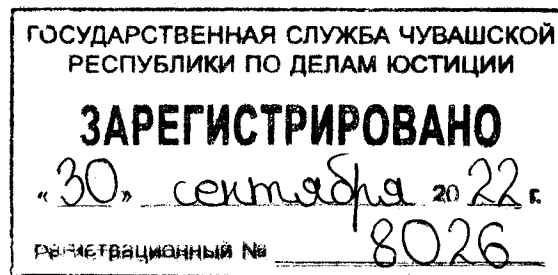




ПРИКАЗ
25.08.2022 73-од №
Шупашкар хули

ПРИКАЗ
25.08.2022 № 73-од
г. Чебоксары

Об утверждении административного регламента предоставления Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Чувашской Республики государственной услуги «Осуществляет в установленном Правительством Российской Федерации порядке государственную регистрацию самоходных машин и других видов техники, аттракционов»



В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 8 декабря 2021 г. № 645 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Чувашской Республике» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Чувашской Республики государственной услуги «Осуществляет в установленном Правительством Российской Федерации порядке государственную регистрацию самоходных машин и других видов техники, аттракционов».

2. Признать утратившим силу:

приказ Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Чувашской Республики от 8 апреля 2021 г. № 20-од «Об утверждении административного регламента предоставления Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Чувашской Республики государственной услуги «Осуществляет в установленном Правительством Российской Федерации порядке государственную регистрацию самоходных машин и других видов техники, аттракционов» (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 27 мая 2021 г., регистрационный № 6945).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Начальник инспекции

В.П. Димитриев

Утвержден
приказом
Государственной инспекции
по надзору за техническим
состоянием самоходных машин
и других видов техники
Чувашской Республики
от 25.08.2022 № 73-од

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНСПЕКЦИЕЙ ПО НАДЗОРУ
ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ
ВИДОВ ТЕХНИКИ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ" ОСУЩЕСТВЛЯЕТ В УСТАНОВЛЕННОМ ПРАВИТЕЛЬСТВОМ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПОРЯДКЕ ГОСУДАРСТВЕННУЮ
РЕГИСТРАЦИЮ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ,
АТТРАКЦИОНОВ"**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Чувашской Республики государственной услуги «Осуществляет в установленном Правительством Российской Федерации порядке государственную регистрацию самоходных машин и других видов техники, аттракционов» (далее также соответственно - Административный регламент, государственная услуга) регулирует процедуру предоставления государственной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Чувашской Республики при проведении государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдачи на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации) (далее также - машины, самоходные машины, техника) и аттракционов.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями при проведении государственной регистрации самоходных машин и других видов техники являются юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся собственниками (владельцами) самоходных машин и других видов техники, а также их законные представители.

Заявители, указанные в настоящем подразделе, запрос о предоставлении государственной услуги могут направить в электронной форме посредством федеральной

государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

1.2.2. Заявителями при проведении государственной регистрации аттракционов являются:

1) юридическое лицо, осуществляющее эксплуатацию аттракциона на законных основаниях и использующее этот аттракцион для предоставления пассажирам развлекательных услуг;

2) физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, осуществляющее эксплуатацию аттракциона на законных основаниях и использующее этот аттракцион для предоставления пассажирам развлекательных услуг.

Заявитель обязан зарегистрировать аттракцион в Государственной инспекции за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Чувашской Республики по месту установки аттракциона. В случае изменения места установки ранее зарегистрированного нестационарного аттракциона он подлежит временной государственной регистрации в Государственной инспекции за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Чувашской Республики по месту пребывания аттракциона.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Чувашской Республики (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель (далее также - результат услуги), должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее - вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будут предоставлены государственная услуга и результат услуги, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга «Осуществляет в установленном Правительством Российской Федерации порядке государственную регистрацию самоходных машин и других видов техники, аттракционов».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется инспекциями Государственной инспекции за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Чувашской Республики (далее также - Гостехнадзор Чувашии, Инспекция).

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги при проведении регистрации самоходных машин и других видов техники является получение заявителем (в зависимости от регистрационного действия) в соответствии с Правилами государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 № 1507 (далее – Правила № 1507):

1) свидетельства о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники (далее - свидетельство о государственной регистрации техники) по форме, согласно приложению № 3 к Правилам № 1507;

2) паспорта самоходной машины и других видов техники по форме, утвержденной Решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 18.08.2015 № 100 «О паспорте самоходной машины и других видов техники»;

3) справки о совершенных регистрационных действиях;

4) отказа в предоставлении государственной услуги.

2.3.2. Результатом предоставления государственной услуги при государственной регистрации аттракционов в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2019 № 1939 «Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов» является:

1) выдача свидетельства о государственной регистрации аттракционов и государственного регистрационного знака по форме и требованиям согласно приложениям к Правилам государственной регистрации аттракционов, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2019 № 1939 (далее – Правила № 1939);

2) выдача решения о мотивированном отказе в совершении регистрационных действий.

