Приложение 1

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Министерства внутренних дел

Донецкой Народной Республики

от 14.01.2022 № 29

**Правила**

**проведения обязательного технического осмотра транспортных средств Государственной автомобильной инспекцией Министерства внутренних дел Донецкой Народной Республики**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящие Правила проведения обязательного технического осмотра транспортных средств Государственной автомобильной инспекцией Министерства внутренних дел Донецкой Народной Республики (далее - Правила) разработаны в соответствии со статьей 36 Закона Донецкой Народной Республики от 17.04.2015 года № 41-IHC «О дорожном движении» и Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 30.12.2020 № 89-12 «Об утверждении Порядка проведения обязательного технического осмотра транспортных средств».

1.2. Настоящие Правила определяют организацию и порядок проведения обязательного технического осмотра транспортных средств и прицепов к ним, зарегистрированных в Государственной автомобильной инспекции Министерства внутренних дел Донецкой Народной Республики (далее - Госавтоинспекция).

1.3. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

аттестация операторов технического осмотра (далее – аттестация) – документ, подтверждающий получение оператором технического осмотра права на проведение проверки технического состояния транспортных средств;

диагностическая линия - совокупность средств технического диагностирования и оборудования, а также программного обеспечения, необходимого для проведения технического диагностирования и передачи сведений в единую автоматизированную информационную систему технического осмотра (далее – ЕАИСТО);

заказчик – собственник (владелец) транспортного средства или уполномоченное им лицо, а также лицо, эксплуатирующее транспортное средство (далее – ТС) на законных основаниях;

заявитель – юридическое лицо или физическое лицо-предприниматель, претендующее на получение права на проведение обязательного технического диагностирования, которое подтверждается выдачей аттестации (расширением или сокращением области аттестации);

идентификация ТС – установление тождественности заводской маркировки, имеющейся на ТС (шасси) и его компонентах, и данных, содержащихся в представленной заказчиком документации либо в удостоверяющих соответствие документах;

код оценки несоответствия технического состояния ТС – цифровой знак или комбинация цифровых знаков, применяемых для отображения, передачи, статистической обработки и хранения информации об обнаруженном несоответствии технического состояния ТС;

метод контроля средствами проверки – проверка технического состояния ТС с использованием специального оборудования, компьютерной техники со специализированным программным обеспечением и (или) средств измерительной техники;

метод контроля органолептический – проверка технического состояния ТС органами чувств техника-механика с применением информации по показаниям средств сигнализации (индикации), которые вмонтированы в ТС, без применения средств измерительной техники;

область аттестации – деятельность по проведению обязательного технического диагностирования определенной категории ТС, на осуществление которой получена аттестация;

обязательные требования безопасности ТС – требования к техническому состоянию ТС (в том числе их частей, предметов их дополнительного оборудования), установленные Правилами дорожного движения Донецкой Народной Республики и Правилами проверки технического состояния ТС, на соответствие которым осуществляется проверка ТС (в том числе их частей, предметов их дополнительного оборудования) при проведении технического осмотра;

оператор технического осмотра – юридическое лицо или физическое лицо - предприниматель, получившее аттестацию в соответствии с требованиями раздела IV Порядка проведения обязательного технического осмотра транспортных средств, утвержденного Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 30.12.2020 № 89-12 (далее – Порядок);

передвижная диагностическая линия - диагностическая линия, обеспечивающая выполнение процедуры технического диагностирования вне пункта технического осмотра;

протокол проверки технического состояния (диагностическая карта) – документ, оформленный по результатам проверки технического состояния ТС (в том числе его частей, предметов его дополнительного оборудования), содержащий сведения о соответствии или несоответствии ТС обязательным требованиям безопасности ТС;

производственно-техническая база оператора технического осмотра (далее - производственно-техническая база) - совокупность принадлежащих оператору технического осмотра или используемых на иных законных основаниях зданий, помещений или сооружений и не менее одной диагностической линии (передвижной диагностической линии), предназначенных для проведения технического диагностирования;

пункт технического осмотра – находящаяся по одному адресу производственно-техническая база оператора технического осмотра, оборудованная в соответствии с утвержденным перечнем;

срок действия протокола проверки технического состояния ТС (диагностической карты) – 30 дней со дня выдачи протокола проверки технического состояния (диагностической карты) ТС;

средства технического диагностирования – оборудование и программные средства, с помощью которых осуществляется техническое диагностирование и которые применяются при проведении обязательного технического осмотра;

существенное несоответствие – несоответствие технического состояния ТС, характеризующееся наличием опасного для дорожного движения недостатка, который не может быть устранен заказчиком на месте проверки, при котором допускается возможность движения ТС в предостерегающем режиме под ответственность водителя;

талон о прохождении обязательного технического осмотра ТС – документ, выданный территориальным, уполномоченным подразделением Госавтоинспекции Министерства внутренних дел Донецкой Народной Республики, подтверждающий допуск ТС к участию в дорожном движении на территории Донецкой Народной Республики, а также за ее пределами;

техник-механик – работник оператора технического осмотра, осуществляющий техническое диагностирование и отвечающий установленным квалификационным требованиям;

техническое диагностирование (далее – ТД) – часть обязательного технического осмотра, заключающаяся в процедуре подтверждения соответствия ТС (в том числе его частей, предметов его дополнительного оборудования) обязательным требованиям безопасности ТС;

требования для получения аттестации – совокупность требований, которым должны соответствовать заявитель и оператор технического осмотра при осуществлении деятельности по проведению ТД.

1.4. Правила не применяются в отношении автомототранспортных средств и прицепов к ним, принадлежащих:

1) Управлению Народной милиции Донецкой Народной Республики, Министерству внутренних дел Донецкой Народной Республики, Министерству государственной безопасности Донецкой Народной Республики, Министерству по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Донецкой Народной Республики;

2) дипломатическим и консульским представительствам, международным (межгосударственным) организациям, пользующимся привилегиями и иммунитетами в соответствии с нормами международного права и международными договорами Донецкой Народной Республики.

1.5. При обязательном техническом осмотре (далее - ТО) ТС и прицепов к ним, зарегистрированных в Госавтоинспекции, на Госавтоинспекцию возложены следующие основные задачи:

1) контроль соответствия технического состояния ТС, укомплектования ТС в полном объеме, оборудования ТС в соответствии с требованиями стандартов, касающихся безопасности дорожного движения и окружающей среды, а также соответствия ТС правилам технической эксплуатации, инструкциям предприятий-изготовителей и другой нормативно-технической документации;

2) контроль допуска водителей к участию в дорожном движении;

3) предупреждение и пресечение преступлений и административных правонарушений, связанных с эксплуатацией ТС;

4) выявление похищенных ТС, а также ТС участников дорожного движения, скрывшихся с мест дорожно-транспортных происшествий;

5) государственный учет показателей состояния безопасности дорожного движения;

6) формирование и ведение ЕАИСТО.

1.6. ТС подлежат ТО в соответствии с периодичностью, установленной Правительством Донецкой Народной Республики.

1.7. Собственник (владелец) ТС или уполномоченное им лицо, а также лицо, эксплуатирующее транспортное средство на иных законных основаниях (далее – собственник (представитель собственника), обязан представлять ТС на первый ТО в течение 10 суток после его государственной регистрации в Госавтоинспекции, а впоследствии - в конкретные год и месяц, которые устанавливаются Госавтоинспекцией в соответствии с периодичностью, предусмотренной пунктом 1.6 настоящих Правил.

В случае возникновения непредвиденных обстоятельств (болезнь, командировка и др.) срок представления ТС на первый ТО продлевается при условии предъявления документов, подтверждающих указанные обстоятельства.

1.8. Конкретные год и месяц проведения следующего ТО каждого ТС назначаются Госавтоинспекцией во время его очередного ТО в соответствии с установленной периодичностью.

1.9. Собственник (представитель собственника) вправе представить ТС на ТО ранее установленного Госавтоинспекцией срока.

1.10. Осмотр транспортных средств проводится Госавтоинспекцией:

1) ТС юридических лиц или физических лиц-предпринимателей, оказывающих услуги по перевозке опасных грузов или пассажиров, - в территориальном уполномоченном подразделении Госавтоинспекции по месту регистрации юридического лица или физического лица-предпринимателя, а в случае предварительного согласования с Управлением госавтоинспекции Министерства внутренних дел Донецкой Народной Республики (далее – УГАИ МВД ДНР) – вне зависимости от места регистрации юридического лица или физического лица-предпринимателя;

2) ТС физических лиц и физических лиц-предпринимателей - в любом территориальном уполномоченном подразделении Госавтоинспекции;

1.11. Конкретное место осмотра назначается Госавтоинспекцией. Оно может представлять собой площадку Госавтоинспекции, а также материально-техническую базу юридического лица или физического лица-предпринимателя.

