



**КонсультантПлюс**  
надежная правовая поддержка

Приказ Волгоградоблгостехнадзора от  
31.07.2012 N 106

(ред. от 04.06.2015)

"Об утверждении административного  
регламента по предоставлению  
государственной услуги "Оценка технического  
состояния и определение остаточного ресурса  
поднадзорных машин и оборудования по  
запросам владельцев"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Дата сохранения: 01.07.2015

---

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

**ПРИКАЗ  
от 31 июля 2012 г. N 106**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
"ОЦЕНКА ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЕ ОСТАТОЧНОГО  
РЕСУРСА ПОДНАДЗОРНЫХ МАШИН И ОБОРУДОВАНИЯ ПО ЗАПРОСАМ  
ВЛАДЕЛЬЦЕВ"**

(в ред. приказов Волгоградоблгостехнадзора  
от 20.11.2012 N 186, от 10.01.2013 N 4,  
от 04.03.2013 N 43, от 14.05.2013 N 69,  
от 18.11.2013 N 172, от 29.12.2014 N 308,  
от 04.06.2015 N 149)

В соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", [постановлением](#) Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. N 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг" и [постановлением](#) Правительства Волгоградской области от 19.06.2012 N 124-п "Об утверждении Положения об инспекции государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Волгоградской области" приказываю: (преамбула в ред. [приказа](#) Волгоградоблгостехнадзора от 20.11.2012 N 186)

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#) по предоставлению государственной услуги "Оценка технического состояния и определение остаточного ресурса поднадзорных машин и оборудования по запросам владельцев".

(в ред. [приказа](#) Волгоградоблгостехнадзора от 29.12.2014 N 308)

2. [Приказ](#) от 16 апреля 2012 года N 49 "Об утверждении административного регламента Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Администрации Волгоградской области по предоставлению государственной услуги по оценке технического состояния и определению остаточного ресурса поднадзорных машин и оборудования по запросам владельцев, государственных и других органов" считать утратившим силу.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Руководитель  
Волгоградоблгостехнадзора  
Б.В.РЕПНИКОВ

Утвержден  
приказом  
руководителя  
Волгоградоблгостехнадзора  
от 31 июля 2012 г. N 106

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

---

## **"ОЦЕНКА ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЕ ОСТАТОЧНОГО РЕСУРСА ПОДНАДЗОРНЫХ МАШИН И ОБОРУДОВАНИЯ ПО ЗАПРОСАМ ВЛАДЕЛЬЦЕВ" ИНСПЕКЦИЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

(в ред. приказов Волгоградоблгостехнадзора  
от 20.11.2012 N 186, от 10.01.2013 N 4,  
от 04.03.2013 N 43, от 14.05.2013 N 69,  
от 18.11.2013 N 172, от 29.12.2014 N 308,  
от 04.06.2015 N 149)

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предметом регулирования административного регламента является предоставление государственной услуги "Оценка технического состояния и определение остаточного ресурса поднадзорных машин и оборудования по запросам владельцев" инспекцией государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Волгоградской области (далее - Волгоградоблгостехнадзор).

(п. 1.1 в ред. приказа Волгоградоблгостехнадзора от 29.12.2014 N 308)

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

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация об исполнении государственной услуги предоставляется:

- непосредственно государственными инженерами-инспекторами Волгоградоблгостехнадзора при личном обращении;
- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикаций в средствах массовой информации.

1.3.2. Место нахождения Волгоградоблгостехнадзора:

400005, г. Волгоград, ул. Коммунистическая, д. 19.

1.3.3. Почтовый адрес Волгоградоблгостехнадзора:

400005, г. Волгоград, ул. Коммунистическая, д. 19.

1.3.4. График работы Волгоградоблгостехнадзора

понедельник	с 8.30 до 17.30 часов
вторник	с 8.30 до 17.30 часов
среда	с 8.30 до 17.30 часов
четверг	с 8.30 до 17.30 часов
пятница	с 8.30 до 16.30 часов
суббота	выходной день
воскресенье	выходной день
обеденный перерыв	с 11.45 до 12.33 часов.

1.3.5. Запись на прием граждан к руководителю Волгоградоблгостехнадзора осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, с 08.30 до 17.30 часов, в предвыходные и

предпраздничные дни - с 08.30 до 16.30 часов, телефон-факс (приемная): 8 (8442) 30-98-45, телефон доверия: 8 (8442) 30-98-52.

1.3.6. Прием граждан руководителем Волгоградоблгостехнадзора осуществляется по понедельникам с 09.30 до 17.30 часов.

1.3.7. **Информация** о местах нахождения районных (городских) инспекций Волгоградоблгостехнадзора указана в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

1.3.8. График работы районных (городских) инспекций Волгоградоблгостехнадзора:

понедельник	с 8.30 до 17.30 часов
вторник	с 8.30 до 17.30 часов
среда	с 8.30 до 17.30 часов
четверг	с 8.30 до 17.30 часов
пятница	с 8.30 до 16.30 часов
суббота	выходной день
воскресенье	выходной день
обеденный перерыв	с 11.45 до 12.33 часов.