2.3.3. Результатом государственной услуги при исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных документах является:

1) выдача исправленного документа;

2) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.3.4. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в информационной системе «Гостехнадзор Эксперт» используемой Инспекцией при государственной регистрации техники (далее – система учета).

2.3.5. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

Результат предоставления государственной услуги выдается заявителю в Инспекции в форме документа на бумажном носителе, подписанного собственноручной подписью уполномоченного должностного лица Инспекции.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги в части государственной регистрации самоходных машин и других видов техники составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок приостановления предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня, следующего за днем установления оснований для приостановления государственной услуги.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, - 1 рабочий день с даты совершения регистрационных действий или подписания мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

Общий срок предоставления государственной услуги и выдачи результата предоставления государственной услуги в части государственной регистрации аттракционов не может превышать:

для рассмотрения заявления - 5 рабочих дней со дня получения Инспекцией полного комплекта документов, предусмотренных Правилами № 1939, 3 рабочих дней при временной регистрации аттракциона;

для осмотра аттракциона - 5 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона;

для выдачи документов или направления информации о принятом решении - 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения, 2 рабочих дней при временной регистрации аттракциона.

Максимальный срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 1 рабочий день.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции, а также его должностных лиц, государственных служащих, работников размещен на Едином портале, а также на официальном сайте Инспекции.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для получения государственной услуги в части регистрации самоходных машин и других видов техники заявитель представляет в Инспекцию, или посредством Единого портала:

- 1) заявление о предоставлении услуги по форме, утвержденной Правилами № 1507;
- 2) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления в соответствии с абзацем вторым пункта 7 Правил № 1507;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники, в случае, если документы подаются представителем;
- 4) документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой или основными компонентами;
- 5) паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об

основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации или выписка из электронного паспорта техники (может быть представлена по инициативе заявителя) со статусом «действующий» в автоматизированной системе «Системы электронных паспортов транспортных средств (паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники» (далее - автоматизированная система системы электронных паспортов техники), оформленного в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15 августа 2014 г. (далее - электронный паспорт техники);

б) документ, идентифицирующий технику как временно ввезенную, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

Сведения о факте уплаты государственной пошлины, об оформлении электронного паспорта техники, страхового полиса страхования гражданской ответственности, сведения о документе об оценке соответствия техники, сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей могут быть запрошены с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а также с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по защищенным каналам связи в случае получения сведений из электронного паспорта техники.

2.6.2. В электронной форме заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги, могут быть направлены в Инспекцию посредством Единого портала путем заполнения интерактивной формы запроса.

2.6.3. Перечень документов, представляемых заявителями при государственной регистрации аттракционов в Инспекцию:

1) заявление о государственной регистрации аттракциона по форме согласно приложению № 4 к Правилам № 1939;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (предъявляется при подаче заявления);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если документы подаются представителем);

4) документ, подтверждающий право на использование аттракциона (документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования аттракционом);

5) паспорт или формуляр аттракциона;

6) руководство по эксплуатации аттракциона;

7) руководство по техническому обслуживанию и ремонту аттракциона;

8) заверенные заявителем копии журналов, обеспечивающих учет выполнения требований по эксплуатации, а также техническому обслуживанию и ремонту аттракциона (для аттракционов, ранее находившихся в эксплуатации, - за период не менее чем 12 месяцев до дня подачи заявления, а если аттракцион эксплуатировался менее 12 месяцев, - за период эксплуатации аттракциона);

9) копия сертификата соответствия или декларации о соответствии (для аттракционов, выпущенных в обращение после 1 сентября 2016 г., - обязательно, для остальных - при

наличии);

10) заверенные заявителем копии документов о приемке аттракциона после завершения монтажа (сборки, установки), включающие информацию о проведении приемо-сдаточных испытаний, наладке и регулировке, а также об организации внутреннего контроля и назначении работников, отвечающих за безопасную эксплуатацию аттракциона;

11) акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), подтверждающий соответствие аттракциона перечню требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов, утверждаемому Правительством Российской Федерации в соответствии с подпунктом 57 пункта 2 статьи 26.3 Федерального закона "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации", выданный специализированной организацией после завершения монтажа (сборки, установки) аттракциона, со дня выдачи которого прошло не более 12 месяцев (для аттракционов, изготовленных и введенных в эксплуатацию до вступления в силу технического регламента Евразийского экономического союза "О безопасности аттракционов" (ТР ЕАЭС 038/2016), принятого Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 18 октября 2016 года № 114);

12) сведения о маршруте движения аттракциона (для самоходных аттракционов, передвигающихся по установленному маршруту);

13) выданное специализированной организацией по результатам обследования заключение, содержащее условия и возможный срок продления эксплуатации аттракциона (для аттракциона, у которого истек назначенный срок службы или назначенный ресурс, установленный проектировщиком, заводом-изготовителем, либо срок, установленный в ранее выданном специализированной организацией по результатам обследования заключении);

14) копия страхового полиса страхования гражданской ответственности владельца аттракциона за причинение вреда жизни и (или) здоровью физических лиц, имуществу физических или юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, окружающей среде при эксплуатации аттракциона (при наличии);

15) согласие на обработку персональных данных (для индивидуальных предпринимателей);

16) документы, использованные при определении заявителем степени потенциального биомеханического риска аттракциона (в случае если в соответствии с пунктом 15 Правил № 1939 заявитель использовал иные документы, кроме указанных в настоящем пункте).