По решению начальника УГАИ МВД ДНР или его заместителей допускается назначение конкретного места проведения ТО ТС без учета места регистрации (временной регистрации) ТС.

1.12. Госавтоинспекция разъясняет порядок представления ТС на ТО и требования настоящих Правил.

**II. Проведение технического диагностирования транспортных средств**

2.1. ТС, подлежащее обязательному ТО, предоставляется заказчиком для проведения ТД в течение десяти рабочих дней после регистрации ТС в межрайонных регистрационно-экзаменационных отделах УГАИ МВД ДНР.

2.2. Для проведения ТД заказчик обращается к любому оператору технического осмотра вне зависимости от места регистрации ТС, предоставляет ТС и следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность (паспорт или документ, его заменяющий), – для физических лиц; оригинал и копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а также пакет документов для договора о проведении ТД (в случае его заключения) – для юридических лиц;

2) свидетельство о регистрации ТС (временный регистрационный талон).

2.3. В случае непредоставления заказчиком указанных в пункте 2.2 настоящих Правил документов либо несоответствия ТС данным, указанным в документах, содержащих сведения, позволяющие идентифицировать это ТС, оператор технического осмотра отказывает заказчику в проведении ТД.

2.4. После проведения идентификации ТС допускается к проведению ТД. До начала проведения ТД заказчиком производится оплата услуг.

2.5. Идентификация ТС и ТД проводится техником-механиком оператора технического осмотра.

2.6. ТД проводится методами визуального, органолептического контроля и (или) с использованием средств технического диагностирования, в том числе передвижных средств.

2.7. После завершения процедуры ТД оператор технического осмотра осуществляет оформление и выдачу заказчику протокола проверки технического состояния (диагностической карты), содержащего заключение о возможности или невозможности эксплуатации ТС. Протокол проверки технического состояния (диагностическая карта) заполняется в соответствии с разделом IV настоящих Правил.

2.8. ТС, в отношении которого выдан протокол проверки технического состояния (диагностическая карта), содержащий заключение о невозможности его эксплуатации, подлежит повторному ТД после устранения недостатков.

2.9. При проведении повторного ТД ТС в срок не позднее чем 20 дней с момента проведения предыдущего ТД осуществляется проверка ТС только в отношении показателей, которые согласно протоколу проверки технического состояния (диагностической карте) при проведении предыдущего ТД не соответствовали обязательным требованиям безопасности ТС. В этом случае оплата услуг за техническое диагностирование отдельных показателей не осуществляется.

2.10. Если повторное ТД проводится в другом пункте технического осмотра или у другого оператора технического осмотра, такое ТД проводится в полном объеме и с полной оплатой услуг.

**III. Получение аттестации, аннулирование аттестации, приостановление действия аттестации, возобновление аттестации в сфере технического осмотра**

3.1. Выдачу аттестации операторам осуществляет УГАИ МВД ДНР.

3.2. Целью выдачи аттестации является подтверждение соответствия оператора требованиям для получения аттестации в сфере технического осмотра, установленным разделом IV Порядка.

3.3. Для получения аттестации (приложение 1), изготовленной в соответствии с требованиями к образцу бланка аттестации (приложение 2), заявитель представляет заявление в сфере технического осмотра (далее – заявление, приложение 3), которое подписывается руководителем юридического лица или иным лицом, имеющим право действовать от имени этого юридического лица, либо физическим лицом-предпринимателем.

3.4. Заявление представляется в УГАИ МВД ДНР на бумажном носителе нарочным.

3.5. В заявлении указываются следующие сведения:

1) полное и сокращенное наименования заявителя – юридического лица, место его нахождения в соответствии с учредительными документами заявителя, государственный регистрационный номер юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц и физических лиц-предпринимателей;

2) фамилия, имя, отчество руководителя заявителя – юридического лица;

3) фамилия, имя, отчество заявителя – физического лица-предпринимателя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации физического лица-предпринимателя в Едином государственном реестре юридических лиц и физических лиц-предпринимателей;

4) номера контактных телефонов, почтовый адрес, адреса электронной почты;

5) количество пунктов технического осмотра и адреса, где предполагается осуществлять деятельность по проведению ТД, с указанием области аттестации.

3.6. К заявлению прилагаются документы в соответствии с приложением 1 к Порядку.

3.7. Заявление регистрируется в УГАИ МВД ДНР.

3.8. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления УГАИ МВД ДНР рассматривает его и прилагаемые к нему документы на предмет полноты и соответствия требованиям, указанным в пунктах 3.3 - 3.6 настоящих Правил.

3.9. В случае если заявление и (или) прилагаемые к нему документы представлены с нарушением любого из требований, указанных в пунктах 3.3 – 3.6 настоящих Правил, УГАИ МВД ДНР в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления вручает заявителю или его уполномоченному представителю мотивированное уведомление о необходимости устранения недостатков с указанием нарушений и предоставления заявления повторно.

Копия указанного уведомления может быть также направлена в форме электронного документа на указанный заявителем адрес электронной почты. В случае неустранения заявителем недостатков в месячный срок со дня вручения уведомления, УГАИ МВД ДНР возвращает заявление и прилагаемые к нему документы заявителю без рассмотрения по существу.

3.10. Для принятия мотивированного решения о выдаче аттестации, переоформлении аттестации, выдаче дубликата аттестации, приостановлении либо возобновлении действия аттестации, аннулировании аттестации в УГАИ МВД ДНР создается комиссия в сфере технического осмотра из числа сотрудников УГАИ МВД ДНР (далее – Комиссия).

Положение о Комиссии утверждается начальником УГАИ МВД ДНР.

3.11. Состав Комиссии утверждается начальником УГАИ МВД ДНР и пересматривается по мере необходимости.

3.12. Созданная в УГАИ МВД ДНР Комиссия в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления либо в случае, указанном в пункте 3.9 настоящих Правил, со дня регистрации заявления, представленного повторно, проводит документарную и (или) выездную проверки (обследование пунктов технического осмотра) в отношении заявителя.

3.13. Документарная и выездная проверки проводятся в целях оценки соответствия сведений, содержащихся в представленном заявлении и документах, подтверждения соответствия заявителя требованиям для получения аттестации.

3.14. Результаты документарной и (или) выездной проверок Комиссии УГАИ МВД ДНР оформляются актами проверок (приложения 4, 5).

3.15. На основании проверок в течение 10 рабочих дней с момента проведения последней проверки проводится заседание Комиссии, на котором принимается решение относительно рекомендации получения аттестации.

3.16. Заседание Комиссии оформляется протоколом. Решение о выдаче аттестации, аннулировании аттестации, приостановлении и возобновлении действия аттестации, переоформлении аттестации и выдаче дубликата аттестации оформляется приказом начальника УГАИ МВД ДНР.

3.17. О принятом решении заявитель или оператор уведомляется в течение 3 рабочих дней. По желанию заявителя уведомление о принятом решении направляется в форме электронного документа на указанный в заявлении адрес электронной почты.

3.18. Оформление и выдача аттестации, ежегодное подтверждение соответствия требованиям для выдачи аттестации производятся при условии внесения соответствующих платежей.

3.19. Аттестация выдается заявителю лично под подпись в журнале выдачи аттестаций (приложение 6).

3.20. Аттестация подлежит переоформлению по заявлению оператора, которое подписывается руководителем юридического лица или иным лицом, имеющим право действовать от имени этого юридического лица, либо физическим лицом-предпринимателем, в случаях:

1) расширения или сокращения области аттестации;

2) изменения наименования оператора юридического лица, адреса его местонахождения;

3) изменения места жительства, фамилии, имени, отчества оператора технического осмотра – физического лица-предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность;

4) изменения количества пунктов технического осмотра.

3.21. Выдача аттестации в связи с переоформлением производится в соответствии с пунктами 3.3 - 3.19 настоящих Правил.

3.22. В случае утраты или порчи аттестации по заявлению, которое подписывается руководителем юридического лица или иным лицом, имеющим право действовать от имени этого юридического лица, либо физическим лицом-предпринимателем, выдается дубликат аттестации.

