. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена , осуществляется при личном обращении в Органе власти, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
	2. документы, подтверждающие право на управление транспортными средствами, – удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
	3. документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
	4. документы, – документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие внесение платы за предоставление Услуги, – квитанция, подтверждающая уплату пошлины в установленном размере (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
	2. посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) – ;
	3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. при личном обращении в Органе власти – 0 минут;
	2. в МФЦ – 0 минут.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление информации об уплате 2.0.0». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральное казначейство».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
	3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из электронного паспорта транспортного средства (шасси транспортного средства) и электронного паспорта самоходной машины и других видов техники в полном объеме». Указанный информационный запрос направляется в «Акционерное общество Электронный паспорт».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 минут с момента получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

1. Основаниями для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги являются:.
2. Заявитель должен представить документы и (или) информацию в течение 0 минут.
3. Предоставление Услуги не приостанавливается на время исполнения настоящей административной процедуры.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. при личном обращении в Органе власти – свидетельство о прохождении технического осмотра;
	2. посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), при личном обращении в Органе власти – акт технического осмотра.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 минут с момента принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 0 минут с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. свидетельство о прохождении технического осмотра (оригинал документа, документ на бумажном носителе);
	2. акт технического осмотра (оригинал документа, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. получение дополнительных сведений от заявителя;
	5. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена , осуществляется при личном обращении в Органе власти, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
	2. документы, подтверждающие право на управление транспортными средствами, – удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
	3. документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
	4. документы, идентифицирующие транспортное средство, – свидетельство о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие внесение платы за предоставление Услуги, – квитанция, подтверждающая уплату пошлины в установленном размере (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
	2. посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) – ;
	3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. при личном обращении в Органе власти – 0 минут;
	2. в МФЦ – 0 минут.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление информации об уплате 2.0.0». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральное казначейство».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 минут с момента получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

1. Основаниями для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги являются:.
2. Заявитель должен представить документы и (или) информацию в течение 0 минут.
3. Предоставление Услуги не приостанавливается на время исполнения настоящей административной процедуры.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. при личном обращении в Органе власти – свидетельство о прохождении технического осмотра;
	2. посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), при личном обращении в Органе власти – акт технического осмотра.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 минут с момента принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 0 минут с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. свидетельство о прохождении технического осмотра (оригинал документа, документ на бумажном носителе);
	2. акт технического осмотра (оригинал документа, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. получение дополнительных сведений от заявителя;
	5. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена , осуществляется при личном обращении в Органе власти, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
	2. документы, подтверждающие право на управление транспортными средствами, – удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
	3. документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
	4. документы, – документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
	5. документация на транспортное средство, содержащая его технические характеристики, – паспорт самоходной машины (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие внесение платы за предоставление Услуги, – квитанция, подтверждающая уплату пошлины в установленном размере (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
	2. посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) – ;
	3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. при личном обращении в Органе власти – 0 минут;
	2. в МФЦ – 0 минут.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление информации об уплате 2.0.0». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральное казначейство».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 минут с момента получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

1. Основаниями для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги являются:.
2. Заявитель должен представить документы и (или) информацию в течение 0 минут.
3. Предоставление Услуги не приостанавливается на время исполнения настоящей административной процедуры.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. при личном обращении в Органе власти – свидетельство о прохождении технического осмотра;
	2. посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), при личном обращении в Органе власти – акт технического осмотра.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 минут с момента принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 0 минут с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. свидетельство о прохождении технического осмотра (оригинал документа, документ на бумажном носителе);
	2. акт технического осмотра (оригинал документа, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. получение дополнительных сведений от заявителя;
	5. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена , осуществляется при личном обращении в Органе власти, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
	2. документы, подтверждающие право на управление транспортными средствами, – удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
	3. документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
	4. документы, – документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие внесение платы за предоставление Услуги, – квитанция, подтверждающая уплату пошлины в установленном размере (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
	2. посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) – ;
	3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. при личном обращении в Органе власти – 0 минут;
	2. в МФЦ – 0 минут.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление информации об уплате 2.0.0». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральное казначейство».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
	3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из электронного паспорта транспортного средства (шасси транспортного средства) и электронного паспорта самоходной машины и других видов техники в полном объеме». Указанный информационный запрос направляется в «Акционерное общество Электронный паспорт».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 минут с момента получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