1.3.9. Прием граждан государственными инженерами - инспекторами районных (городских) инспекций Волгоградоблгостехнадзора (далее - должностными лицами районных (городских) инспекций Волгоградоблгостехнадзора) осуществляется:

понедельник - прием документов с 8.30 до 11.45 и с 12.33 до 17.30

пятница - выдача документов, с 8.30 до 11.45 и с 12.33 до 16.30.

информационно-организационная работа

(п. 1.3.9 в ред. **приказа** Волгоградоблгостехнадзора от 18.11.2013 N 172)

1.3.10. Справочные телефоны должностных лиц районных (городских) инспекций Волгоградоблгостехнадзора, участвующих в предоставлении государственной услуги, указаны в **приложении 1** к настоящему административному регламенту.

1.3.11. Адрес официального сайта Волгоградоблгостехнадзора - <http://gtn.volganet.ru>, адрес электронной почты - [gints@volganet.ru](mailto:gints@volganet.ru).

1.3.12. Адреса электронной почты районных (городских) инспекций Волгоградоблгостехнадзора указаны в **приложении 1** к настоящему административному регламенту.

1.3.13. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций) должностных лиц районных (городских) инспекций Волгоградоблгостехнадзора, исполняющих государственную услугу, размещаются:

- на официальном портале исполнительных органов государственной власти Волгоградской области [www.volganet.ru](http://www.volganet.ru);

- на информационных стендах районных (городских) инспекций Волгоградоблгостехнадзора.

1.3.14. Образцы бланков документов, необходимых для исполнения государственной услуги, размещаются:

- на официальном сайте инспекции [www.gtnavo.ru](http://www.gtnavo.ru);

- на информационных стендах районных (городских) инспекций Волгоградоблгостехнадзора.

1.3.15. Информация о процедурах исполнения государственной услуги сообщается должностными лицами районных (городских) инспекций Волгоградоблгостехнадзора по номерам телефонов, указанным в **приложении 1** к административному регламенту, а также размещается в

информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), на информационных стендах районных (городских) инспекций Волгоградоблгостехнадзора.

Информацию о предоставлении государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги можно получить с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и государственной информационной системы "Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области" ([www.volganet.ru](http://www.volganet.ru)).

Информационная система портала государственных услуг предоставляет возможность пользователю информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в электронном виде подать юридически значимое заявление на предоставление государственной услуги без непосредственного обращения в районную (городскую) инспекцию Волгоградоблгостехнадзора.

Информационная система портала государственных услуг предоставляет возможность пользователю информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" при заполнении экранных форм подтвердить электронной подписью юридическую значимость заявления и электронных скан-копий документов, приложенных к заявлению на оказание конкретной государственной услуги в соответствии с административным регламентом.

(пп. 1.3.15 в ред. приказа Волгоградоблгостехнадзора от 04.06.2015 N 149)

1.3.16. На информационных стендах или рабочих столах в зонах приема посетителей районных (городских) инспекций Волгоградоблгостехнадзора и на официальном сайте Волгоградоблгостехнадзора [www.gtnavo.ru](http://www.gtnavo.ru) размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной услуги;
- перечни документов, необходимых для исполнения государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- образцы оформления документов, необходимых для исполнения государственной услуги, и требования к ним;
- текст Административного регламента с приложениями, содержащий информацию о сроках исполнения государственной услуги в целом и максимальных сроках выполнения отдельных административных процедур, основаниях для отказа в исполнении государственной услуги, порядке информирования о ходе исполнения государственной услуги, порядке получения консультаций по вопросам исполнения государственной услуги.

(п. 1.3.16 в ред. приказа Волгоградоблгостехнадзора от 10.01.2013 N 4)

1.3.17. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица районных (городских) инспекций Волгоградоблгостехнадзора подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании районной (городской) инспекции Волгоградоблгостехнадзора, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица районной (городской) инспекции Волгоградоблгостехнадзора, принявшего телефонный звонок.

1.3.18. Должностным лицом районной (городской) инспекции Волгоградоблгостехнадзора, принявшим звонок, при отсутствии возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.19. Консультации (справки) по вопросам исполнения государственной услуги даются должностными лицами районных (городских) инспекций Волгоградоблгостехнадзора, исполняющими государственную услугу.

Консультации проводятся по следующим вопросам:

- о перечне необходимых документов;
- о размере оплаты за исполнение государственной услуги;
- об источниках получения необходимых документов;
- о времени приема и выдачи документов;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения государственной услуги.

Консультации проводятся при личном обращении, по телефону или по электронной почте при ее наличии.

## 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги - оценка технического состояния и определение остаточного ресурса поднадзорных машин и оборудования по запросам владельцев.  
(п. 2.1 в ред. [приказа](#) Волгоградоблгостехнадзора от 29.12.2014 N 308)

2.2. Непосредственное предоставление указанной государственной услуги осуществляется должностными лицами районных (городских) инспекций Волгоградоблгостехнадзора.

Должностные лица районных (городских) инспекций Волгоградоблгостехнадзора не вправе требовать у заявителя документы, необходимые для предоставления государственной услуги, если сведения, в них содержащиеся, находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, кроме случаев, если такие документы включены в определенные нормативные правовые акты Российской Федерации и Волгоградской области, регламентирующие порядок организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

Должностные лица районных (городских) инспекций Волгоградоблгостехнадзора, осуществляющие предоставление государственной услуги, самостоятельно истребуют такие сведения, в том числе в форме электронного документа, у соответствующих органов, если заявитель не представил их по своей инициативе.