3.23. Выдача дубликата аттестации производится в соответствии с пунктами 3.3-3.19 настоящих Правил.

3.24. Решения о приостановлении действия аттестации оформляются приказом начальника УГАИ МВД ДНР на основании выводов Комиссии.

3.25. Приостановление и возобновление действия аттестации производится в соответствии с пунктами 3.10, 3.13 – 3.17 настоящих Правил.

3.26. К решению о приостановлении действия аттестации приобщаются документы (рапорты, информация, акты проверок) с указанием нарушений, допущенных оператором, послуживших основанием для приостановления действия аттестации.

3.27. Об устранении выявленных нарушений оператор сообщает в УГАИ МВД ДНР путем представления уведомления об устранении нарушений. Уведомление представляется непосредственно. К уведомлению оператор может приложить документы, подтверждающие устранение нарушений.

3.28. УГАИ МВД ДНР в течение 15 рабочих дней со дня регистрации уведомления об устранении выявленных нарушений проводит проверки оператора в соответствии с разделом IX Порядка и требованиями настоящих Правил.

3.29. Решение о возобновлении действия аттестации принимается в случае, если нарушения, указанные в решении о приостановлении действия аттестации, устранены оператором в полном объеме.

3.30. Решение об отказе в возобновлении действия аттестации принимается в случае, если нарушения, указанные в решении о приостановлении действия аттестации, не устранены оператором в полном объеме.

3.31. Аттестация подлежит аннулированию в случаях:

1) обращения оператора о прекращении деятельности в качестве оператора;

2) наличия в течение двенадцати месяцев системных нарушений (двух и более) оператором требований для получения аттестации и (или) Порядка;

3) ликвидации юридического лица – оператора, прекращения оператором технического осмотра деятельности в качестве физического лица-предпринимателя;

4) неподтверждения ежегодного соответствия требованиям для получения аттестации.

3.32. Аннулирование аттестации в случаях, предусмотренных подпунктами 1, 3 пункта 3.31 настоящих Правил, осуществляется по заявлению оператора (приложение 3), к которому прилагаются следующие документы:

1) копии учредительных документов заявителя - юридического лица, копия документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц и физических лиц-предпринимателей;

2) копии документа, удостоверяющего личность заявителя – физического лица-предпринимателя, документа, подтверждающего факт внесения сведений о физическом лице-предпринимателе в Единый государственный реестр юридических лиц и физических лиц-предпринимателей;

3) копия документа, подтверждающего наличие полномочий лица, подписавшего заявление, на осуществление действий от имени юридического лица;

4) опись представленных документов.

3.33. Аннулирование аттестации в случаях, предусмотренных подпунктами 2, 4 пункта 3.31 настоящих Правил, осуществляется в соответствии с пунктами 3.10, 3.13 – 3.17 настоящих Правил.

3.34. Аттестация считается аннулированной со дня издания приказа начальника УГАИ МВД ДНР об аннулировании аттестации.

3.35. Оператор ежегодно, не позднее 15-го числа двенадцатого месяца после месяца, в котором была получена аттестация, подтверждает соответствие требованиям для получения аттестации.

3.36. При ежегодном подтверждении соответствия требованиям для получения аттестации оператор подает в УГАИ МВД ДНР заявление (приложение 3), которое подписывается руководителем юридического лица или иным лицом, имеющим право действовать от имени этого юридического лица, либо физическим лицом-предпринимателем.

3.37. Ежегодное подтверждение соответствия требованиям для выдачи аттестации производится в соответствии с пунктами 3.3 – 3.18 настоящих Правил.

### **IV. Заполнение протокола проверки технического состояния (диагностической карты) операторами технического осмотра**

4.1. Настоящие Правила устанавливают требования к заполнению протокола проверки технического состояния (диагностической карты), оформляемого по результатам проведения ТД ТС, по форме согласно приложениям4 и 6 к Порядку.

4.2. В графе «Оператор технического осмотра» указываются полное и сокращенное наименования оператора технического осмотра - юридического лица или фамилия, имя и, если имеется, отчество оператора технического осмотра – физического лица-предпринимателя, адрес оператора технического осмотра.

4.3. В графе «Пункт технического осмотра» указывается адрес пункта технического осмотра в случае, если он не совпадает с адресом оператора технического осмотра.

4.4. В графе «Регистрационный номер» (15 ячеек):

в 1 - 5 ячейках указывается номер оператора технического осмотра в реестре операторов технического осмотра (пять цифровых знаков);

в 6 - 8 ячейках указывается порядковый номер техника-механика, проводившего ТД ТС, присваиваемый оператором технического осмотра самостоятельно (три цифровых знака);

в 9 - 10 ячейках указываются два последних цифровых знака года, в котором проведено ТД;

в 11 - 15 ячейках указывается порядковый номер протокола проверки технического состояния (диагностической карты), оформляемой техником-механиком, принявшим решение о ее выдаче в текущем году (пять цифровых знаков с номера 00001 до номера 99999; ежегодно 1 января порядковый номер диагностической карты обнуляется).

4.5. В графе «Срок действия до» указывается дата в формате: число (два цифровых знака), месяц (два цифровых знака), год (четыре цифровых знака).

В случае соответствия ТС обязательным требованиям безопасности указывается дата, определенная от даты проведения ТД с учетом периодичности проведения ТО авто- и мототранспортных средств плюс один день.

В случае несоответствия ТС обязательным требованиям безопасности указывается дата, соответствующая последнему дню срока для проведения повторного ТД (не позднее чем двадцать дней с момента проведения предыдущего ТД) плюс один день.

4.6. В графах «Первичная проверка» и «Повторная проверка» в зависимости от вида проверки технического состояния ТС ставится знак «x».

4.7. В графе «Регистрационный знак ТС» указывается регистрационный знак ТС, установленный по результатам внешнего осмотра.

4.8. В графах «VIN», «Номер рамы», «Номер кузова», «Цвет», «Марка, модель ТС», «Категория ТС», «Год выпуска ТС» указываются данные в соответствии со свидетельством о регистрации транспортного средства (временным регистрационным талоном), представленным владельцем или его представителем.

4.9. В графе «Свидетельство регистрации» (или «ПТС» (серия, номер, выдан кем, когда) указываются серия, номер, кем и когда выдано свидетельство о регистрации транспортного средства (временный регистрационный талон).

4.10. Графы, содержащие параметры и требования, предъявляемые к ТС, заполняются техником-механиком по результатам проведения ТД ТС.

В случае обнаружения несоответствия в ячейке справа от наименования соответствующего параметра/требования, предъявляемого к ТС при проведении ТД, ставится знак «x».

В ячейке справа от наименования параметра/требования, не распространяющегося на данное ТС, ставится знак «-».

4.11. В графах «Нижняя граница» и «Верхняя граница» подраздела «Параметры, по которым установлено несоответствие» раздела «Результаты диагностирования» указываются значения параметра несоответствия требованиям.

В графе «Результат проверки» указывается фактическое значение параметра, полученное в результате проведения ТД ТС.

В графе «Наименование параметра» указывается наименование параметра в соответствии с разделом «Правил проверки технического состояния транспортного средства».

В графе «Пункт диагностической карты» указывается номер пункта раздела «Правил проверки технического состояния транспортного средства», которым предусмотрен соответствующий параметр.

4.12. В графе «Предмет проверки (узел, деталь, агрегат)» подраздела «Невыполненные требования» раздела «Результаты диагностирования» указывается наименование узла, агрегата или детали, которые по результатам ТД ТС не соответствуют требованиям.

В графе «Содержание невыполненного требования (с указанием нормативного источника)» указываются наименование требования в соответствии с разделом «Правил проверки технического состояния транспортного средства» и нормативный источник, устанавливающий указанное требование.

В графе «Пункт диагностической карты» указывается номер пункта раздела «Правил проверки технического состояния транспортного средства», которым предусмотрено соответствующее требование.

4.13. В графе «Примечания» указывается дополнительная информация, необходимая для установления результатов ТД.

4.14. В графах «Масса без нагрузки», «Разрешенная максимальная масса» раздела «Данные транспортного средства» указываются данные в соответствии со свидетельством о регистрации транспортного средства (временным регистрационным талоном).

В графах «Тип топлива», «Тип тормозной системы» указываются данные по результатам проведения ТД ТС.

В графе «Пробег ТС» указывается пробег ТС в километрах, установленный на основе показаний одометра.