1. Основаниями для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги являются:.
2. Заявитель должен представить документы и (или) информацию в течение 0 минут.
3. Предоставление Услуги не приостанавливается на время исполнения настоящей административной процедуры.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. при личном обращении в Органе власти – свидетельство о прохождении технического осмотра;
	2. посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), при личном обращении в Органе власти – акт технического осмотра.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 минут с момента принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 0 минут с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. свидетельство о прохождении технического осмотра (оригинал документа, документ на бумажном носителе);
	2. акт технического осмотра (оригинал документа, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. получение дополнительных сведений от заявителя;
	5. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена , осуществляется при личном обращении в Органе власти, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
	2. документы, подтверждающие право на управление транспортными средствами, – удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
	3. документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
	4. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
	5. документы, идентифицирующие транспортное средство, – свидетельство о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие внесение платы за предоставление Услуги, – квитанция, подтверждающая уплату пошлины в установленном размере (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
	2. посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) – ;
	3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. при личном обращении в Органе власти – 0 минут;
	2. в МФЦ – 0 минут.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление информации об уплате 2.0.0» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральное казначейство».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 минут с момента получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

1. Основаниями для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги являются:.
2. Заявитель должен представить документы и (или) информацию в течение 0 минут.
3. Предоставление Услуги не приостанавливается на время исполнения настоящей административной процедуры.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. при личном обращении в Органе власти – свидетельство о прохождении технического осмотра;
	2. посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), при личном обращении в Органе власти – акт технического осмотра.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 минут с момента принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 0 минут с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. свидетельство о прохождении технического осмотра (оригинал документа, документ на бумажном носителе);
	2. акт технического осмотра (оригинал документа, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. получение дополнительных сведений от заявителя;
	5. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена , осуществляется при личном обращении в Органе власти, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
	2. документы, подтверждающие право на управление транспортными средствами, – удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
	3. документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
	4. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
	5. документы, – документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
	6. документация на транспортное средство, содержащая его технические характеристики, – паспорт самоходной машины (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие внесение платы за предоставление Услуги, – квитанция, подтверждающая уплату пошлины в установленном размере (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
	2. посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) – ;
	3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. при личном обращении в Органе власти – 0 минут;
	2. в МФЦ – 0 минут.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление информации об уплате 2.0.0» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральное казначейство».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 минут с момента получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

1. Основаниями для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги являются:.
2. Заявитель должен представить документы и (или) информацию в течение 0 минут.
3. Предоставление Услуги не приостанавливается на время исполнения настоящей административной процедуры.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. при личном обращении в Органе власти – свидетельство о прохождении технического осмотра;
	2. посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), при личном обращении в Органе власти – акт технического осмотра.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 минут с момента принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 0 минут с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. свидетельство о прохождении технического осмотра (оригинал документа, документ на бумажном носителе);
	2. акт технического осмотра (оригинал документа, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. получение дополнительных сведений от заявителя;
	5. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена , осуществляется при личном обращении в Органе власти, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
	2. документы, подтверждающие право на управление транспортными средствами, – удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
	3. документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
	4. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
	5. документы, – документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие внесение платы за предоставление Услуги, – квитанция, подтверждающая уплату пошлины в установленном размере (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
	2. посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) – ;
	3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. при личном обращении в Органе власти – 0 минут;
	2. в МФЦ – 0 минут.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление информации об уплате 2.0.0». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральное казначейство».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из электронного паспорта транспортного средства (шасси транспортного средства) и электронного паспорта самоходной машины и других видов техники в полном объеме». Указанный информационный запрос направляется в «Акционерное общество Электронный паспорт».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 минут с момента получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