В отношении аттракционов, введенных в эксплуатацию до 1 сентября 2016 года, допускается вместо документов, указанных в подпунктах 5 - 7 настоящего пункта, представлять руководство по эксплуатации или руководство по эксплуатации и иной документ (документы), содержащие сведения, предусмотренные указанными подпунктами.

2.6.4. Для временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона заявителем (его представителем) предоставляются документы, предусмотренные подпунктами 1 - 5, 8, 10 - 15 пункта 2.6.3 настоящего подраздела.

Обработка персональных данных граждан осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяющими случаи и

особенности обработки персональных данных. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» граждане дают согласие на обработку своих персональных данных.

2.6.5. Для получения справки о совершении регистрационных действий заявителем предоставляется заявление в свободной форме.

2.6.6. Заявитель для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах предоставляет заявление в свободной форме и документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, содержащий ошибку и (или) опечатку.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги в части регистрации самоходных машин и других видов техники предусмотрены на время получения ответа на запрос, указанный при совершении регистрационных действий Инспекциями в случае утраты свидетельств о государственной регистрации техники, паспортов техники, снятой с учета, или при возникновении сомнений в подлинности свидетельств о государственной регистрации техники, паспортов техники, основных компонентов техники и несоответствии их номеров представленным документам Инспекциям, а также проведения проверки при обнаружении признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения идентификационного номера техники или номера основного компонента техники, а также при наличии сведений о нахождении техники или основного компонента техники (двигатель, кузов, рама, коробка передач, основной ведущий мост) в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных Инспекция направляет соответствующие документы и сведения в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации для их проверки.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части регистрации самоходных машин и других видов техники являются:

обращение с заявлением о государственной регистрации техники, которая не подлежит государственной регистрации;

отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным;

несоответствие представленных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами или нормативно - техническими документами;

представление документов, срок действия которых истек;

наличие в представленных (полученных) документах (сведениях) противоречивой либо недостоверной информации;

наличие запретов и (или) ограничений, наложенных в соответствии с

законодательством Российской Федерации;

несоответствие полученных при осмотре данных представленным (полученным) документам (сведениям);

наличие в системе учета сведений о государственной регистрации техники, которая не снята с государственного учета;

отсутствие в паспорте техники отметки об уплате утилизационного сбора или отметки об основании неуплаты утилизационного сбора, предусмотренных законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, когда требование об уплате утилизационного сбора в отношении вида и категории техники не предусмотрено);

отсутствие в электронном паспорте техники со статусом «действующий» сведений об уплате утилизационного сбора в Российской Федерации или об основании неуплаты утилизационного сбора;

обнаружение признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения идентификационного номера техники или номера основного компонента техники, а также при наличии сведений о нахождении техники или основного компонента техники (двигатель, кузов, рама, коробка передач, основной ведущий мост) в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных Инспекцией;

наличие сведений о нахождении техники и (или) основного компонента техники либо представленных документов в розыске;

отсутствие возможности идентификации техники вследствие подделки, сокрытия, изменения и (или) уничтожения маркировки техники и (или) основного компонента техники;

оформившая паспорт техники организация - изготовитель техники не включена в единый реестр уполномоченных органов (организаций) государств - членов Евразийского экономического союза и организаций - изготовителей транспортных средств (шасси транспортных средств), самоходных машин и других видов техники, осуществляющих оформление паспортов (электронных паспортов) транспортных средств (шасси транспортных средств), самоходных машин и других видов техники, или сведения о документе об оценке соответствия техники, на которую оформлен паспорт техники, не включены в указанный единый реестр в отношении данной организации - изготовителя техники (в отношении впервые регистрируемой техники).

2.8.3. Осуществление государственной регистрации аттракционов приостанавливается в случаях:

а) со дня оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования) специализированной организацией прошло 12 месяцев и в Инспекцию по месту регистрации аттракциона не представлен новый документ об оценке технического состояния (технического освидетельствования) аттракциона специализированной организацией;

б) истек срок действия документа, подтверждающего законное основание владения и пользования аттракционом, и в Инспекцию по месту регистрации аттракциона не представлен документ о продлении соответствующего срока либо новый документ с указанием того же заявителя;

в) произведены модификация или капитальный ремонт аттракциона;

г) эксплуатация аттракциона приостановлена по причине аварии;

д) государственным инженером-инспектором Ростехнадзора Чувашии при осуществлении регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов выявлено основание для отказа в государственной регистрации аттракциона, предусмотренное подпунктом 12 пункта 2.8.4 настоящего подраздела.