В графе «Марка шин» указываются данные по результатам осмотра шин ТС, предъявляемого для проведения ТД. При наличии разного типа шин на разных осях указываются все марки шин через запятую, начиная с передней оси.

4.15. В случае, когда ТС соответствует обязательным требованиям безопасности транспортных средств, в графе «Заключение о возможности/невозможности эксплуатации транспортного средства» слово «невозможно» перечеркивается знаком «x». В случае обнаружения несоответствия слово «возможно» перечеркивается знаком «x».

4.16. В графе «Выявленные неисправности, требующие повторной проверки» указываются номера пунктов раздела «Правил проверки технического состояния транспортного средства», в ячейке справа от наименования которых стоит знак "x".

4.17. В графе «Дата» указывается дата проведения ТД ТС в формате: число (два цифровых знака), месяц (два цифровых знака), год (четыре цифровых знака).

4.18. В графе «Ф.И.О. техника-механика» указываются фамилия, имя, отчество техника-механика, проводившего ТД ТС.

4.19. В графе «Подпись» ставится подпись техника-механика, проводившего ТД ТС.

4.20. Графы заполняются шариковой ручкой, чернилами или на печатающем устройстве.

4.21. Протокол проверки технического состояния (диагностическая карта) составляется в письменной форме в двух экземплярах и в форме электронного документа. Один из экземпляров протокола проверки технического состояния (диагностической карты), составленного в письменной форме, выдается владельцу транспортного средства или его представителю, другой хранится у оператора технического осмотра не менее трех лет. Протокол проверки технического состояния (диагностическая карта), составленный в форме электронного документа, направляется в ЕАИСТО и хранится не менее пяти лет.

**V. Обеспечение операторов бланками протоколов проверки технического состояния (диагностических карт)**

5.1. Для формирования заказа на изготовление бланков протоколов проверки технического состояния (диагностических карт) оператор подает ежеквартально, до 1 числа последнего месяца квартала, в УГАИ МВД ДНР письменное уведомление (приложение 7) о предположительно необходимом количестве бланков протоколов проверки технического состояния (диагностических карт) на следующий квартал.

5.2. Для получения бланков протоколов проверки технического состояния (диагностических карт) оператор подает в УГАИ МВД ДНР заявление о выдаче бланков протоколов проверки технического состояния (диагностических карт) (приложение 8) с указанием названия оператора, учетного номера в ЕАИСТО и необходимого количества бланков.

5.3. Учет получения бланков протоколов проверки технического состояния (диагностических карт) и выдачи их техникам-механикам ведется оператором в зарегистрированном в УГАИ МВД ДНР журнале получения и выдачи бланков протоколов проверки технического состояния (диагностических карт) (приложение 9), страницы которого прошиты, пронумерованы и скреплены подписью руководителя оператора.

5.4. На поврежденных или испорченных бланках протоколов проверки технического состояния (диагностических карт) оператором на лицевой стороне ставится отметка «Аннулировано».

5.5. Оператор ежеквартально, не позднее первого числа последующего месяца квартала, уничтожает поврежденные или испорченные бланки протоколов проверки технического состояния (диагностических карт), о чем составляет соответствующий акт (приложение 10), копию которого направляет в УГАИ МВД ДНР.

5.6. В случае, когда оператор исключен из ЕАИСТО, неиспользованные бланки протоколов проверки технического состояния (диагностических карт) передаются согласно акту приема – передачи неиспользованных бланков (приложение 11) в УГАИ МВД ДНР. В случае непередачи этих бланков их номера отмечаются УГАИ МВД ДНР в ЕАИСТО как недействительные.

**VI. Получение, хранение, учет и выдача бланков аттестации и**

**протоколов проверки технического состояния (диагностических карт) УГАИ МВД ДНР**

6.1. Получение, хранение, учет и выдачу бланков аттестации и (или) протоколов проверки технического состояния (диагностических карт) (далее – бланков) осуществляет УГАИ МВД ДНР в соответствии с настоящими Правилами.

6.2. В целях выполнения пункта 6.1 настоящих Правил в УГАИ МВД ДНР приказом начальника УГАИ МВД ДНР назначается ответственное лицо.

6.3. При получении бланков у предприятия-изготовителя ответственное лицо проверяет целостность упаковки, соответствие серии и нумерации каждого бланка, соответствие бланков аттестации требованиям настоящих Правил, а бланков протоколов проверки технического состояния (диагностических карт) – требованиям приложения 4 к Порядку.

6.4. В случае выявления ответственным лицом нарушения целостности упаковки, недостачи бланков, их излишков, бракованных бланков, ответственное лицо информирует руководство УГАИ МВД ДНР и представителя предприятия-изготовителя для соответствующего реагирования.

6.5. Результаты приема бланков оформляются актом приема-передачи бланков (приложение 12), который хранится в УГАИ МВД ДНР.

6.6. Бланки в УГАИ МВД ДНР хранятся в охраняемых помещениях, доступ к которым должны иметь только ответственные лица.

6.7. Бланки протоколов проверки технического состояния (диагностических карт) выдаются на основании накладных руководителю оператора или иному уполномоченному на это лицу.

6.8. Выдача бланков протоколов проверки технического состояния (диагностических карт) ответственным лицом УГАИ МВД ДНР производится под подпись, о чем ответственное лицо УГАИ МВД ДНР делает запись в книге учета поступлений и расходования бланков протоколов проверки технического состояния (диагностических карт) УГАИ МВД ДНР (приложение 13).

Книга учета поступлений и расходования бланков протоколов проверки технического состояния (диагностических карт) УГАИ МВД ДНР должна быть пронумерована, прошнурована и зарегистрирована в канцелярии УГАИ МВД ДНР.

6.9. Выдача бланков аттестации ответственным лицом УГАИ МВД ДНР производится под подпись, о чем ответственное лицо УГАИ МВД ДНР делает запись в книге учета поступлений и расходования бланков аттестации УГАИ МВД ДНР (приложение 14).

Книга учета поступлений и расходования бланков аттестации УГАИ МВД ДНР должна быть пронумерована, прошнурована и зарегистрирована в канцелярии УГАИ МВД ДНР.

**VII. Квалификационные требования к работникам оператора**

7.1. Квалификационным требованием к работникам оператора является наличие специальных знаний, что подтверждается успешной сдачей квалификационного экзамена (далее – экзамен).

Форма проведения экзамена устанавливается приказом УГАИ МВД ДНР.

7.2. Сдача экзамена проводится в соответствии с утвержденным начальником УГАИ МВД ДНР графиком не реже одного раза в 12 месяцев.

7.3. Внеплановая сдача экзамена проводится по мере необходимости на основании решения Комиссии, которое утверждается начальником УГАИ МВД ДНР.

7.4. Учет сдачи экзаменов в УГАИ МВД ДНР ведется в журнале учета сдачи экзаменов (приложение 15), а соответствующие данные об этом вносятся в ЕАИСТО.

7.5. Прием экзаменов проводится Комиссией в целях определения соответствия работников оператора квалификационным требованиям.

7.6. При сдаче работниками оператора экзаменов у них проверяются знания:

нормативных правовых документов в сфере проведения ТД, действующих на территории Донецкой Народной Республики;

нормативных правовых документов, предусматривающих ответственность за нарушения законодательства в сфере проведения ТД;

перечня неисправностей и условий, при которых запрещается эксплуатация транспортных средств, в соответствии с Правилами дорожного движения Донецкой Народной Республики;

основных положений по допуску транспортных средств к эксплуатации и обязанностей должностных лиц по обеспечению безопасности дорожного движения;

требований по охране труда при проведении ТД;

требований во время работы с оргтехникой и средствами передачи данных при проведении ТД;

устройства колесных транспортных средств.

7.7. Сдача экзаменов оформляется протоколом.

7.8. В протоколе сдачи экзаменов указываются:

1) сведения о работнике оператора, сдающем экзамен;

2) принятое Комиссией решение;

3) перечень направлений подготовки или наименование темы, на знание которых проводился экзамен;

4) следующая дата приема экзамена для лиц, его не сдавших.

7.9. Лицам, не сдавшим экзамен, доступ к ЕАИСТО блокируется до успешной его сдачи.

7.10. Работник оператора направляется на внеочередную сдачу соответствующего экзамена в случае выявления членами Комиссии при проведении выездной проверки недостаточного уровня знаний у работника оператора при проведении ТД.