1. Основаниями для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги являются:.
2. Заявитель должен представить документы и (или) информацию в течение 0 минут.
3. Предоставление Услуги не приостанавливается на время исполнения настоящей административной процедуры.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. при личном обращении в Органе власти – свидетельство о прохождении технического осмотра;
	2. посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), при личном обращении в Органе власти – акт технического осмотра.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 минут с момента принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 0 минут с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги является дубликат свидетельства о прохождении технического осмотра (оригинал документа, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. получение дополнительных сведений от заявителя;
	5. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена , осуществляется при личном обращении в Органе власти, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие внесение платы за предоставление Услуги, – квитанция, подтверждающая уплату пошлины в установленном размере (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
	2. посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) – ;
	3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. при личном обращении в Органе власти – 0 минут;
	2. в МФЦ – 0 минут.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление информации об уплате 2.0.0» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральное казначейство».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 минут с момента получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

1. Основаниями для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги являются:.
2. Заявитель должен представить документы и (или) информацию в течение 0 минут.
3. Предоставление Услуги не приостанавливается на время исполнения настоящей административной процедуры.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), при личном обращении в Орган власти, при личном обращении в Органе власти.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 минут с момента принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Орган власти, при личном обращении в Органе власти.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 0 минут с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги является дубликат свидетельства о прохождении технического осмотра (оригинал документа, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. получение дополнительных сведений от заявителя;
	5. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена , осуществляется при личном обращении в Органе власти, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие внесение платы за предоставление Услуги, – квитанция, подтверждающая уплату пошлины в установленном размере (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
	2. посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) – ;
	3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. при личном обращении в Органе власти – 0 минут;
	2. в МФЦ – 0 минут.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление информации об уплате 2.0.0». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральное казначейство».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 минут с момента получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

1. Основаниями для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги являются:.
2. Заявитель должен представить документы и (или) информацию в течение 0 минут.
3. Предоставление Услуги не приостанавливается на время исполнения настоящей административной процедуры.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), при личном обращении в Орган власти, при личном обращении в Органе власти.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 минут с момента принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Орган власти, при личном обращении в Органе власти.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 0 минут с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги является дубликат свидетельства о прохождении технического осмотра (оригинал документа, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. получение дополнительных сведений от заявителя;
	5. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена , осуществляется при личном обращении в Органе власти, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие внесение платы за предоставление Услуги, – квитанция, подтверждающая уплату пошлины в установленном размере (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
	2. посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) – ;
	3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. при личном обращении в Органе власти – 0 минут;
	2. в МФЦ – 0 минут.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление информации об уплате 2.0.0». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральное казначейство».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 минут с момента получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

1. Основаниями для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги являются:.
2. Заявитель должен представить документы и (или) информацию в течение 0 минут.
3. Предоставление Услуги не приостанавливается на время исполнения настоящей административной процедуры.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), при личном обращении в Орган власти, при личном обращении в Органе власти.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 минут с момента принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Орган власти, при личном обращении в Органе власти.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 0 минут с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги является дубликат свидетельства о прохождении технического осмотра (оригинал документа, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. получение дополнительных сведений от заявителя;
	5. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена , осуществляется при личном обращении в Органе власти, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
	2. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие внесение платы за предоставление Услуги, – квитанция, подтверждающая уплату пошлины в установленном размере (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
	2. посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) – ;
	3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. при личном обращении в Органе власти – 0 минут;
	2. в МФЦ – 0 минут.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление информации об уплате 2.0.0» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральное казначейство».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 минут с момента получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