Межведомственное информационное взаимодействие в предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(п. 2.2 в ред. [приказа](#) Волгоградоблгостехнадзора от 04.03.2013 N 43)

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является выдача [заключения](#) (приложение 4 к настоящему административному регламенту) или мотивированный отказ в исполнении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги при выдаче документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, предусматривает взаимодействие заявителя с должностными лицами продолжительностью 15 минут не более двух раз.

(абзац введен [приказом](#) Волгоградоблгостехнадзора от 20.11.2012 N 186)

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Максимально допустимые сроки предоставления государственной услуги при письменном обращении не должны превышать 30 дней с момента подачи заявления.

При приостановлении предоставления государственной услуги (отказ в выдаче заключения государственного инженера-инспектора Волгоградоблгостехнадзора) должностное лицо районной (городской) инспекции Волгоградоблгостехнадзора письменно уведомляет заявителя с указанием причин отказа в пятидневный срок со дня принятия решения.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1) [Конституцией](#) Российской Федерации;

2) Гражданским кодексом Российской Федерации, [ч. 1, 2](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 05.12.1994, N 32, ст. 3301, 29.01.1996, N 5, ст. 410);

3) Налоговым кодексом Российской Федерации, [ч. 1, 2](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.08.1998, N 31, ст. 3824, 07.08.2000, N 32, ст. 3340);

4) Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", 2006 г., N 95);

5) Федеральным [законом](#) от 27.12.2002 N 184-ФЗ "О техническом регулировании" (Собрание законодательства Российской Федерации, 14 мая 2002, N 52, ст. 5140);

6) [постановлением](#) Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 13.12.1993 N 1291 "О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации" (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации от 20.12.1993 N 51, ст. 4943);

7) [постановлением](#) Правительства Волгоградской области от 19.06.2012 N 124-п "Об утверждении Положения об инспекции государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Волгоградской области";

8) иными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области.

2.6. Документы, необходимые для предъявления заявителем должностному лицу районной (городской) инспекции Волгоградоблгостехнадзора, исполняющему государственную услугу.

Для исполнения государственной услуги заявителем представляются следующие документы на машину (оборудование):

На машины, подлежащие государственной регистрации в органах Волгоградоблгостехнадзора:

- [заявление](#) (приложение 2 к настоящему административному регламенту);
- паспорт самоходной машины и других видов техники (далее - ПСМ);
- технико-эксплуатационная документация (техническое описание, руководство по эксплуатации, инструкции по монтажу, пуску, регулировке, обкатке, техническому обслуживанию и текущему ремонту), переданная покупателю торгующей организацией вместе с приобретенной машиной (оборудованием) либо организацией сервиса вместе с отремонтированной машиной (оборудованием);
- документ, подтверждающий уплату сборов (с 1 января 2013 года запрашивается должностным лицом районной (городской) инспекции Волгоградоблгостехнадзора в соответствующем органе исполнительной власти. Заявитель вправе представить указанный документ по собственной инициативе). (в ред. [приказа](#) Волгоградоблгостехнадзора от 20.11.2012 N 186)

На машины, не подлежащие государственной регистрации в органах Волгоградоблгостехнадзора:

- заявление;
- технико-эксплуатационная документация (техническое описание, руководство по эксплуатации, инструкции по монтажу, пуску, регулировке, обкатке, эксплуатации, техническому обслуживанию и текущему ремонту), переданная покупателю торгующей организацией вместе с приобретенной машиной (оборудованием) либо организацией сервиса вместе с отремонтированной машиной (оборудованием);
- на машину (оборудование), подлежащую обязательной сертификации, заверенная торгующей организацией ксерокопия сертификата соответствия, переданная покупателю торгующей организацией вместе с приобретенной машиной (оборудованием);
- документ, подтверждающий уплату сборов (с 1 января 2013 года запрашивается должностным лицом районной (городской) инспекции Волгоградоблгостехнадзора в соответствующем органе исполнительной власти. Заявитель вправе представить указанный документ по собственной инициативе). (в ред. [приказа](#) Волгоградоблгостехнадзора от 20.11.2012 N 186)

2.7. Требования к оформлению документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Документы, представляемые для предоставления государственной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

Каждое заявление, содержащее более одного листа текста, представляется в прошитом, пронумерованном виде. Количество листов подтверждается подписью заявителя или нотариуса на обороте последнего листа на месте прошивки.

Заявления, составленные на иностранном языке, должны представляться с заверенным их переводом на русский язык.

Не принимаются заявления, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также исполненные карандашом.

Текст заявлений должен быть написан ясно и четко. Фамилии, имена и отчества граждан должны быть написаны полностью с указанием места их жительства, а наименования юридических лиц - без сокращения с указанием адресов.

Представление заявлений и скан-копий документов в электронном виде в автоматизированном рабочем месте системы гарантированной доставки (АРМСГД) допускается при обязательном использовании сертифицированных средств электронной подписи, позволяющих идентифицировать владельца сертификата ключа проверки электронной подписи, а также установить отсутствие искажения информации, содержащейся в указанных документах.