7.11. Решение Комиссии о направлении на экзамен работника оператора оформляется протоколом и утверждается начальником УГАИ МВД ДНР. С момента вынесения такого решения доступ работнику к ЕАИСТО блокируется до успешной его сдачи.

7.12. Об изменениях в образовании, прохождении подготовки, переподготовки, повышении квалификации техник-механик в течение 10 суток письмом с предоставлением копий соответствующих документов сообщает в УГАИ МВД ДНР. На основании поданных документов ответственное лицо УГАИ МВД ДНР вносит соответствующую информацию в ЕАИСТО.

**VIII. Контроль за деятельностью операторов**

8.1. Контроль за деятельностью операторов осуществляют УГАИ МВД ДНР в соответствии с настоящими Правилами и разделом IХ Порядка, а также иные государственные органы в пределах своих полномочий.

8.2. Должностные лица УГАИ МВД ДНР осуществляют контроль за:

1) достоверностью сведений, содержащихся в документах и заявлении, поданных заявителем или оператором;

2) соответствием территории пункта технического осмотра, сооружений и средств технического диагностирования оператора условиям проведения ТД;

3) соблюдением порядка и условий проведения ТД;

4) объективностью проведения ТД, достоверностью оформления его результатов, учетом и выдачей протоколов проверки технического состояния (диагностических карт) и передачей сведений в ЕАИСТО.

8.3. Операторы во время проведения проверок должностными лицами УГАИ МВД ДНР обязаны:

1) обеспечить доступ должностным лицам УГАИ МВД ДНР на территорию пункта технического осмотра, к сооружениям и средствам ТД;

2) предоставлять должностным лицам УГАИ МВД ДНР необходимые документы и обеспечивать условия для проведения проверки;

3) проводить контрольное ТД в присутствии должностных лиц УГАИ МВД ДНР бесплатно;

4) принимать меры по устранению выявленных нарушений.

8.4. Должностные лица УГАИ МВД ДНР осуществляют контроль за деятельностью операторов путем проведения плановых и внеплановых проверок.

8.5. Плановая проверка операторов проводится должностными лицами УГАИ МВД ДНР в соответствии с утвержденным начальником УГАИ МВД ДНР годовым графиком, не реже одного раза в год.

8.6. УГАИ МВД ДНР не позднее чем за 10 дней уведомляет оператора о дате и времени проведения плановой проверки.

8.7. Плановая и внеплановая проверки могут проводиться с участием представителей государственных органов, действующих в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики.

8.8. Решение о проведении внеплановой проверки с участием представителей государственных органов принимает УГАИ МВД ДНР по представлениям государственных органов.

8.9. Учет плановых и внеплановых проверок ведет УГАИ МВД ДНР.

8.10. Внеплановые проверки могут проводиться в следующих случаях:

1) при выявлении во время проведения ТД или эксплуатации транспортного средства факта необъективного проведения ТД;

2) при нарушении требований по оформлению результатов проведения ТД;

3) при отсутствии в ЕАИСТО информации о результатах проведения ТД после выдачи протокола проверки технического состояния (диагностической карты) или передачи в ЕАИСТО недостоверной информации о результатах проведения ТД;

4) при поступлении в УГАИ МВД ДНР от физических и юридических лиц уведомления о нарушении оператором требований Порядка и (или) действующего законодательства в сфере проведения ТД.

8.11. Результаты контроля докладываются руководству УГАИ МВД ДНР для информирования и (или) рассмотрения с принятием соответствующих мер реагирования по устранению выявленных недостатков.

8.12. Ответственность за законную выдачу протокола проверки технического состояния (диагностической карты), достоверность и полноту материалов в сформированных делах по результатам ТД, правильность записей в книгах учета выдачи протоколов проверки технического состояния (диагностических карт), соответствие записей в протоколе проверки технического состояния (диагностической карте) и свидетельстве о регистрации транспортного средства (временном регистрационном талоне) возлагается на техника-механика, который выдал протокол проверки технического состояния (диагностическую карту).

8.13. Руководители операторов еженедельно осуществляют проверку расхода бланков протоколов проверки технического состояния (диагностических карт). В случае выявления недостачи немедленно информируется УГАИ МВД ДНР.

**IХ. Документы, предъявляемые для выдачи талона о прохождении обязательного технического осмотра ТС**

9.1. Для выдачи талона собственник (представитель собственника) представляет ТС в территориальное уполномоченное подразделение Госавтоинспекции МВД ДНР и предъявляет следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность, с указанием места регистрации (паспорт или документ, его заменяющий) – для физических лиц; оригинал и копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица и документа, подтверждающего факт закрепления ТС за водителем, – для юридических лиц;

2) протокол проверки технического состояния (диагностическая карта), срок действия которого не должен превышать с момента выдачи 30 дней;

3) оригинал квитанции о внесении платежей за предоставление платных услуг подразделениями Госавтоинспекции;

4) регистрационные и другие документы, подтверждающие право использования ТС;

5) удостоверение водителя, дающее право управлять предоставленным ТС соответствующей категории (за исключением собственников (владельцев) ТС, не имеющих удостоверения водителя).

Иностранные граждане или лица без гражданства, прибывшие в Донецкую Народную Республику, в случае представления на ТО ТС, зарегистрированных в Госавтоинспекции, должны иметь международное или национальное водительское удостоверение, соответствующее требованиям Конвенции о дорожном движении, или другое национальное удостоверение с заверенным в установленном порядке его переводом на государственный язык Донецкой Народной Республики, подтверждающее право на управление транспортными средствами соответствующих категорий;

6) медицинскую справку о пригодности к управлению ТС соответствующей категории на водителей ТС предприятий, учреждений и организаций; медицинскую справку о пригодности к управлению ТС соответствующей категории на водителей ТС физических лиц – предпринимателей, оказывающих услуги по перевозке грузов и (или) пассажиров, которые обратились в территориальное, уполномоченное подразделение Госавтоинспекции для проведения ТО;

7) в случае установки на ТС специальных звуковых и (или) световых сигнальных устройств или цветографических схем - разрешение на установку и использование специальных звуковых и (или) световых сигнальных устройств или цветографических схем.

9.2. На ТС, используемое для осуществления перевозки опасных грузов, дополнительно подаются следующие документы (оригинал и копия):

1) свидетельство дорожной перевозки опасных грузов о подготовке водителя ТС, перевозящего опасные грузы;

2) свидетельство о государственной регистрации юридического лица на территории Донецкой Народной Республики;

3) свидетельство о допуске ТС к перевозке опасных грузов;

4) свидетельство о подготовке консультанта по вопросам безопасности перевозок опасных грузов;

5) лицензионная карточка на ТС;

6) документ, подтверждающий наличие собственной материально-технической базы для проведения технического обслуживания и ремонта ТС, или заключенный договор с другим субъектом хозяйствования о предоставлении таких услуг;

7) документ, подтверждающий проведение предрейсовых (послерейсовых) медицинских осмотров водителей, или заключенный договор с другим субъектом хозяйствования о предоставлении таких услуг;

8) документ, подтверждающий организацию контроля технического состояния, или заключенный договор с другим субъектом хозяйствования о предоставлении таких услуг;

9) документ, подтверждающий хранение ТС, или заключенный договор с другим субъектом хозяйствования о предоставлении таких услуг.

9.3. На ТС, используемое для осуществления перевозки пассажиров и их багажа на такси, дополнительно подаются следующие документы (оригинал и копия):

1) свидетельство о государственной регистрации юридического лица на территории Донецкой Народной Республики;

2) лицензия, лицензионная карточка на ТС или иной разрешительный документ, выданный компетентными органами;

3) удостоверение водителя и документ, подтверждающий водительский стаж не менее 3 лет;

4) документ, подтверждающий наличие собственной материально-технической базы для проведения технического обслуживания и ремонта ТС, или заключенный договор с другим субъектом хозяйствования о предоставлении таких услуг;

5) документ, подтверждающий проведение предрейсовых (послерейсовых) медицинских осмотров водителей, или заключенный договор с другим субъектом хозяйствования о предоставлении таких услуг;

6) документ, подтверждающий организацию контроля технического состояния, или заключенный договор с другим субъектом хозяйствования о предоставлении таких услуг.