Срок приостановления государственной услуги продлевается в отношении аттракциона, государственная регистрация которого приостановлена по основанию, указанному в подпункте «д» настоящего пункта, по которым дополнительно представляется акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), выданный специализированной организацией до дня получения Ростехнадзором Чувашии акта оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования).

2.8.4. В осуществлении государственной регистрации аттракционов заявителю отказывается в случаях:

1) обращение с заявлением о государственной регистрации аттракциона, который не подлежит государственной регистрации в соответствии с Правилами № 1939;

2) отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с подразделом 2.6 настоящего раздела;

3) несоответствие представленных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами или нормативно-техническими документами;

4) представление документов, срок действия которых истек;

5) наличие сведений об отмене представленных документов;

6) наличие в представленных (полученных) документах (сведениях) противоречивой либо недостоверной информации;

7) наличие решения уполномоченного государственного органа о приостановлении (запрете) совершения юридически значимых действий в отношении аттракциона;

8) несоответствие фактически установленных при осмотре данных представленным (полученным) документам (сведениям);

9) наличие в автоматизированной информационной системе (далее также - АИС) сведений о государственной регистрации аттракциона, которая не прекращена (при обращении с заявлением о государственной регистрации аттракциона);

10) отсутствие в АИС сведений о государственной регистрации аттракциона, которая не прекращена (кроме обращения с заявлением о государственной регистрации аттракциона);

11) наличие в АИС сведений о прекращении государственной регистрации аттракциона по следующим основаниям:

а) имеется вступившее в силу решение суда о прекращении государственной регистрации аттракциона;

б) со дня приостановления государственной регистрации аттракциона прошло 12 месяцев, и государственная регистрация аттракциона не была возобновлена;

в) заявителем (его представителем) подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона;

12) несоответствие аттракциона требованиям технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (ТР ЕАЭС 038/2016), принятого решением Совета Евразийской экономической комиссии от 18 октября 2016 г. № 114 (в

отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию с 18 апреля 2018 г.) или постановлению Правительства Российской Федерации от 20 декабря 2019 г. № 1732 «Об утверждении требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов» (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию до 18 апреля 2018 г.).

2.8.5. В исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявителю отказывается в случае отсутствия в представленных документах допущенных опечаток и (или) ошибок.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Государственная пошлина за предоставление государственной услуги взимается в порядке и размерах, установленных пунктом 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Заявитель уплачивает государственную пошлину до подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в случае подачи заявления посредством Единого портала в процессе подачи соответствующих документов.

Факт уплаты государственной пошлины заявителем подтверждается с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Реквизиты для перечисления государственной пошлины, бланки квитанций, образцы заполнения платежных поручений размещены на информационных стендах Инспекции, а также на официальном сайте Инспекции.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в Инспекции не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежат регистрации в Инспекции в течение 1 рабочего дня со дня их получения.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.12.1. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, приема запроса и зал ожидания оборудуются: информационным стендом;

стульями и столом для возможности оформления запроса и ожидания.

2.12.2. Помещение для приема заявителей оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.12.3. Зал ожидания и место для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации, а также должны быть оборудованы стендом с содержанием следующей информации:

полное наименование Гостехнадзора Чувашии;

почтовый адрес Гостехнадзора Чувашии;

адреса электронной почты сотрудников Гостехнадзора Чувашии, Инспекции;

план проезда к Гостехнадзору Чувашии, Инспекции;

адрес официального сайта Гостехнадзора Чувашии;

номера телефонов Гостехнадзора Чувашии, Инспекции;

график работы Гостехнадзора Чувашии, Инспекции;

о графике личного приема начальника Гостехнадзора Чувашии;

номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности специалистов Инспекции;

образцы заполнения заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В зале ожидания и местах для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги устанавливаются стулья для заявителей, выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками запроса и канцелярскими принадлежностями.

2.12.4. Помещение для приема заявителей должно быть оборудовано информационными табличками (вывесками) с указанием:

фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;

времени перерыва на обед, технического перерыва.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

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

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

2.12.7. На официальном сайте Гостехнадзора Чувашии и информационном стенде в помещении Инспекции, предназначенном для приема документов, размещается информация о порядке предоставления государственной услуги с образцами документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.12.8. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом либо подчеркиваются.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы специалистов Инспекции.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, залы ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;
- доступность государственной услуги;
- доступность информации о государственной услуге;
- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления государственной услуги являются:

- достоверность представляемой заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги;
- возможность подачи запроса и документов в электронной форме (в случаях, указанных в подразделе 2.6 настоящего раздела);
- удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги и получения результата услуги.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14.1. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

2.14.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется с использованием Единого портала.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Варианты предоставления государственной услуги:

- 1) совершение регистрационных действий (государственная регистрация техники, снятие техники с государственного учета);
- 2) выдача справки о совершенных регистрационных действиях;
- 3) регистрация аттракциона;
- 4) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя посредством Единого портала, в Инспекциях.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления государственной услуги.