(абзац введен [приказом](#) Волгоградоблгостехнадзора от 04.06.2015 N 149)

2.8. Основания для отказа в приеме документов (заявлений), необходимых для предоставления государственной услуги:

- представленные документы не соответствуют требованиям административного регламента;
- сбор об оказании государственной услуги оплачен на ошибочные реквизиты;
- несоответствие формы или (и) содержания представленных документов законодательству.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги при письменном обращении заявителя:

(в ред. [приказа](#) Волгоградоблгостехнадзора от 04.06.2015 N 149)

- ненадлежащим образом оформленные документы или неполный комплект документов, указанных в [п. 2.6.](#)

2.9.1. Приостановление исполнения государственной услуги не предусмотрено.  
(пп. 2.9.1 введен [приказом](#) Волгоградоблгостехнадзора от 04.06.2015 N 149)

2.10. Порядок, размер и основания взимания сбора за предоставление государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется инспекцией Волгоградоблгостехнадзора на возмездной основе (платно) в соответствии с [постановлением](#) министерства топлива, энергетики и тарифного регулирования Волгоградской области от 13 ноября 2013 года N 54/28 "Об установлении размеров сборов, взимаемых инспекцией государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Волгоградской области".

(п. 2.10 в ред. [приказа](#) Волгоградоблгостехнадзора от 04.06.2015 N 149)

2.11. Максимальное ожидание в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг не должно превышать 15 минут.

(п. 2.11 в ред. [приказа](#) Волгоградоблгостехнадзора от 18.11.2013 N 172)

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и при получении результата таких услуг.

Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги может осуществляться по предварительной записи:

- при личном обращении заявителя в инспекцию;
- по телефону;

- в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", включая "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и государственную информационную систему "Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области" ([www.volganet.ru](http://www.volganet.ru)).

При личном обращении или обращении по телефону заявитель сообщает следующие данные:

- фамилию, имя, отчество (для юридического лица - полное наименование юридического лица);
- номер контактного телефона;
- адрес электронной почты (при наличии);
- желаемая дата и время обращения с запросом.

Предварительная запись осуществляется непосредственно после обращения заявителя путем внесения указанных сведений в реестр учета обращения заявителей на предоставление государственных услуг по предварительной записи, которая ведется на бумажных и /или/ электронных носителях.

При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

При обращении через информационно-телекоммуникационные сети общего пользования предварительная запись осуществляется путем регистрации поступившего заявления в журнале входящих документов.

О результатах рассмотрения заявления и принятом решении заявитель уведомляется посредством отправки уведомления с использованием формы обратной связи в срок не более 5 рабочих дней с момента поступления заявления, о чем делается запись в журнале исходящих документов.

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

В отсутствие заявителей, обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием заявителей, обратившихся в порядке очереди.

Время приема заявителей по предварительной записи устанавливается должностным лицом районной (городской) инспекции Волгоградоблгостехнадзора в зависимости от интенсивности обращений.

(п. 2.12 в ред. [приказа](#) Волгоградоблгостехнадзора от 04.06.2015 N 149)

2.13. Требования к помещениям районных (городских) инспекций Волгоградоблгостехнадзора, в которых предоставляется государственная услуга.

Здания (строения), в которых размещаются районные (городские) инспекции Волгоградоблгостехнадзора, должны располагаться с учетом пешеходной доступности (не более 10 - 15 минут ходьбы) для заявителей от остановок общественного транспорта.

Центральный вход должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской).

Помещение районной (городской) инспекции Волгоградоблгостехнадзора должно быть оборудовано местами для ожидания, заполнения документов и приема заявителей, которые оборудуются стульями, столами (стойками). Заявители обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Помещения районных (городских) инспекций Волгоградоблгостехнадзора должны соответствовать

Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам:

гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03;

гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03.

Вход в помещение должен быть оборудован информационной табличкой, содержащей следующую информацию о районной (городской) инспекции Волгоградоблгостехнадзора:

- наименование районной (городской) инспекции Волгоградоблгостехнадзора;
- режим работы;
- должности, Ф.И.О. должностных лиц районной (городской) инспекции Волгоградоблгостехнадзора, предоставляющих государственную услугу.

Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

2.14. К показателям, характеризующим качество и доступность государственной услуги, относятся:

- количество запросов о предоставлении государственной услуги;
- сроки предоставления государственной услуги;
- время ожидания в очереди при подаче запроса, в том числе по предварительной записи;
- время ожидания в очереди на прием к должностному лицу районной (городской) инспекции Волгоградоблгостехнадзора;

- доступность предварительной записи;

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

- удовлетворенность заявителей качеством и доступностью государственной услуги;

- полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления государственной услуги.

2.15. К иным требованиям, в том числе учитывающим особенности предоставления государственной услуги, относятся:

- доступность для заявителей государственной услуги в электронном виде;
- доступность для заявителей государственной услуги в многофункциональном центре (количество запросов о предоставлении государственной услуги, принятых через многофункциональные центры, от общего количества запросов).

Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре государственных услуг осуществляется при условии заключения соглашения между Волгоградоблгостехнадзором и муниципальным бюджетным учреждением "Многофункциональный Центр предоставления государственных и муниципальных услуг".

(абзац введен приказом Волгоградоблгостехнадзора от 20.11.2012 N 186)

### 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Исполнение государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (блок-схема - приложение 5 к настоящему административному регламенту):

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- рассмотрение представленных документов;
- проведение технического освидетельствования машины (оборудования);
- выдача (отказ в выдаче) заключения.