9.4. На ТС, используемое для предоставления услуг по перевозке пассажиров с количеством мест для сидения более девяти с местом водителя включительно, дополнительно подаются следующие документы (оригинал и копия):

1) свидетельство о государственной регистрации юридического лица на территории Донецкой Народной Республики;

2) лицензия на предоставление услуг по перевозке пассажиров автомобильным транспортом, лицензионная карточка на ТС;

3) документ, подтверждающий наличие собственной материально-технической базы для проведения технического обслуживания и ремонта ТС, или заключенный договор с другим субъектом хозяйствования о предоставлении таких услуг;

4) документ, подтверждающий проведение предрейсовых (послерейсовых) медицинских осмотров водителей, или заключенный договор с другим субъектом хозяйствования о предоставлении таких услуг;

5) документ, подтверждающий организацию контроля технического состояния, или заключенный договор с другим субъектом хозяйствования о предоставлении таких услуг;

6) документ, подтверждающий хранение ТС, или заключенный договор с другим субъектом хозяйствования о предоставлении таких услуг.

9.5. В случае, когда собственником ТС является лицо, признанное судом недееспособным в соответствии с гражданским законодательством Донецкой Народной Республики, ТС на ТО от имени такого лица представляет опекун.

В случае, когда собственником ТС является лицо, признанное судом ограниченным в дееспособности в соответствии с гражданским законодательством Донецкой Народной Республики, ТС представляется на ТО этим лицом с письменного согласия попечителя.

9.6. В случае, когда собственником ТС является лицо, не достигшее 14-летнего возраста, ТС на ТО от имени такого лица представляют только родители, усыновители или опекуны при предъявлении свидетельства о рождении данного лица.

В случае, когда собственником ТС является лицо в возрасте от 14 до 18 лет, ТС на ТО в присутствии этого лица и с письменного согласия родителей, усыновителей или опекуна может представить представитель собственника.

9.7. Территориальными уполномоченными подразделениями Госавтоинспекции не принимаются документы, исполненные карандашом или имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова, а также неоговоренные исправления. Текст документов должен быть написан ясно и четко. Фамилии, имена и отчества физических лиц должны быть написаны полностью с указанием их места жительства, а наименования (фирменные наименования) юридических лиц - без сокращений и с точным указанием юридических адресов.

Копии представляемых документов, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики, не могут служить заменой подлинников.

**Х. Получение талона о прохождении обязательного технического осмотра**

10.1. В процессе получения талона о прохождении обязательного технического осмотра (далее - талон) производится проверка водительского удостоверения, документов, подтверждающих право владения или пользования и (или) распоряжения транспортным средством, и регистрационных документов на ТС, а также талона, выданного собственнику (представителю собственника) ТС при предыдущем ТО, если ТС проходило ТО в территориальных уполномоченных подразделениях Госавтоинспекции ранее. До получения талона заказчиком производится оплата за услуги, оказываемые Госавтоинспекцией.

В водительском удостоверении собственника (представителя собственника) проверяется наличие соответствующей категории на право управления ТС, представленным на ТО.

По записям в талоне контролируется своевременность представления ТС на ТО.

Водительское удостоверение, документы, подтверждающие право владения или пользования и (или) распоряжения транспортным средством, и регистрационные документы на ТС, а также ТС и его номерные агрегаты проверяются на подлинность и по соответствующим информационно-поисковым системам МВД Донецкой Народной Республики.

При этом осуществляется проверка соответствия марки, модели, модификации (типа), цвета, года выпуска, идентификационного номера ТС (VIN), если он присвоен организацией-изготовителем, идентификационных (порядковых производственных) номеров шасси (рамы), кузова (коляски, прицепа), двигателя, государственного номерного знака, на соответствие данным, указанным в регистрационных документах.

10.2. При обнаружении признаков подделки водительского удостоверения и (или) документов, подтверждающих право владения или пользования и (или) распоряжения ТС, и регистрационных документов на ТС, государственных номерных знаков, изменения заводской маркировки ТС, при несоответствии номеров агрегатов сведениям, указанным в представленных документах, а также при наличии достаточных оснований полагать, что ТС (номерные агрегаты) или представленные документы находятся в розыске, документы и (или) ТС задерживаются и производятся действия в установленном законодательством Донецкой Народной Республики порядке.

В случае выявления на зарегистрированном ТС изменений конструкции, подлежащих внесению и не внесенных в регистрационные документы, талон о проведении ТО не выдается.

10.3. При проверке технического состояния ТС применяются средства технического диагностирования, имеющие установленные документы о поверке и обеспечивающие проведение проверки технического состояния методами и с точностью, установленными соответствующими стандартами и техническими нормами.

10.4. ТС, техническое состояние и оборудование которого не отвечают хотя бы одному из требований безопасности дорожного движения, считается неисправным, и его собственник (представитель собственника) уведомляется о недопустимости эксплуатации ТС.

10.5. На каждое ТС, предъявленное для получения талона, заполняется карта учета проведения техосмотра (приложение 16).

10.6. Заполнение карты учета проведения техосмотра:

1) в графе «Дата проведения ТО» указываются число, месяц, год проведения обязательного технического осмотра;

2) в графе «Порядковый номер журнала регистрации выдачи талонов ТО» указывается порядковый номер талона ТО после занесения его в журнал (книгу) учета выдачи талонов обязательного технического осмотра;

3) в графе «Данные о владельце ТС» указываются Ф.И.О., число, месяц, год рождения, адрес прописки владельца ТС, серия, номер паспорта;

4) в графе «Данные о представителе владельца ТС» указываются Ф.И.О., число, месяц, год рождения, адрес прописки представителя владельца ТС, серия, номер паспорта;

5) в графе «Данные о проведении проверки по автоматизированным базам МВД» сотрудник АТИ ставит штамп (приложение 17) о проведении проверки с указанием даты, времени проведения проверки, Ф.И.О. инспектора и ставит личную подпись после проверки по автоматизированным базам МВД (АИПС ПОЛИС, ПК «Единые регионы», ИС «Розыск» и т.д.) на наличие:

данных о противоправном использовании ТС, об угоне, розыске, о розыске лица, сведений об обременениях и ограничениях в отношении ТС, сведений о неуплате штрафов за административные правонарушения в сфере безопасности дорожного движения заказчиком;

данных, указанных в свидетельстве о регистрации на ТС, либо во временном регистрационном талоне на ТС, предоставленных для прохождения процедуры ТО;

6) в случае выявления сотрудником территориального уполномоченного подразделения Госавтоинспекции во время проведения ТОТС недостатков, указанных в п. 7.11 Порядка, он указывает выявленные недостатки в графе «Выявлены недостатки» карты учета проведения техосмотра, после чего указывает ниже свои Ф.И.О. и ставит подпись. В соответствии с п. 7.12 Порядка повторное обращение в подразделение Госавтоинспекции МВД ДНР о проведении процедуры получения талона возможно только после устранения заказчиком выявленных недостатков. После повторного осмотра ТС, в случае устранения в карте учета проведения техосмотра, указывается «Устранил» и ставится подпись сотрудника территориального уполномоченного подразделения Госавтоинспекции, проводившего осмотр ТС. В случае отсутствия недостатков в графе карты учета проведения техосмотра указывается «ТС ОСМОТРЕНО», «Недостатков не выявлено». На чистых полях ставится прочерк, после чего указываются Ф.И.О. и ставится подпись;

7) в графе «Выдан талон о прохождении обязательного технического осмотра» указываются серия, номер талона, дата выдачи (число, месяц, год) и ставится личный штамп сотрудника о прохождении ТО;

8) в графе «Выданный талон о прохождении обязательного технического осмотра действителен до» указываются число, месяц, год, до которых действителен талон, после чего указывается должность, звание, подразделение ГАИ, Ф.И.О. сотрудника, выдавшего талон, и ставится подпись;

9) в графе «талон техосмотра получил» указываются Ф.И.О. лица, получившего талон, и ставится его подпись.

10.7. К карте учета проведения техосмотра прилагается:

1. копия протокола проверки технического состояния (диагностической карты), которая распечатывается на обратной стороне карты учета проведения техосмотра;
2. оригинал квитанции об оплате за проведение ТО;
3. оригинал квитанции об оплате за талон;
4. в случае установки на ТС специальных звуковых и (или) световых сигнальных устройств или цветографических схем – копия разрешения на установку и использование специальных звуковых и (или) световых сигнальных устройств или цветографических схем.

10.8. О каждом ТС, предназначенном для перевозки пассажиров с количеством мест для сидения более девяти с местом водителя включительно, заказчик (физическое лицо), который не предоставляет услуги по перевозке пассажиров, обязан при прохождении процедуры получения талона в письменной форме уведомить Госавтоинспекцию МВД ДНР.