1. Основаниями для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги являются:.
2. Заявитель должен представить документы и (или) информацию в течение 0 минут.
3. Предоставление Услуги не приостанавливается на время исполнения настоящей административной процедуры.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), при личном обращении в Орган власти, при личном обращении в Органе власти.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 минут с момента принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Орган власти, при личном обращении в Органе власти.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги является свидетельство о прохождении технического осмотра (оригинал документа, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена , осуществляется при личном обращении в Органе власти.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, при личном обращении в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 минут с момента получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги предоставляются при личном обращении в Органе власти.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 минут с момента принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги является свидетельство о прохождении технического осмотра (оригинал документа, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена , осуществляется при личном обращении в Органе власти.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, при личном обращении в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 минут с момента получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги предоставляются при личном обращении в Органе власти.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 минут с момента принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги является свидетельство о прохождении технического осмотра (оригинал документа, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена , осуществляется при личном обращении в Органе власти.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, при личном обращении в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 минут с момента получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги предоставляются при личном обращении в Органе власти.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 минут с момента принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги является свидетельство о прохождении технического осмотра (оригинал документа, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена , осуществляется при личном обращении в Органе власти.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
	2. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): в электронном виде, подписанный простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью; при личном обращении в Органе власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, при личном обращении в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 минут с момента получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги предоставляются при личном обращении в Органе власти.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 минут с момента принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в Органе власти.

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

1. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, личный кабинет заявителя на Едином портале, на официальном сайте Органа власти в информационной сети "Интернет", МФЦ.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством официального сайта Органа власти в сети «Интернет», посредством Единого портала, посредством официального сайта МФЦ в сети "Интернет".

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются путем направления почтового отправления, в МФЦ, при личном обращении в Органе власти.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному приказом Инспекции гостехнадзора Новосибирской области от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники»* |
|  | Физическое лицо, транспортное средство зарегистрировано в органах гостехнадзора |
|  | Физическое лицо, транспортное средство не зарегистрировано в органах гостехнадзора, с паспортом техники, полученным на бумажном носителе |
|  | Физическое лицо, транспортное средство не зарегистрировано в органах гостехнадзора, с электронным паспортом техники |
|  | Юридическое лицо, транспортное средство зарегистрировано в органах гостехнадзора |
|  | Юридическое лицо, транспортное средство не зарегистрировано в органах гостехнадзора, с паспортом техники, полученным на бумажном носителе |
|  | Юридическое лицо, транспортное средство не зарегистрировано в органах гостехнадзора, с электронным паспортом техники |
|  | Индивидуальный предприниматель, транспортное средство зарегистрировано в органах гостехнадзора |
|  | Индивидуальный предприниматель, транспортное средство не зарегистрировано в органах гостехнадзора, с паспортом техники, полученным на бумажном носителе |
|  | Индивидуальный предприниматель, транспортное средство не зарегистрировано в органах гостехнадзора, с электронным паспортом техники |
|  | Уполномоченный представитель заявителя, транспортное средство зарегистрировано в органах гостехнадзора |
|  | Уполномоченный представитель заявителя, транспортное средство не зарегистрировано в органах гостехнадзора, с паспортом техники, полученным на бумажном носителе |
|  | Уполномоченный представитель заявителя, транспортное средство не зарегистрировано в органах гостехнадзора, с электронным паспортом техники |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра»* |
|  | Физическое лицо |
|  | Юридическое лицо |
|  | Индивидуальный предприниматель |
|  | Уполномоченный представитель заявителя |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления Услуги документах»* |
|  | Физическое лицо |
|  | Юридическое лицо |
|  | Индивидуальный предприниматель |
|  | Уполномоченный представитель заявителя |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники»* |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо.2. Юридическое лицо.3. Индивидуальный предприниматель.4. Уполномоченный представитель заявителя |
|  | Транспортное средство зарегистрировано в органах гостехнадзора? | 1. Транспортное средство зарегистрировано в органах гостехнадзора.2. Транспортное средство не зарегистрировано в органах гостехнадзора |
|  | Выберите вид паспорта техники? | 1. С паспортом техники, полученным на бумажном носителе.2. С электронным паспортом техники |
| *Результат Услуги «Выдача дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра»* |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо.2. Юридическое лицо.3. Индивидуальный предприниматель.4. Уполномоченный представитель заявителя |
| *Результат Услуги «Исправление опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления Услуги документах»* |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо.2. Юридическое лицо.3. Индивидуальный предприниматель.4. Уполномоченный представитель заявителя |

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228. [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861. [↑](#footnote-ref-2)