Перечень признаков заявителей, уполномоченных лиц (законных представителей) приведен в приложении к настоящему Административному регламенту.

3.3. Вариант 1. Совершение регистрационных действий (государственная регистрация техники, снятие техники с государственного учета)

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

Результатом предоставления государственной услуги при проведении регистрации самоходных машин и других видов техники является получение заявителем (в зависимости от регистрационного действия) в соответствии с Правилами № 1507:

- 1) свидетельства о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники;
- 2) паспорта самоходной машины и других видов техники по форме, утвержденной Решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 18.08.2015 № 100 «О паспорте самоходной машины и других видов техники»;
- 3) отказа в предоставлении государственной услуги.

Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- формирование и направление межведомственных запросов;
- рассмотрение представленных документов и сведений, полученных в результате направления межведомственных запросов;
- осмотр техники;
- совершение регистрационных действий, выдача документов заявителю.

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

Для получения государственной услуги необходимо представить в Инспекцию лично, посредством Единого портала заявление (запрос), а также документы, указанные в пункте

2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента. Документы подаются заявителем по месту нахождения техники.

При подаче запроса посредством Единого портала, заявитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса).

При подаче запроса в Инспекциях лично, должностное лицо Инспекции устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя.

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

Запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежат регистрации в Инспекции в течение 1 рабочего дня со дня их получения.

Результатом административного действия (процедуры) является регистрация запроса.

3.3.2. Формирование и направление межведомственных запросов

Максимальный срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день с даты приема заявления и документов.

Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6. раздела II настоящего Административного регламента.

Инспектор в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет следующие межведомственные запросы:

1) в Федеральную налоговую службу (ФНС России) - о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей сведений о свидетельстве о рождении и сведений об изменении фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии);

2) в Федеральную налоговую службу (ФНС России) - о предоставлении сведений о создании обособленного подразделения юридического лица;

3) в Федеральную службу по аккредитации (Росаккредитация) - о предоставлении сведений о сертификате соответствия или декларации о соответствии в зависимости от установленной процедуры подтверждения соответствия техники требованиям законодательства Российской Федерации о техническом регулировании;

4) в Федеральное казначейство (Казначейство России) - о предоставлении сведений, подтверждающих факт уплаты государственной пошлины за оказываемую государственную услугу;

5) в Российский союз автостраховщиков (РСА) - о предоставлении сведений о факте оформления страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) в систему электронных паспортов - о предоставлении сведений о факте оформления электронного паспорта техники.

Соответствующие межведомственные запросы о предоставлении сведений (информации) должны содержать следующее:

указание на Ростехнадзор Чувашии как на направляющий межведомственный запрос;
наименование организации, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) государственной услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность ответственного исполнителя, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Межведомственный запрос направляется Ростехнадзором Чувашии в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе – на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

При получении ответов на межведомственные запросы инспектор приобщает их к пакету документов, представленному заявителем.

Максимальный срок выполнения действия по одному межведомственному запросу составляет 20 минут.

Критерием принятия решения является необходимость получения информации в рамках межведомственного взаимодействия для формирования полного пакета документов для предоставления государственной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в электронную автоматизированную систему учета.

Результатом административной процедуры является поступление ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

3.3.3. Рассмотрение представленных документов и сведений, полученных в результате направления межведомственных запросов

Максимальный срок выполнения процедуры - 1 рабочий день со дня поступления ответа на запрос.

Результатом административной процедуры является формирование полного комплекта документов для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Инспекцию зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также поступление ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

Инспектор проводит оценку предоставленных документов на предмет соответствия действующему законодательству.

При несоответствии представленных и полученных документов в рамках межведомственного взаимодействия действующему законодательству предоставление государственной услуги приостанавливается по основаниям, указанным в пункте 2.8.1 подраздела 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

Основаниями для возобновления предоставления государственной услуги является поступление документов, подтверждающих устранение причин приостановления предоставления государственной услуги, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в электронную автоматизированную систему учета и журнал регистрации исходящей корреспонденции.

3.3.4. Осмотр техники

Результатом административной процедуры является подтверждение соответствия номеров основных компонентов техники представленным документам либо установление факта несоответствия номеров основных компонентов техники представленным документам или их изменения, сокрытия, уничтожения, а также соответствие ее конструкции представленным документам, а в необходимых случаях - соответствия изменений, внесенных в конструкцию техники, документам о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности.

Максимальный срок выполнения процедуры осмотра - 6 рабочих дней со дня рассмотрения заявления.

Основанием для начала административной процедуры является представление техники для осмотра в указанное в заявлении место осмотра.

Осмотр техники осуществляется инспектором по месту подачи заявления или месту нахождения техники, а в случае осмотра группы техники - по месту нахождения техники.

В случае нахождения техники за пределами субъекта Российской Федерации осмотр техники подтверждается заявителем отметкой Инспекции.

При осмотре техники осуществляется ее идентификация и проверка отсутствия признаков изменения, сокрытия, уничтожения заводского, идентификационного номера техники или номера основного компонента техники.