10.9. По заявлению заказчика (физического лица-предпринимателя, юридического лица) осуществляется выезд к местам проведения ТО. Указанный выезд осуществляется после оплаты за данную услугу средств в размере, установленном Правительством Донецкой Народной Республики.

**ХI. Оформление результатов обязательного**

**технического осмотра транспортных средств**

11.1. По результатам проведения ТО на каждое технически исправное, оборудованное в соответствии с требованиями стандартов, касающихся безопасности дорожного движения и окружающей среды, а также соответствующее правилам технической эксплуатации, инструкциям предприятий-изготовителей и другой нормативно-технической документации ТС, при наличии документов, указанных в п. 7.3 Порядка, а также в случае отсутствия данных о его противоправном использовании, наличии обременений или ограничений или неуплате штрафа за административное правонарушение в сфере безопасности дорожного движения заполняется талон. Талон выдается собственнику (представителю собственника) ТС.

11.2. При утрате талона по письменному заявлению собственника (представителя собственника) Госавтоинспекция проводит проверку факта прохождения ТО.

При подтверждении факта прохождения ТО оформляется и выдается дубликат талона. В этом случае срок представления ТС на очередной ТО не изменяется. В правом верхнем углу талона производится отметка «Дубликат».

Дубликат талона выдается после оплаты собственником (представителем собственника) ТС в установленном порядке обязательных платежей за его выдачу.

В случае неподтверждения факта прохождения ТО, последний проводится в соответствии с порядком, установленным настоящими Правилами.

**ХII. Учет результатов обязательного**

**технического осмотра транспортных средств**

12.1. По результатам ТО подразделения Госавтоинспекции ведут государственный учет наличия ТС, вносят соответствующие записи в карты учета проведения техосмотра и вносят в информационно-поисковые системы МВД Донецкой Народной Республики сведения о выдаче собственнику (представителю собственника) ТС талона.

12.2. Порядок учета показателей ТО, форма и состав сведений, указываемых в карте учета проведения техосмотра и реестре сведений о наличии и техническом состоянии ТС, а также порядок заполнения и оформления указанных документов, их учета и хранения устанавливаются МВД Донецкой Народной Республики.

12.3. Талоны ТО ТС относятся к специальной продукции, порядок их изготовления, хранения и расходования устанавливается настоящими Правилами.

12.4. Карты учета проведения техосмотра и квитанции (платежные поручения) об оплате платных услуг Госавтоинспекции за проведение ТО в течение двух лет хранятся в подразделении Госавтоинспекции по месту проведения ТО.

12.5. Сотрудникам Госавтоинспекции запрещается передавать кому-либо сведения, которые стали им известны в связи с проведением ТО, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики.

### **ХIII. Порядок регистрации и заполнения бланка талона**

13.1. Сведения о ТС заносятся в бланк талона («Тип 1», «Тип 2», «Тип 3», «Тип 4.1», «Тип 4.2») (приложение 2 к Приказу) с использованием компьютерной техники или печатными буквами чернилами (шариковой ручкой) черного или синего цвета, которые не меняются под воздействием солнечных лучей, и на котором сотрудник Госавтоинспекции МВД ДНР ставит свою подпись и штамп с индивидуальным номером, закрепленный за ним.

13.2. В талоне, оформляемом по результатам проведения ТО:

1) в графе «Номер кузова (шасси)» указываются сведения в соответствии с регистрационными документами ТС;

2) реквизиты «Марка, модель» заполняются в соответствии с записями в свидетельстве о регистрации ТС;

3) на автомобиль «Такси» в графе «Марка, модель» дополнительно проставляется запись «такси»;

4) в графе «Действительно до» числами определяются число, месяц и год проведения следующего ТО;

5) в графе «Подпись и штамп инспектора ГАИ» ставятся подпись, фамилия и инициалы должностного лица, проводившего ТО, и его личный штамп;

6) в верхней части талонов «Тип 1», «Тип 2», «Тип 3», «Тип 4.1», «Тип 4.2» делается вырез месяца, в котором ТС подлежит представлению для прохождения очередного ТО.

13.3. Срок действия талона ограничивается датой проведения следующего ТО для соответствующей категории ТС, указанной в талоне.

13.4. Срок действия талона не должен превышать:

1) для ТС, предназначенных для перевозки пассажиров с количеством мест для сидения более чем девять с местом водителя включительно, специализированных средств для перевозки опасных грузов (согласно классификации средств по категориям М2, М3, N1, N2, N3, О2, О3, О4) (категории транспортных средств приведены в приложении 18) - 6 месяцев с момента выдачи талона;

2) для ТС, предназначенных для перевозки грузов с максимально разрешенной массой свыше 3,5 тонн, а также специальных и специализированных средств, в частности автокранов, такси, автомобилей скорой медицинской помощи и т.д. (согласно классификации средств по категориям М1, N1, N2, N3, О3, О4), - 12 месяцев со дня выдачи талона;

3) для ТС, предназначенных для перевозки пассажиров с количеством мест для сидения не более девяти с местом водителя включительно и для перевозки грузов с максимально разрешенной массой до 3,5 тонн, а также мотоциклов и других механических транспортных средств (согласно классификации средств по категориям L, М1, N1, О1, О2) - 24 месяца с момента выдачи талона.

13.5. Оформленный талон передается заказчику под подпись в карте учета проведения техосмотра.

13.6. Сведения о выданном талоне вносятся в журнал учета выдачи талонов обязательного технического осмотра и автоматизированную базу «Единые Регионы» ГАИ МВД ДНР.

13.7. ТО зарегистрированных подразделениями Госавтоинспекции МВД ДНР новых ТС проводится без предоставления протокола проверки технического состояния (диагностической карты).

13.8. Эксплуатация ТС без талона, выданного Госавтоинспекцией МВД ДНР и подтверждающего прохождение ТО, с таким талоном, срок действия которого истек, с талоном, не принадлежащим этому ТС или не отвечающим требованиям, утвержденным МВД ДНР, или поддельным, запрещается.

13.9. Талон закрепляется в правом нижнем углу ветрового стекла ТС. В случае если в конструкции ТС ветровое стекло не предусмотрено, талон хранится у собственника (представителя собственника) вместе с регистрационными документами.

13.10. Основаниями для отказа в выдаче талона являются:

1) непредоставление заказчиком указанных в пункте 7.3 Порядка документов;

2) несоответствие ТС данным, указанным в документах, содержащих сведения, позволяющие идентифицировать это ТС;

3) несоответствие технического состояния ТС или его оборудования требованиям стандартов, касающихся безопасности дорожного движения или охраны окружающей среды, а также правилам технической эксплуатации, инструкциям заводов-изготовителей и другой нормативно-технической документации, неукомплектование в полном объеме или отсутствие дополнительного специального оборудования;

4) нарушение установленных требований по нанесению цветографических схем, эмблем, опознавательных знаков и надписей, установке специальных световых и (или) звуковых сигнальных устройств ТС;

5) наличие данных о противоправном использовании ТС;

6) наличие по данным Министерства внутренних дел Донецкой Народной Республики сведений об обременениях и ограничениях в отношении ТС;

7) наличие сведений о неуплате штрафов за административные правонарушения в сфере безопасности дорожного движения;

8) неуплата стоимости услуг Госавтоинспекции МВД ДНР.

13.11. Повторное обращение в подразделение Госавтоинспекции МВД ДНР для получения талона возможно только после устранения заказчиком ТС выявленных недостатков.

**ХIV. Обеспечение бланками талонов о проведении обязательного технического осмотра ТС**

14.1. На основании анализа имеющихся отчетов, учетных данных территориального уполномоченного подразделения Госавтоинспекции МВД ДНР о количестве зарегистрированных на территории обслуживания ТС и автоматизированных информационных баз сотрудник территориального уполномоченного подразделения автомобильно-технической инспекции Госавтоинспекции ежеквартально до 1 числа последнего месяца отчетного периода направляет в УГАИ МВД ДНР сведения об общей потребности в бланках талонов на следующий квартал.

14.2. УГАИ МВД ДНР ежеквартально осуществляет заказ бланков талонов, а также обеспечивает их получение, хранение и учет.

14.3. Бланки талонов приобретаются ответственным лицом УГАИ МВД ДНР на основании оформленного поручения.