3.1.1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются:

- при личном обращении в районную (городскую) инспекцию Волгоградоблгостехнадзора;
- через организации почтовой связи;

- в форме электронных документов посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и

государственной информационной системы "Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области" ([www.volganet.ru](http://www.volganet.ru)).

Заявление и прилагаемые к нему документы, которые подаются в форме электронного документа, подписываются в соответствии с действующим законодательством простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью.

Должностное лицо районной (городской) инспекции Волгоградоблгостехнадзора принимает заявление и представленные документы в срок не более 10 минут с момента их подачи (поступления).

(пп. 3.1.1 в ред. [приказа](#) Волгоградоблгостехнадзора от 04.06.2015 N 149)

### 3.1.2. Рассмотрение представленных документов.

3.1.2.1. В случае представления заявителем документов непосредственно в районную (городскую) инспекцию Волгоградоблгостехнадзора должностное лицо районной (городской) инспекции Волгоградоблгостехнадзора рассматривает представленные документы, указанные в [пункте 2.6](#) настоящего административного регламента, и в течение 5 минут принимает решение о проведении технического освидетельствования машин и оборудования или отказе заявителю в предоставлении государственной услуги.

При принятии положительного решения по представленным от владельца (представителя) машины документов должностным лицом районной (городской) инспекции Волгоградоблгостехнадзора в течение 5 минут согласовывается с заявителем (представителем) время и место проведения технического освидетельствования машин и оборудования.

Максимально допустимые сроки проведения технического освидетельствования машин и оборудования - 10 дней со дня принятия решения должностным лицом районной (городской) инспекции Волгоградоблгостехнадзора.

3.1.2.2. В случае поступления документов в районную (городскую) инспекцию Волгоградоблгостехнадзора через организацию почтовой связи должностное лицо районной (городской) инспекции Волгоградоблгостехнадзора рассматривает поступившие документы, указанные в [пункте 2.6](#) настоящего административного регламента, и в течение 5 рабочих дней с даты поступления документов направляет в письменной форме, через почтовую связь или по электронной почте либо иным доступным способом уведомление заявителю о принятом решении по проведению технического освидетельствования машин и оборудования или отказе в предоставлении государственной услуги.

При принятии решения о проведении технического освидетельствования машин и оборудования согласовываются время, дата и место его проведения.

Максимально допустимые сроки проведения технического освидетельствования машин и оборудования - 10 дней со дня принятия решения должностным лицом районной (городской) инспекции Волгоградоблгостехнадзора.

3.1.2.3. В случае поступления документов в электронной форме по информационно-телекоммуникационным сетям на электронную почту районной (городской) инспекции Волгоградоблгостехнадзора либо через портал государственных и муниципальных услуг должностное лицо районной (городской) инспекции Волгоградоблгостехнадзора рассматривает поступившие документы, указанные в [пункте 2.6](#) настоящего административного регламента, и в течение 5 рабочих дней с даты поступления документов направляет в электронной форме либо иным доступным способом уведомление заявителю о принятом решении по проведению технического освидетельствования машин и оборудования или отказе в предоставлении государственной услуги.

При принятии решения о проведении технического освидетельствования машин и оборудования согласовываются время, дата и место его проведения.

Максимально допустимые сроки проведения технического освидетельствования машин и оборудования - 10 дней со дня принятия решения должностным лицом районной (городской) инспекции Волгоградоблгостехнадзора.

(пп. 3.1.2 в ред. [приказа](#) Волгоградоблгостехнадзора от 04.06.2015 N 149)

### 3.1.3. Проведение технического освидетельствования машины (оборудования).

Основанием для начала исполнения административной процедуры является решение должностного лица районной (городской) инспекции Волгоградоблгостехнадзора о проведении технического освидетельствования машины (оборудования).

Должностное лицо районной (городской) инспекции Волгоградоблгостехнадзора, выехавшее на место проведения технического освидетельствования машины (оборудования), принимает участие в:

- проверке соответствия марки машины (оборудования), года выпуска и заводских номеров, регистрационных документов с фактическими данными машины (оборудования) (срок исполнения - в

течение 5 минут с момента начала исполнения данной административной процедуры (без учета времени, связанного с разборкой машины (оборудования));

- проводит техническое освидетельствование машин и оборудования (максимальный срок выполнения действия - не более 2 часов);

- фиксирует результаты осмотра в акте осмотра трактора, самоходной машины, оборудования, прицепа (максимальный срок выполнения действия - не более 1 часа с момента завершения предыдущего действия).

Результатом исполнения административной процедуры является составление **акта** (приложение 3 к настоящему административному регламенту) осмотра машины (оборудования).

Критерием принятия решения о составлении акта осмотра является проведенный осмотр машины (оборудования).

Максимальный срок исполнения процедуры - 5 дней.

3.1.4. Выдача (отказ в выдаче) заключения.

При наличии акта осмотра машины (оборудования) должностное лицо районной (городской) инспекции Волгоградоблгостехнадзора в рамках административной процедуры оформляет **заключение** (приложение 4 к настоящему административному регламенту).

Заключение выдается под личную роспись представителю собственника.