При осмотре техники проводится проверка соответствия ее конструкции представленным документам, а в необходимых случаях - проверка соответствия

изменений, внесенных в конструкцию техники, документам о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности.

При снятии с государственного учета техники в связи с ее списанием (утилизацией), а также при наличии сведений о смерти владельца техники либо о прекращении деятельности юридического лица, являющегося владельцем техники, а также при наличии сведений о прекращении опеки (попечительства) над собственником техники осмотр не проводится.

Срок действия результатов осмотра техники составляет 30 календарных дней со дня его проведения.

Критерием принятия решения является проведение осмотра техники.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – отметка инспектора, проводившего осмотр, в заявлении о результате осмотра.

3.3.5. Совершение регистрационных действий, выдача документов заявителю

Максимальный срок выполнения процедуры - 1 рабочий день со дня осмотра техники.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю паспорта техники, свидетельства о государственной регистрации техники, уведомления об отказе.

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 подраздела 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

1) ввод данных техники в электронную автоматизированную систему учета Инспекции;

2) оформление паспорта техники, электронного паспорта техники, свидетельства о государственной регистрации техники, государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ», свидетельства на номерной агрегат (в зависимости от регистрационного действия).

Максимальный срок выполнения действия - 45 минут.

Главным государственным инженером-инспектором подписываются регистрационные документы и заверяются печатью.

Максимальный срок выполнения действия - 10 минут.

Документы и государственные регистрационные знаки, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, выдаются в Инспекции при личном ее посещении заявителем.

В случае снятия с государственного учета техники, временно ввезенной в Российскую Федерацию, на срок более 6 месяцев в связи с вывозом из Российской Федерации инспектором возвращаются заявителю документы, содержащие сведения о государственном учете техники, регистрационные данные техники и иные сведения, установленные регистрирующим органом других государств, а также документ, идентифицирующий технику как временно ввезенную.

Критериями принятия решения являются:

- 1) прохождение осмотра техники;
- 2) отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;
- 3) отсутствие запретов и (или) ограничений, наложенных в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

Заявителем ставится подпись в заявлении о получении документов и государственных регистрационных знаков, являющихся результатом предоставления услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в электронную автоматизированную систему учета и подпись заявителя о получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги в заявлении.

Электронная автоматизированная система учета должна обеспечивать ведение реестра выданных (оформленных) документов, установленных настоящим пунктом.

3.4. Вариант 2. Выдача справки о совершенных регистрационных действиях

Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 30 минут с момента получения заявления.

Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием запроса для предоставления государственной услуги.
- принятие решения о предоставлении (отказе) в предоставлении государственной услуги;
- предоставление результата предоставления государственной услуги.

Для получения справки о совершенных регистрационных действиях необходимо предоставить заявление в свободной форме.

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

Запрос о предоставлении государственной услуги подлежит регистрации в Инспекции в момент обращения.

Запрос может быть направлен почтовой связью или представлен в Инспекцию при личном обращении либо через Единый портал.

При подаче запроса в Инспекциях лично, должностное лицо Инспекции устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя. При почтовом отправлении к запросу прикладываются надлежащим образом заверенные документы удостоверяющие личность.

Межведомственное информационное взаимодействие в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

Инспектором осуществляется подготовка справки о совершении регистрационных действий.

Главным государственным инженером-инспектором проверяется правильность подготовки справки о совершенных регистрационных действиях.

Главным государственным инженером-инспектором подписывается справка о совершении регистрационных действий.

Критерием принятия решения является наличие заявления о выдаче справки о совершенных регистрационных действиях.

Результатом предоставления варианта государственной услуги является выдача заявителю, направление в личный кабинет заявителя на Едином портале справки о совершенных регистрационных действиях из автоматизированной информационной системы, либо на бумажном носителе при личном обращении в Инспекцию.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение сведений в электронную автоматизированную систему учета и журнал регистрации исходящей корреспонденции.

3.5. Вариант 3. Регистрация аттракциона

Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

Результатом предоставления государственной услуги при государственной регистрации аттракционов в соответствии с Правилами № 1939 является выдача соответствующих документов о совершении регистрационных действий заявителям в части государственной регистрации аттракционов в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, 2 рабочих дней - при временной регистрации аттракциона:

1) свидетельства о государственной регистрации аттракционов и государственного регистрационного знака по форме и требованиям, согласно приложениям к Правилам № 1939;

2) решения о мотивированном отказе в совершении регистрационных действий.

Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- формирование и направление межведомственных запросов;

- рассмотрение представленных документов и сведений, полученных в результате направления межведомственных запросов;

- осмотр аттракционов;

- совершение регистрационных действий, выдача документов заявителю.

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

Для получения государственной услуги необходимо представить в Инспекцию лично документы, указанные в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента. Документы подаются заявителем по месту нахождения аттракциона.

При подаче запроса в Инспекцию лично должностное лицо Инспекции устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя.

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

Запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежат регистрации в Инспекции в течение 1 рабочего дня со дня их получения.