14.4. Бланки талонов о проведении ТО, полученные ответственным лицом УГАИ МВД ДНР, принимаются комиссией в количестве не менее 3-х человек, которая создается приказом начальника УГАИ МВД ДНР.

14.5. Комиссия проверяет целостность упаковки, пломб, соответствие серии и нумерации каждого бланка талона, который поступил, количества, серии и нумерации указанных накладных, упаковочных листов и соответствие талонов требованиям, установленным настоящими Правилами.

14.6. В случае выявления комиссией нарушения целостности упаковки, пломб, нехватки бланков талонов, их излишков, бракованных бланков, несоответствия их требованиям, установленным настоящими Правилами, срочно информируется руководство УГАИ МВД ДНР и представитель предприятия-изготовителя для соответствующего реагирования.

14.7. Результаты проверки обобщаются актом приемки талонов о прохождении обязательного технического осмотра (приложение 19) и утверждаются начальником УГАИ МВД ДНР.

**ХV. Порядок получения, учета, хранения и расходования бланков талонов**

15.1. Учет получения бланков талонов и выдача их сотрудникам территориальных уполномоченных подразделений Госавтоинспекции ведется уполномоченными сотрудниками атомобильно-технической инспекции УГАИ МВД ДНР под подпись, о чем ответственным за хранение, учет и выдачу сотрудником УГАИ МВД ДНР делается запись в книге учета поступлений и расходования талонов (приложение 20), зарегистрированной в канцелярии УГАИ МВД ДНР.

15.2. Бланки талонов в территориальных уполномоченных подразделениях Госавтоинспекции хранятся в охраняемых помещениях, доступ к которым должны иметь только ответственные за хранение сотрудники.

15.3. Учет расходования талонов ведется в журнале учета выдачи талонов технического осмотра (приложение 21) каждым сотрудником, который проводит ТО, отдельно по типам талонов, в которых серии и номера выданных талонов записываются по порядку возрастания цифровых номеров. Записи в книгах производятся чернилами (шариковой ручкой) черного или синего цвета. Все реквизиты книг заполняются разборчиво. Допущенные ошибки исправляются путем зачеркивания ошибочной записи и внесения новой, которая подтверждается подписью лица, сделавшего исправление, и личным штампом.

15.4. Материалы по каждому проведенному ТО в количестве до 100 единиц подшиваются к делу исключительно в порядке возрастания по сериям и номерам бланков талонов.

15.5. Учет прохождения ТО и расходования талонов может осуществляться с использованием средств компьютерной техники. При этом сведения о ходе проведения ТО должны ежесуточно распечатываться и накапливаться в отдельном деле.

15.6. Материалы по каждому проведенному ТО и книги учета поступления и расходования бланков талонов хранятся в территориальном уполномоченном подразделении Госавтоинспекции, где проводился ТО.

15.7. Испорченные бланки талонов ТО (талоны, срок использования которых истек) направляются в УГАИ МВД ДНР с предоставлением материалов служебных расследований.

15.8. Уничтожение испорченных (аннулированных) бланков талонов или талонов, срок использования которых истек, осуществляется комиссией УГАИ МВД ДНР на основании акта (приложение 22), который хранится в УГАИ МВД ДНР.

**ХVI. Организационные мероприятия по проведению процедуры получения талона на транспортные средства**

16.1. УГАИ МВД Донецкой Народной Республики и его территориальными уполномоченными подразделениями на основе анализа проведения ТО предыдущего года, с учетом допущенных просчетов в организации деятельности, принимаются меры по их недопущению.

16.2. До 15 января утверждается график и расписание приема граждан по вопросам ТО для всех территориальных уполномоченных подразделений Госавтоинспекции с учетом специфики территории обслуживания (потребностей граждан), количества зарегистрированных ТС и нагрузки на одного сотрудника Госавтоинспекции, но не менее 3-х раз в неделю, в том числе обязательно в один из выходных дней.

16.3. Организуются и проводятся в системе служебной подготовки занятия с сотрудниками Госавтоинспекции по изучению нормативных правовых актов, принимаются зачеты по допуску к проведению ТО, предоставлению права получения, учета и расходования бланков талонов.

16.4. Уполномоченными сотрудниками автомобильно-технической инспекции Госавтоинспекции на основании материалов ТО осуществляется анализ уровня исправности ТС в целях установления причин их неудовлетворительного технического состояния и выявления ТС, не прошедших ТО в установленный срок. Отчет по установленной форме о количестве и техническом состоянии ТС, зарегистрированных на территории обслуживания, в установленный срок направляется в УГАИ МВД ДНР.

16.5. В УГАИ МВД ДНР обобщают представленные отчеты о количестве и техническом состоянии ТС.

16.6. ТС, которые своевременно не прошли ТО, учитываются в отчетности как технически неисправные.

16.7. Снятые или выведенные из учета ТС не учитываются во время составления отчета о количестве ТС и их техническом состоянии.

**XVII. Организация контроля за проведением**

**процедуры получения талона**

17.1. За каждым сотрудником автомобильно-технической инспекции Госавтоинспекции, который допущен к проведению ТО, приказом начальника УГАИ МВД ДНР закрепляется личный штамп о проведении техосмотра (приложение 23). Заказ и изготовление штампов осуществляются самостоятельно УГАИ МВД ДНР.

17.2. Сотрудники автомобильно-технической инспекции Госавтоинспекции, не сдавшие зачеты по допуску к проведению ТО и не получившие личный штамп о проведении техосмотра, к проведению ТО не допускаются.

17.3. За всеми случаями, предусмотренными подпунктами «б», «в» и «г» пункта 7.11 Порядка, уполномоченный сотрудник автомобильно-технической инспекции Госавтоинспекции в протоколе проверки технического состояния (диагностической карте) указывает выявленные нарушения и заверяет личной подписью и штампом.

17.4. В случае обнаружения недостатков, указанных в пункте 17.3 настоящих Правил, и наличия на ТС действующего протокола проверки технического состояния (диагностической карты), выданного оператором технического осмотра, дополнительно данный случай фиксируется при необходимости с использованием фото- и видеосъемки, от собственника (представителя собственника) отбирается объяснение об обстоятельствах выдачи ему протокола проверки технического состояния (диагностической карты) и в соответствии с требованиями п. 9.2 Порядка проводится проверка оператора технического осмотра.

В случае подтверждения выдачи протокола проверки технического состояния (диагностической карты) на технически неисправное ТС относительно оператора технического осмотра составляются материалы об административном правонарушении в соответствии с действующим на территории Донецкой Народной Республики законодательством об административных правонарушениях.

В случае подтверждения выдачи протокола проверки технического состояния (диагностической карты) без проведения проверки его технического состояния относительно оператора технического осмотра составляются материалы об административном правонарушении в соответствии с действующим на территории Донецкой Народной Республики законодательством об административных правонарушениях

17.5. Контроль за законностью выдачи талона, соблюдением графика и расписания ТО, достоверностью и полнотой материалов в сформированных делах по результатам проведения ТО, правильностью записей в книгах учета выдачи талонов, соответствием записей в карточках учета техосмотра возлагается на руководителей территориальных уполномоченных подразделений Госавтоинспекции, в которых выдавался талон.

17.6. Руководителями подразделений автомобильно-технической инспекции Госавтоинспекции (начальником, старшим инспектором АТИ):

1) ежедневно проверяются книги учета выдачи талонов и материалы ТО, о чем делаются отметки (в правом верхнем углу), карточки учета проведения техосмотра;

2) еженедельно осуществляется контроль за остатком талонов. В случае выявления недостачи немедленно информируется УГАИ МВД ДНР;

3) ежеквартально проводится ревизия талонов, по результатам которой составляются акты ревизии бланочной продукции и направляются в УГАИ МВД ДНР для обобщения.

17.7. Уполномоченными сотрудниками автомобильно-технической инспекции УГАИ МВД ДНР разрабатываются графики проведения гласного и негласного контролей за ходом и качеством проведения ТО, условиями хранения и правильностью расходования талонов, оформлением соответствующих материалов, которые утверждаются руководством УГАИ МВД ДНР, предусмотрев проверку каждого территориального уполномоченного подразделения Госавтоинспекции не реже одного раза в полугодие.

17.8. Результаты гласного и негласного контролей за ходом и качеством проведения ТО, условиями хранения и правильностью расходования талонов, оформлением соответствующих материалов докладываются руководству УГАИ МВД ДНР для принятия соответствующих мер по их устранению и реагирования.