В случае отказа в исполнении государственной услуги должностное лицо районной (городской) инспекции Волгоградоблгостехнадзора выдает мотивированный **отказ** (приложение 6 к настоящему административному регламенту), который доводится заявителю по телефону, электронной почте и (или) письмом.

В случае получения мотивированного отказа исполнения государственной услуги заявитель имеет право повторно обратиться в инспекцию Волгоградоблгостехнадзора, устранив причины мотивированного отказа.

(в ред. **приказа** Волгоградоблгостехнадзора от 04.06.2015 N 149)

Максимальный срок исполнения процедуры - 1 день.

#### 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента по предоставлению государственной услуги и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Волгоградоблгостехнадзора, а также иными уполномоченными должностными лицами Волгоградоблгостехнадзора по поручению руководителя Волгоградоблгостехнадзора.

4.2. Текущий контроль исполнения государственной услуги осуществляется путем проведения комплексных, плановых и внеплановых проверок специалистами аппарата управления Волгоградоблгостехнадзора.

4.3. Периодичность текущего контроля исполнения государственной услуги осуществляется путем проведения комплексных и плановых проверок в соответствии с утвержденным руководителем Волгоградоблгостехнадзора на основании утвержденных планов работ.

4.4. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заявителя, поступлению жалобы или иной достоверной информации на несоблюдение ответственными должностными лицами положений административного регламента по предоставлению государственной услуги.

4.5. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений исполнения государственной услуги, виновные лица за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Граждане, их объединения и организации могут принимать участие в опросах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур).

#### 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

## ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Волгоградоблгостехнадзора, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы заинтересованными лицами в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в вышестоящие инстанции или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования может являться нарушение порядка осуществления административных процедур, а также других требований и положений настоящего административного регламента.

5.3. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заинтересованного лица в Волгоградоблгостехнадзор.

(в ред. приказа Волгоградоблгостехнадзора от 04.06.2015 N 149)

5.3.1. Заявитель имеет право обращаться к руководителю Волгоградоблгостехнадзора с просьбой об истребовании дополнительных документов и материалов, необходимых для обоснования и рассмотрения письменного обращения (жалобы), а также знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения письменного обращения (жалобы), если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Для реализации вышеуказанной просьбы заявитель письменно обращается к руководителю Волгоградоблгостехнадзора. К письменной форме указанного обращения предъявляются требования, установленные Административным регламентом.

(п. 5.3.1 введен приказом Волгоградоблгостехнадзора от 10.01.2013 N 4)

5.3.2. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации и Волгоградской области не предусмотрено.

(п. 5.3.2 введен приказом Волгоградоблгостехнадзора от 14.05.2013 N 69)

5.4. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

5.6. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя согласно графику личного приема.

(п. 5.6 в ред. приказа Волгоградоблгостехнадзора от 20.11.2012 N 186)

5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. (в ред. приказа Волгоградоблгостехнадзора от 20.11.2012 N 186)

5.9. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.5, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1  
к административному регламенту

**ИНФОРМАЦИЯ  
О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ И ЭЛЕКТРОННЫХ  
АДРЕСАХ РАЙОННЫХ (ГОРОДСКИХ) ИНСПЕКЦИЙ  
ВОЛГОГРАДОБЛГОСТЕХНАДЗОРА**

(в ред. приказа Волгоградоблгостехнадзора  
от 04.06.2015 N 149)

№ п/п	Инспекция	Адрес нахождения районной (городской) инспекции	Электронный адрес	Контактный телефон
-------	-----------	---	-------------------	--------------------

1	Алексеевская	403241, ст. Алексеевская, ул. Красногвардейская, 73	alekseevskaya.1@mail.ru	(84446) 3-10-60
2	Быковская	404062, п.г.т. Быково, ул. Волжская, 40	gtn_02@mail.ru	(84495) 3-17-12
3	Городищенская	403003, р.п. Городище, ул. Автомобилистов, 6	gtn_03@mail.ru	(84468) 3-41-76
4	Даниловская	403371, р.п. Даниловка, ул. Федорцова, 15	daigtm@reg.avtlg.ru	(84461) 5-37-27
5	Дубовская	404020, г. Дубовка, ул. Минина, 1	gtn_05@mail.ru	(84458) 3-10-97
6	Еланская	403732, р.п. Елань, ул. Ленинская, 121	gtn_06@mail.ru	(84452) 5-55-11
7	Жирновская	403791, г. Жирновск, ул. Пушкина, 21	gigt@reg.avtlg.ru	(84454) 5-21-15
8	Иловлинская	403071, р.п. Иловля, площадь Ленина, 1	ilov_gnn@mail.ru	(84467) 5-19-47
9	Калачевская	404507, г. Калач-на-Дону, ул. Октябрьская, 71	kalach_gtn_09@mail.ru	(84472) 3-14-35
10	Камышинская	403870, г. Камышин, ул. Набережная, 7а	gtn_10fda@mail.ru	(84457) 5-00-52
11	Киквидзенская	403220, ст. Преображенская, ул. Мира, 57	gtn_11@mail.ru	(84445) 3-14-36
12	Клетская	403562, ст. Клетская, ул. Дымченко, 47	kletgtn@reg.avtlg.ru	(84466) 4-12-92
13	Котельниковская	404354, г. Котельниково, ул. Ленина, 27	gtn_13@mail.ru	(84476) 3-45-27
14	Котовская	403805, г. Котово, ул. Мира, 155	kotovogtn@reg.avtlg.ru	(84455) 2-25-01
15	Кумылженская	403400, ст. Кумылженская, ул. Мира, 25	gtn_15@mail.ru	(84462) 6-27-54
16	Ленинская	404620, г. Ленинск, ул. Чапаева, 1	gtn_16@mail.ru	(84478) 4-18-79
17	Михайловская	403300, г. Михайловка, ул. Мира, 65	oblgtnm@yandex.ru	(84463) 4-23-98
18	Нехаевская	403171, ст. Нехаевская, ул. Мира, 17	nadzor@vlpost.ru	(84443) 5-13-97
19	Николаевская	404033, г. Николаевск, ул.	nikgtn@rambler.ru	(84494)