Результатом административного действия (процедуры) является регистрация запроса.

3.5.2. Формирование и направление межведомственных запросов

Максимальный срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день с даты приема заявления и документов.

Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Инспектор в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет следующие межведомственные запросы:

1) в Федеральную налоговую службу (ФНС России) - о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, сведений о свидетельстве о рождении и сведений об изменении фамилии, имени, отчества;

2) в Федеральную налоговую службу (ФНС России) - о предоставлении сведений о создании обособленного подразделения юридического лица;

3) в Федеральное казначейство (Казначейство России) - о предоставлении сведений, подтверждающих факт уплаты государственной пошлины за оказываемую государственную услугу.

Соответствующие межведомственные запросы о предоставлении сведений (информации) должны содержать следующее:

указание на Гостехнадзор Чувашии как на направляющий межведомственный запрос;

наименование организации, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) государственной услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность ответственного исполнителя, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Межведомственный запрос направляется Гостехнадзором Чувашии в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе – на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного

информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

При получении ответов на межведомственные запросы Инспектор приобщает их к пакету документов, представленному заявителем.

Максимальный срок выполнения действия по одному межведомственному запросу составляет 20 минут.

Критерием принятия решения является необходимость получения информации в рамках межведомственного взаимодействия для формирования полного пакета документов для предоставления государственной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в электронную автоматизированную систему учета.

Результатом административной процедуры является поступление ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

3.5.3. Рассмотрение представленных документов и сведений, полученных в результате направления межведомственных запросов

Максимальный срок выполнения процедуры - 1 рабочий день со дня поступления ответа на запрос.

Результатом административной процедуры является формирование полного комплекта документов для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Инспекцию зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также поступление ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

Инспектор проводит оценку предоставленных документов на предмет соответствия действующему законодательству.

При несоответствии представленных и полученных документов в рамках межведомственного взаимодействия действующему законодательству предоставление государственной услуги приостанавливается по основаниям, указанным в пункте 2.8.3 подраздела 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

Основаниями для возобновления предоставления государственной услуги является поступление документов, подтверждающих устранение причин приостановления предоставления государственной услуги, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в электронную автоматизированную систему учета и журнал регистрации исходящей корреспонденции.

3.5.4. Осмотр аттракциона

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения государственным инженером-инспектором Гостехнадзора Чувашии о проведении осмотра аттракциона для последующей регистрации.

Должностное лицо Гостехнадзора Чувашии, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о проведении осмотра аттракциона назначает по согласованию с заявителем (его представителем) дату и время осмотра аттракциона.

Осмотр аттракциона должностное лицо Гостехнадзора Чувашии проводит в соответствии с Правилами № 1939.

При осмотре аттракциона осуществляется пробный пуск с проведением видеофиксации (с участием заявителя или его представителя).

В случае подтверждения идентификации аттракциона по документации, идентификации аттракциона визуальным методом, наличия маркировки аттракциона и соответствия ее представленным заявителем документам, должностным лицом Гостехнадзора Чувашии принимается решение о государственной регистрации аттракциона.

3.5.5. Совершение регистрационных действий, выдача документов заявителю

Должностное лицо Гостехнадзора Чувашии в течение одного рабочего дня с момента завершения осмотра аттракциона проставляет отметку в (паспорте) формуляре аттракциона о государственной регистрации аттракциона.

В случае несоблюдения условий, указанных в пункте 3.5.4 настоящего подраздела, должностное лицо Гостехнадзора Чувашии в течение одного рабочего дня с момента завершения осмотра аттракциона готовит решение об отказе в предоставлении государственной услуги и выдаче представленных заявителем документов с обязательным указанием основания отказа, заверяет решение об отказе своей подписью и печатью Инспекции.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение сведений в электронную автоматизированную систему учета и журнал регистрации исходящей корреспонденции.

3.3. Вариант 4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Максимальный срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 1 рабочий день.

Результатами предоставления государственной услуги являются:

- решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, оформленное в виде обоснованного ответа Гостехнадзора Чувашии;

- решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, оформленное в виде обоснованного ответа Гостехнадзора Чувашии.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в

выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

2) проверка соответствия заявления требованиям настоящего Административного регламента и принятие решения о внесении в документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, исправлений или решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок;

3) направление (вручение) заявителю (представителю заявителя) документа, выданного в результате предоставления государственной услуги с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Для получения государственной услуги заявитель представляет в Гостехнадзор Чувашии заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

К заявлению об исправлении допущенных опечаток и ошибок прилагаются оригиналы документов, выданные в результате предоставления государственной услуги.

Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

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

Государственная услуга не предусматривает возможности приема Гостехнадзором Чувашии заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от места нахождения.

Прием и регистрация заявления осуществляется в день поступления заявления в Гостехнадзор Чувашии.

Должностным лицом, ответственным за проверку представленного заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, является уполномоченное должностное лицо Гостехнадзора Чувашии, в обязанности которого входит выполнение соответствующих функций.