		Ленина, 4		6-15-85
20	Новоаннинская	403958, г. Новоаннинский, ул. Советская, 92	gtn_20@mail.ru	(84447) 3-17-34
21	Новониколаевская	403901, р.п. Новониколаевский, ул. Народная, 156а	gtn_21@mail.ru	(84444) 6-18-86
22	Октябрьская	404321, р.п. Октябрьский, ул. Круглякова, 164б	gtn_22@mail.ru	(84475) 6-13-39
23	Ольховская	403650, с. Ольховка, ул. Комсомольская, 9	olhgtn@mail.ru	(84456) 2-17-09
24	Палласовская	404264, г. Палласовка, ул. Первомайская, 1б	gtn_pal@bk.ru	(84492) 6-13-95
25	Руднянская	403601, р.п. Рудня, ул. Октябрьская, 112	gtn_25@mail.ru	(84453) 7-15-33
26	Светлоярская	404171, р.п. Светлый Яр, мкр-н 1, д. 31	vgtn_26@mail.ru	(84477) 6-15-67
27	Серафимовичская	403441, г. Серафимович, ул. Октябрьская, 65	gtn_27@mail.ru	(84464) 4-10-01
28	Среднеахтубинская	404143, р.п. Средняя Ахтуба, ул. Свердлова, 35а	gtn_28@mail.ru	(84479) 5-11-03
29	Старополтавская	404210, с. Старая Полтавка, ул. Степная, 13а	eruslan1@yandex.ru	(84493) 4-36-32
30	Суровикинская	404420, г. Суровикино, ул. Ленина, 64а	gtnsur@mail.ru	(84473) 2-28-32
31	Урюпинская	403113, г. Урюпинск, ул. Гагарина, 34	abram_ur@mail.ru	(84442) 4-10-54
32	Фроловская	403535, г. Фролово, мкр-н Заречный, 36	fgtn@reg.avtlg.ru	(84465) 4-61-71
33	Чернышковская	404462, р.п. Чернышковский, ул. Советская, 80	gtn_33@mail.ru	(84474) 6-12-92
34	Волгоградская	400050, г. Волгоград, ул. Днестровская, 12б	gtn34@mail.ru	(8442) 33-90-87 (8442) 37-88-74
35	Волжская	404130, г. Волжский, ул. 19 Партсъезда, 30	real@vlz.ru	(8443) 41-03-31

Приложение 2  
к административному регламенту

КонсультантПлюс: примечание.

В документе, видимо, допущен пропуск текста, восстановить по смыслу который не представляется возможным.

В инспекцию Волгоградоблгостехнадзора по \_\_\_\_\_

От \_\_\_\_\_  
наименование юридического лица (ФИО физического лица), адрес  
собственника машины

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести оценку технического состояния и определить остаточный ресурс \_\_\_\_\_  
наименование машины (оборудования) и ее марка

Цель оценки: \_\_\_\_\_  
(определение цены реализации, проявление судебного иска,  
определение залоговой стоимости т.д.)

на основании следующих прилагаемых к заявлению документов:

1. Документ об уплате госпошлины \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
2. Паспорт самоходной машины: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_
3. Свидетельство о регистрации: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Сведения о машине:

Наименование \_\_\_\_\_ марка \_\_\_\_\_  
Государственный регистрационный знак серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
Год выпуска \_\_\_\_\_ Заводской N \_\_\_\_\_  
Двигатель N \_\_\_\_\_ Коробка передач N \_\_\_\_\_  
Ведущий мост (мосты) N \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
Сведения о собственнике машины \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

Документ удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
выдан "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. кем \_\_\_\_\_  
адрес места жительства \_\_\_\_\_

Представитель собственника \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность, наименование: \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ выдан "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
кем \_\_\_\_\_  
адрес места жительства \_\_\_\_\_

доверенность N \_\_\_\_\_ дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявитель (представитель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
М.П. \_\_\_\_\_ (подпись, ФИО)  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отметка государственного инженера-инспектора о принятом решении

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись, ФИО государственного

Приложение 3  
к административному регламенту

Государственная инспекция гостехнадзора \_\_\_\_\_

АКТ  
осмотра трактора, самоходной машины, оборудования, прицепа  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. "\_\_\_" ч. "\_\_\_" мин.  
(время осмотра)

Место осмотра \_\_\_\_\_  
(город, улица, номер дома, наименование организации)

Мною, государственным инженером-инспектором гостехнадзора \_\_\_\_\_  
(наименование инспекции,

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество инспектора)  
произведен осмотр \_\_\_\_\_  
(наименование объекта, завод-изготовитель)

марка		основной вед. мост N	
год выпуска		основной вед. мост N	
заводской N		цвет	
двигатель (модель)		паспорт машины	серия
двигатель N		свид. о регистрации	серия
коробка п.п. N		гос. регистр. знак	серия

срок службы \_\_\_\_\_ лет ( \_\_\_\_\_  
(источник информации; обоснование принятых данных)  
наработка \_\_\_\_\_ мото-часов, \_\_\_\_\_ у.э.га ( \_\_\_\_\_  
принадлежащего \_\_\_\_\_  
(почтовый адрес владельца, телефон; для юридических лиц -  
наименование,

\_\_\_\_\_ юридический адрес, банковские реквизиты)  
доверенное лицо \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., доверенность, номер, дата)

ПРИ ОСМОТРЕ УСТАНОВЛЕНО:

\_\_\_\_\_ (определяется техническое состояние, соответствие комплектности  
стандартной, наличие дополнительного оборудования и оснастки, указываются

сведения о произведенных ремонтах и

\_\_\_\_\_ (заменах агрегатов, характер и степень сложности требуемого ремонта или  
замены агрегатов, характер и степень сложности повреждений)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Акт составлен по наружному осмотру.

При осмотре присутствовали:

Владелец транспортного средства \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Доверенное лицо \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Другие заинтересованные лица \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Государственный инженер-инспектор гостехнадзора \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Приложение 4  
к административному регламенту

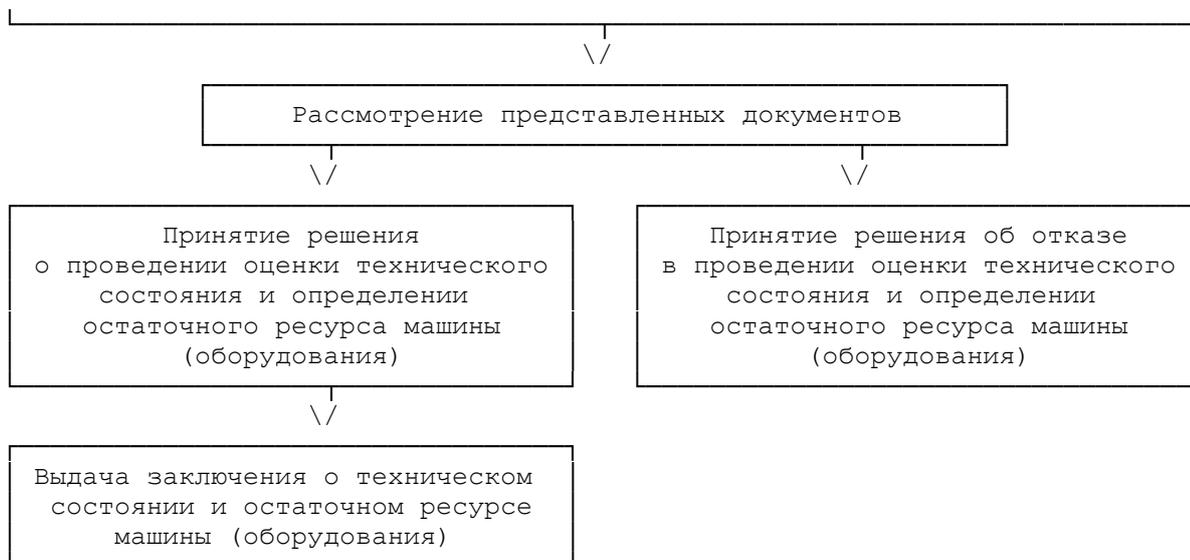
#### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

государственного инженера-инспектора Волгоградоблгостехнадзора

\_\_\_\_\_ (общее заключение о комплектности, оценка технического состояния и процент  
износа узлов и агрегатов машины или оборудования,  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ выводы и предложения о методах и способах восстановления, величине  
\_\_\_\_\_ трудоемкости и технологии ремонта и т.д.)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_





Приложение 6  
к административному регламенту

(в ред. приказа Волгоградоблгостехнадзора  
от 29.12.2014 N 308)

Угловой штамп районной  
(городской) инспекции  
Волгоградоблгостехнадзора

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, ФИО  
должностного лица)

\_\_\_\_\_  
наименование юридического лица (ФИО  
физического лица,

\_\_\_\_\_  
индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
юридический адрес, адрес места  
проживания)

Отказ заявителю в предоставлении государственной услуги

В соответствии с поступившим в адрес инспекции Волгоградоблгостехнадзора по \_\_\_\_\_ району (городу) заявлением по факту предоставления государственной услуги "Оценка технического состояния и определение остаточного ресурса поднадзорных машин и оборудования по запросам владельцев" сообщаем, что в предоставлении государственной услуги отказывается в соответствии с тем, что

\_\_\_\_\_  
(указывается основание для отказа в предоставлении государственной услуги

\_\_\_\_\_  
с указанием конкретной ссылки на нормативные правовые акты)

---

Главный государственный  
инженер-инспектор инспекции  
Волгоградоблгостехнадзора  
по городу \_\_\_\_\_ району

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Экземпляр отказа получил (а) :

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

---