В течение 1 рабочего дня с даты поступления заявления уполномоченное должностное лицо Гостехнадзора Чувашии рассматривает заявление и проводит проверку доводов, изложенных в нем, и вносит в документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, исправления или готовит проект решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является поступление в Гостехнадзор Чувашии заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документов заявитель уведомляется об отсутствии таких опечаток способом, указанным в заявлении, в срок не превышающий 1

рабочего дня с даты регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах Ростехнадзор Чувашии вносит исправления в ранее выданные в результате предоставления государственной услуги документы. Дата и номер выданного решения о предоставлении государственной услуги не изменяются.

Документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок направляется заявителю способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение 1 рабочего дня с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

При личном получении заявитель расписывается на втором экземпляре ответа, который формируется в личное дело заявителя.

Государственная услуга не предусматривает возможности предоставления Ростехнадзором Чувашии результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от места нахождения.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Инспекции положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, сроков и последовательности проведения административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется начальником инспекции либо по его поручению заместителем начальника инспекции.

По результатам текущего контроля за соблюдением должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, в случае выявления нарушений составляется справка о результатах текущего контроля и выявленных нарушениях.

Справка о результатах текущего контроля и выявленных нарушениях представляется начальнику Инспекции либо лицу, его замещающему, в течение 20 дней со дня окончания проверки.

Периодичность осуществления текущего контроля и лицо, ответственное за его проведение, устанавливаются начальником Инспекции или лицом, исполняющим его обязанности.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании планов работы), но не реже одного раза в год и внеплановый характер (по конкретному обращению).

4.3. Ответственность должностных лиц Инспекции за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые ими) в ходе предоставления государственной услуги

Должностные лица Инспекции, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц Инспекции, предоставляющих государственную услугу, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги посредством контроля размещения информации на официальном сайте Инспекции, направления письменных (в том числе в форме электронного документа) обращений или устного обращения в Инспекцию.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) Инспекции, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, работников при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Инспекции, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики,

работников при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ с учетом особенностей, установленных постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг» (далее - постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596).

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренным статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;
- отказ Инспекции, должностного лица Инспекции в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики;
- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением

случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги, на основании Административного регламента в Инспекцию. Жалоба на решения и действия (бездействие) начальника Гостехнадзора Чувашии подается на рассмотрение в Кабинет Министров Чувашской Республики и рассматривается в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Инспекции, должностного лица Инспекции, государственного гражданского служащего Чувашской Республики, начальника инспекции может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Инспекции, Единого портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование Инспекции, должностного лица Инспекции либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица и индивидуального предпринимателя 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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Инспекции, должностного лица Инспекции либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Инспекции, должностного лица Инспекции либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через уполномоченного представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности для юридических лиц.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронной форме, документы, указанные в абзацах восьмом - одиннадцатом настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, определенном постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Инспекцию либо Кабинет Министров Чувашской Республики, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Инспекции, 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.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Чувашской Республики;

в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы Инспекции, начальник принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 8.1 Закона Чувашской Республики «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике», должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в орган исполнительной власти Чувашской Республики, уполномоченный на осуществление методического руководства и координацию деятельности органов исполнительной власти Чувашской Республики по разработке и реализации мероприятий оптимизации и повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Чувашской Республике.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

В случае если жалоба была направлена с использованием системы досудебного обжалования, ответ на жалобу направляется заявителю посредством системы досудебного обжалования.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанному в настоящем подразделе, дается информация о действиях, осуществляемых Инспекцией в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанному в настоящем подразделе, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель

вправе обратиться:

в устной форме лично в Инспекцию;

в форме электронного документа через официальный сайт Инспекции;

по телефону Инспекции;

в письменной форме в Инспекцию.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде и на официальном сайте Инспекции.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления Государственной инспекцией
за техническим состоянием самоходных машин
и других видов техники Чувашской Республики
государственной услуги «Осуществляет
в установленном Правительством Российской Федерации
порядке государственную регистрацию самоходных
машин и других видов техники, аттракционов»

Перечень признаков заявителей

Признак заявителя	Значения признака заявителя
Статус заявителя	Заявителями при проведении государственной регистрации самоходных машин и других видов техники являются юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся собственниками (владельцами) самоходных машин и других видов техники, а также их законные представители.
	Заявителями при проведении государственной регистрации аттракционов являются: 1) юридическое лицо, осуществляющее эксплуатацию аттракциона на законных основаниях и использующее этот аттракцион для предоставления пассажирам развлекательных услуг; 2) физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, осуществляющее эксплуатацию аттракциона на законных основаниях и использующее этот аттракцион для предоставления пассажирам развлекательных услуг.
Цель обращения	совершение регистрационных действий, которые возможны при предоставлении государственной услуги (государственная регистрация техники, снятие техники с государственного учета)
	выдача справки о совершенных регистрационных действиях;
	регистрация аттракциона
	исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах